

REGULAMIN KONKURSU

o dofinansowanie projektów ze środków

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego

na lata 2014–2020

w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka,

Działanie 1.4 Wsparcie MŚP

Poddziałanie: 1.4.1 Dotacje bezpośrednie,

Typ projektu: Rozwój MŚP

zwany dalej Regulaminem

Słowniczek

DWP – Departament Wspierania Przedsiębiorczości,

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs,

IZ RPO WP – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego,

KM RPO – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,

KOP – Komisja Oceny Projektów,

LSI RPO – Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,

MŚP - mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa,

NSA – Naczelny Sąd Administracyjny,

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013 (www.funduszeuropejskie.gov.pl)

PPW – Punkt Przyjmowania Wniosków,

RIS – Regionalna Strategia Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3),

Rozporządzenie 1301/2013 – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 347, s. 289)

Rozporządzenie 1303/2013 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające

rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 347, s. 320 z późn. zm.)

Rozporządzenie 651/2014 – Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 2014 r., nr 187, s. 1);

Rozporządzenie MliR - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmacniania konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1377)

RPO WP - Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020,

Strona internetowa programu – serwis internetowy poświęcony RPO WP (www.rpo.podkarpackie.pl)

SzOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,

Ustawa wdrożeniowa - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.),

WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny,

TIK – technologie informacyjno - komunikacyjne

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa w szczególności: warunki uczestnictwa w konkursie, zasady naboru wniosków o dofinansowanie projektów, sposób oceny wniosków, zasady wyboru projektów do dofinansowania, sposób informowania o wynikach konkursu, a także formę i sposób udzielania wnioskodawcom wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany.
2. IZ RPO WP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej programu oraz portalu.
3. Postępowanie konkursowe prowadzone jest w oparciu o Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020, Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, niniejszy Regulamin, właściwe wytyczne horyzontalne i programowe w rozumieniu ustawy wdrożeniowej oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa krajowego i unijnego, w tym w szczególności:
 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego

i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., Nr 347, s. 320 z późn. zm.)

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 2013 r., nr 347, s. 289);
 - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L. z 2014 r., nr 187, s. 1);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmacniania konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1377);
 - Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.);
 - Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2014 r., poz. 878),
 - Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).
4. Niniejszy nabór wniosków o dofinansowanie prowadzony jest w trybie konkursowym.

5. Podane w Regulaminie terminy odnoszą się do dni kalendarzowych, chyba że w treści Regulaminu wskazano, że mowa jest o dniach roboczych. Przy obliczaniu terminów obowiązują następujące zasady:
- 1) termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;
 - 2) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest określone zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło;
 - 3) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
6. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
7. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.

§ 2

Informacje podstawowe

- 1. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK)** jest Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (IZ RPO WP 2014-2020), która wykonuje swoje funkcje i zadania przy pomocy merytorycznych komórek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, w tym zadania:
- 1) w zakresie zarządzania RPO WP oraz procedury odwoławczej realizuje Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów;

2) w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje

Departament Wspierania Przedsiębiorczości

ul. Towarnickiego 3a

35-010 Rzeszów;

3) w zakresie opiniowania poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko

Departament Ochrony Środowiska

al. Łukasza Cieplińskiego 4

35-010 Rzeszów.

2. Przedmiot konkursu stanowią projekty właściwe dla:

a) osi I: Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka,

b) działania: 1.4 Wsparcie MŚP,

c) poddziałania: 1.4.1 Dotacje bezpośrednie,

d) typu projektów: Rozwój MŚP

3. Konkurs ma charakter zamknięty.

4. Terminy:

a) Nabór wniosków rozpoczyna się od 19.01.2016 r. od godz. 8:00 (dzień otwarcia naboru).

b) Wnioski składane są w terminie do 31.03.2016 r. do godz. 15:30 (dzień zamknięcia naboru).

Termin ten w uzasadnionych przypadkach może ulec wydłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej programu oraz na portalu.

c) Rozpoczęcie realizacji projektu: po złożeniu wniosku o dofinansowanie (dostarczeniu wersji elektronicznej oraz wersji papierowej).

d) Zakończenie realizacji projektu: do 30.06.2018 r.

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie z Beneficjentem termin zakończenia realizacji projektu może w uzasadnionych przypadkach ulec wydłużeniu.

Przez zakończenie realizacji projektu rozumie się datę złożenia wniosku o płatność końcową.

e) Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu: 31.12.2016 r.

5. Podmioty uprawnione do objęcia wsparciem

1) Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu są mikro- małe i średnie przedsiębiorstwa:

a) Spełniające kryteria dot. statusu przedsiębiorstwa wynikające z załącznika nr I do Rozporządzenia nr 651/2014; Status przedsiębiorstwa jest weryfikowany zarówno na etapie oceny projektu, jak również przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

b) Posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego;

c) Prowadzące działalność gospodarczą przez okres nie krótszy niż 12 m-cy, licząc wstecz od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku przedsiębiorstw ubiegających się o wsparcie na przedsięwzięcie z zakresu TIK, minimalny okres prowadzenia działalności wynosi 2 lata. Wnioskodawca musi osiągać przychody ze sprzedaży w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie i w tym okresie działalność nie może podlegać zawieszeniu.

d) W przypadku gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna warunki, o których mowa w lit c) powinni spełniać wszyscy wspólnicy spółki oraz sama spółka. Przyjmuje się, że początkiem terminu prowadzenia działalności gospodarczej przez spółkę cywilną jest data nadania spółce numeru NIP.

- e) Mające siedzibę lub oddział albo miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego na dzień złożenia pierwszego wniosku o płatność. Oddział/siedziba/miejsce wykonywania działalności gospodarczej ma być wpisane we właściwym rejestrze lub ewidencji na moment złożenia pierwszego wniosku o płatność.

2) Wsparcie nie będzie udzielane podmiotom:

- a) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
- b) spełniającym przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia nr 651/2014
- c) podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn. zm.),
 - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
 - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r., poz. 1417 z późn. zm.).

6. Rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu

- 1) Wsparcie obejmowało będzie projekty mające na celu rozwój MŚP poprzez inwestycje w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

niezbędne do wprowadzenia na rynek nowych¹ lub ulepszonych² produktów lub usług.

- 2) Dofinansowanie może być udzielone wyłącznie na realizację inwestycji początkowych zgodnie z definicją przyjętą w art. 2 pkt 49) rozporządzenia 651/2014.
- 3) Zgodnie z art. 14 ust. 7 rozporządzenia 651/2014 w przypadku pomocy przyznanej na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne projektu muszą przekraczać o co najmniej 200 % wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac. Natomiast w przypadku pomocy przyznanej na zasadniczą zmianę procesu produkcji koszty kwalifikowane muszą przekraczać koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających 3 lat obrotowych.
- 4) Wsparcia **nie otrzymają** przedsiębiorstwa realizujące przedsięwzięcie prowadzące wyłącznie do zwiększenia zdolności produkcyjnych.

Ponadto, zgodnie z § 6 ust. 3 Rozporządzenia MliR, pomoc **nie może być udzielana** na inwestycję prowadzącą wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych.
- 5) Wprowadzenie nowego lub ulepszanego produktu lub usługi w wyniku realizacji projektu stanowi kryterium dopuszczające.
- 6) Preferencje zostaną przyznane dla MŚP wdrażających rozwiązania będące wynikiem prowadzonych własnych prac B+R, w tym współfinansowanych w ramach RPO WP 2014-2020.
- 7) Wsparcia nie otrzymają projekty realizowane w zakresie ochrony zdrowia.

¹ Nowe produkty to wyroby lub usługi, które różnią się znacząco swoimi cechami lub przeznaczeniem od produktów dotychczas wytwarzanych przez firmę.

² Ulepszenie istniejących produktów polega na zmianach materiałów, komponentów oraz innych cech zapewniających lepsze działanie tych produktów. Zalicza się tu udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych. Udoskonalenie nie powinno obejmować jedynie rutynowych zmian/ aktualizacji/ modernizacji czy też zmian wynikających jedynie z naturalnego postępu technicznego bez dokonywania zmian istotnych parametrów produktu czy usługi z punktu widzenia użytkowego lub ekonomicznego.

- 8) Zgodnie z Rozporządzeniem nr 651/2014 pomoc nie może być udzielana na projekty dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej w następujących sektorach:
- a) hutnictwa żelaza i stali,
 - b) węglowym,
 - c) budownictwa okrętowego,
 - d) włókien syntetycznych,
 - e) transportu i infrastruktury z nim związanej,
 - f) wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury,
 - g) rybołówstwa i akwakultury
 - h) produkcji podstawowej produktów rolnych
 - i) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku nr I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, jeżeli:
 - wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców.
- 9) Zgodnie z Rozporządzeniem nr 1301/2013 pomoc nie może być udzielana na inwestycje dotyczące:
- a) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - b) likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych,
 - c) redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
 - d) infrastruktury portów lotniczych.
- 10) Zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020 wsparcie w ramach I osi priorytetowej nie będzie realizowane w zakresie w jakim zostało przewidziane w osiach III – VI RPO WP na lata

2014-2020. Zatem w ramach działania 1.4 poddziałania 1.4.1 wsparcia nie otrzymają m.in. następujące typy przedsięwzięć:

- a) wytwarzanie energii pochodzącej z odnawialnych źródeł wraz z podłączeniem do sieci elektroenergetycznej,
- b) gospodarka odpadami,
- c) infrastruktura uzdrowskowa, turystyczno - rekreacyjna realizowana przez przedsiębiorców świadczących kompleksowe usługi sanatoryjne/uzdrowskowe,
- d) projekty w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz w zakresie pomocy społecznej realizowane przez podmioty, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873) (np. żłobki, żłobki przyzakładowe, kluby dziecięce, oddziały żłobkowe, domy pomocy społecznej, domy seniora),
- e) projekty w zakresie opieki przedszkolnej.

7. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu: **200 000 000 PLN.**

Decyzją IZ RPO WP wskazana kwota może ulec zwiększeniu, przy zachowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców.

8. Poziom dofinansowania

a) Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu:

- dla **mikro i małego** przedsiębiorstwa – 70% wydatków kwalifikowanych,
- dla **średniego** przedsiębiorstwa – 60% wydatków kwalifikowanych.

b) Minimalna i maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych wynosi:

- dla projektów, w których przewiduje się wprowadzenie nowego lub ulepszanego produktu/usługi:

- minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu: 100 000 PLN,
- maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu: 4 000 000 PLN,
- dla projektów, w których przewiduje się wprowadzenie nowego lub ulepszanego produktu/ usługi, będącego wynikiem prowadzonych własnych prac B+R w tym współfinansowanych w ramach RPO WP 2014-2020:
- minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projekt: 100 000 PLN,
- maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu: 10 000 000 PLN.

Na etapie oceny merytorycznej jakościowej w ramach kryterium nr 1 oceniający weryfikować będą czy projekt polega na wdrożeniu wyników przeprowadzonych prac B+R, kluczowych dla opracowania/ udoskonalenia produktu/ usługi. W przypadku niewystarczającego udokumentowania powyższych kwestii, wnioskodawca zostanie zobligowany do obniżenia pułapu wydatków kwalifikowanych do max. poziomu 4 000 000 PLN. Brak zgody na obniżenie wartości wydatków kwalifikowanych skutkować będzie negatywną oceną projektu.

9. Pomoc publiczna

Wsparcie w ramach konkursu będzie udzielane w formie regionalnej pomocy inwestycyjnej na podstawie Rozporządzenia MliR oraz Rozporządzenia nr 651/2014.

10. Kwalifikowalność wydatków

a) Przez wydatki kwalifikowalne rozumie się wydatki:

- niezbędne do realizacji celów projektu i poniesione w związku z realizacją projektu,
- dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- zgodne z warunkami kwalifikowalności określonymi przez IZ RPO WP w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*

w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR), stanowiących załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu, udokumentowane fakturą lub innym dokumentem księgowym o równoważnej wartości dowodowej,

- zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego, prawa krajowego oraz RPO WP i SzOOP.
- b) Środki dofinansowania zostaną przekazane beneficjentom w formie refundacji.
- c) W przypadku niniejszego konkursu nie ma zastosowania instrument crossfinancingu.
- d) Kwalifikowane są wydatki poniesione przez Wnioskodawcę po złożeniu wniosku o dofinansowanie.
- e) Pozytywna weryfikacja wniosku o dofinansowanie nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków na późniejszym etapie realizacji projektu.
- f) Katalog wydatków kwalifikowanych oraz wydatki niekwalifikowane, a także zasady ponoszenia wydatków zostały określone w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*, stanowiących załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.

11. Miejsce realizacji projektu

Pomoc udzielana jest podmiotom realizującym inwestycje na terenie województwa podkarpackiego. Zmiana lokalizacji projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest dopuszczalna.

12. Dodatkowe warunki otrzymania wsparcia

- 1) Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek w ramach niniejszego konkursu. W przypadku większej liczby złożonych wniosków

o dofinansowanie przez tego samego wnioskodawcę – wszystkie wnioski zostaną odrzucone.

- 2) Pomoc może zostać udzielona pod warunkiem, że prace nad realizacją projektu nie rozpoczną się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Przez rozpoczęcie prac należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
- 3) W ramach niniejszego działania nie przewiduje się realizacji projektów w ramach partnerstwa.
- 4) Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
- 5) Wsparcie nie będzie udzielane wnioskodawcom prowadzącym lub zamierzającym w ramach realizacji projektu prowadzenie działalności gospodarczej na zasadach systemu franczyzowego.
- 6) W okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwa zmiana struktury prawno – organizacyjnej wnioskodawcy polegająca na: przekształceniu, podziale, łączeniu, uzyskaniu lub utracie osobowości (podmiotowości) prawnej, wniesieniu aportem przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części. Naruszenie przedmiotowego zakazu skutkuje wyłączeniem wnioskodawcy z możliwości dofinansowania i odmową podpisania umowy o dofinansowanie, natomiast w przypadku, gdy ww. okoliczności wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o dofinansowanie, to tego rodzaju sytuacja może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie i koniecznością zwrotu dofinansowania.

13. Inne informacje

W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu Instytucja Organizująca Konkurs (zwana

dalej IOK) udziela indywidualnej odpowiedzi na zapytanie wnioskodawcy. Zapytania można składać:

- a) drogą elektroniczną na adres: dlp@podkarpacie.pl,
- b) na numer fax: 17 747 61 70,
- c) na numer: 17 747 61 44, 17 747 61 55, 17 747 61 56, 17 747 61 41.
- d) bezpośrednio w siedzibie DWP, Rzeszów, ul. Towarnickiego 3A

W kwestiach technicznych związanych z korzystaniem z systemu LSI RPO informacje udzielane są pod nr tel. 17 747 61 52.

W kwestiach związanych z oceną oddziaływania projektu na środowisko informacje uzyskać będzie można poprzez kontakt z Departamentem Ochrony Środowiska pod nr tel. 17 747 69 29, 17 747 69 24.

§ 3

Sposób sporządzania wniosku o dofinansowanie

1. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie*, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany do korzystania z LSI RPO. Formularz wniosku jest udostępniony do wypełniania po zarejestrowaniu, a następnie zalogowaniu się wnioskodawcy do ww. systemu.
3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy złożyć w języku polskim. Do oryginałów załączników sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
4. Wniosek o dofinansowanie projektu należy sporządzić w wersji elektronicznej oraz wersji papierowej.

Wersja elektroniczna

Wnioski w wersji elektronicznej sporządza się za pomocą aplikacji LSI RPO, udostępnionej na stronie internetowej <https://gw.podkarpackie.pl>. LSI RPO jest jedynym narzędziem udostępnionym wnioskodawcom, za pomocą którego można wniosek wypełnić i wysłać jego wersję elektroniczną.

Wersja papierowa

Wnioskodawca jest zobowiązany do sporządzenia **jednego** egzemplarza wniosku w wersji papierowej, uprzednio wysłanego w systemie LSI RPO.

Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie powinna być podpisana czytelnie (lub parafowana z imienną pieczętką) przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy zgodnie z punktem A.11 wniosku).

Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do reprezentacji wnioskodawcy upoważniają inną osobę do podpisania wniosku. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisania wniosku.

W trakcie trwania naboru istnieje możliwość wycofania złożonego w LSI RPO wniosku w celu jego dalszej edycji. Po wycofaniu wysłanego elektronicznie wniosku i jego edycji należy w systemie LSI RPO wysłać ponownie elektroniczną wersję wniosku a następnie wygenerować z niej nową wersję PDF (z nową sumą kontrolną), która należy wydrukować, podpisać oraz dostarczyć w terminie naboru do IOK.

UWAGA Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IOK należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem LSI RPO. Wniosek o niezgodnych sumach kontrolnych nie będzie zarejestrowany (nie będzie uznawany za skutecznie złożony co będzie skutkować brakiem jego oceny). Wniosek skutecznie złożony to taki, którego sumy kontrolne w wersji elektronicznej i papierowej są tożsame.

5. Wnioskodawca jest zobowiązany do sporządzenia załączników do wniosku o dofinansowanie i dołączenia ich do przedkładanej wersji papierowej

wniosku o dofinansowanie projektu. Sposób wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu*, stanowiąca załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 4 niniejszego Regulaminu.

6. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
7. Kopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy lub parafkę wraz z imienną pieczętką tej osoby/osób, zgodnie z pkt. A. 11 wniosku.
8. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
 - a) potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z zasadami zawartymi w § 3 ust. 7 niniejszego Regulaminu,
 - b) na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczętką osoby/osób uprawnionej/ych zgodnie z pkt. A.11 wniosku.
9. Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem **innym niż czarny**.
10. Załączniki do wniosku winny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
11. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
12. Oryginały dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie muszą być potwierdzane „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby uprawnioną/ne zgodnie z pkt. A.11 wniosku.

13. W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
14. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie, tj. w segregatorze.
15. Segregator należy opisać w następujący sposób:
 - a) nazwa wnioskodawcy,
 - b) tytuł projektu,
 - c) nazwa i numer osi priorytetowej/numer działania/poddziałania/typ projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020.
16. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów i opisać cyframi 1, 2, 3.
17. Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w zwartej formie.

§ 4

Zasady składania wniosku o dofinansowanie projektów

1. Wnioski o dofinansowanie projektu przyjmowane będą w formie elektronicznej w systemie LSI RPO w terminie wskazanym w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
2. Po zakończeniu naboru (tj. po godzinie 15:30 w ostatnim dniu naboru) możliwość wysłania wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI RPO zostanie zablokowana.
3. Wnioski o dofinansowanie w formie papierowej wraz z załącznikami będą przyjmowane w Punkcie Przyjmowania Wniosków (zwanym dalej PPW) w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości – ul. Towarnickiego 3a, 35-010 Rzeszów, w terminie wskazanym w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu.

4. Przez cały okres trwania naboru wniosków PPW jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w godzinach od 8.00 do 15.30.
5. Wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie jest składana za pośrednictwem systemu LSI RPO. W odniesieniu do wersji papierowej wniosku o dofinansowanie dopuszczalne formy dostarczenia wniosków obejmują:

- 1) Złożenie wniosku osobiście lub przez pośłańca w PPW pod adresem:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Wspierania Przedsiębiorczości
35-10 Rzeszów, ul. Towarnickiego 3a

- 2) Przesłanie za pośrednictwem kuriera / operatora pocztowego na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Wspierania Przedsiębiorczości
35-010 Rzeszów ul. Towarnickiego 3a

6. Wnioski dostarczone na adres inny niż wyżej wymienione, nie będą rozpatrywane, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 4 ust. 7.
7. O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku, a nie data jego nadania.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się datę dostarczenia wersji papierowej wniosku do Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości - **data stempla Sekretariatu Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości.**

Wnioskodawca ponosi ryzyko przesłania za pośrednictwem kuriera / operatora pocztowego wniosku o dofinansowanie na adres pocztowy siedziby głównej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, tj. al. Ł. Ciepelińskiego 4, 35 – 010 Rzeszów. W takim przypadku za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wersji papierowej wniosku do Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości (a nie datę wpływu

do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego).

8. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej nie jest tożsamy z wnioskiem o dofinansowanie w wersji elektronicznej (różna suma kontrolna) lub w sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie zostanie przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego lub złożony wyłącznie w wersji papierowej lub wersja papierowa wniosku złożona zostanie po określonym powyżej terminie, wniosek o dofinansowanie nie będzie traktowany za skutecznie złożony i nie będzie zarejestrowany, co skutkuje brakiem przeprowadzenia oceny wniosku o dofinansowanie.
9. Pracownik przyjmujący wniosek przygotowuje dla dostarczyciela „Potwierdzenie wpływu wniosku” opatrzone jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości. Potwierdzenie sporządzane jest w 2 egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy, drugi pozostaje w dokumentacji wniosku. Pracownik przyjmujący wniosek przekazuje potwierdzenie wpływu wniosku dostarczycielowi osobiście podczas przyjmowania od niego wniosku.
10. W przypadku przesłania papierowej wersji wniosku przez wnioskodawcę pocztą lub przesyłką kurierską potwierdzenie wpływu wniosku wysyłane jest do wnioskodawcy pocztą na adres podany we wniosku o dofinansowanie (w polu A.10).
11. Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.

§ 5

Ocena wniosków i wybór projektów do dofinansowania

1. Ocena projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach konkursu odbywa się na podstawie kryteriów oceny projektów zatwierdzonych przez KM RPO, stanowiących załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. Oceny projektów dokonuje KOP.
2. Etapy oceny wniosków o dofinansowanie
 - 1) Ocena projektów przeprowadzana jest w dwóch etapach:

- a) ocena formalna (do 90 dni kalendarzowych),
 - b) ocena merytoryczna (do 60 dni kalendarzowych).
- 2) W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WP na wniosek Przewodniczącego KOP może przedłużyć termin oceny (w przypadku oceny formalnej maksymalnie o 60 dni kalendarzowych, natomiast w odniesieniu do oceny merytorycznej maksymalnie o 30 dni kalendarzowych).

3. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie

- 1) Ocena formalna rozpoczyna proces oceny i dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne zatwierdzone przez KM RPO, na podstawie Listy sprawdzającej dotyczącej oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
- 2) Ocena formalna dokonywana jest przez członków KOP będących pracownikami IOK zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.
- 3) Każdy z projektów podlega ocenie formalnej pod względem kryteriów:
 - a) dopuszczających,
 - b) administracyjnych.
- 4) W pierwszej kolejności ocenie podlega zgodność projektu z formalnymi kryteriami dopuszczającymi. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji pod względem co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających projekt podlega odrzuceniu. Wnioskodawca, co do zasady nie będzie miał możliwości dokonywania korekty w tym zakresie. Nie wyklucza to jednak możliwości zwrócenia się do Wnioskodawcy o wyjaśnienia jeżeli w dokumentacji aplikacyjnej wystąpią nieścisłości czy wątpliwości, które nie pozwolą dokonać jednoznacznej oceny według formalnych kryteriów dopuszczających.
- 5) W wyniku oceny formalnej wniosek może:
 - a) zostać zakwalifikowany do dalszej oceny (pozytywna ocena formalna),
 - b) uzyskać negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej

- 6) W przypadku stwierdzenia braków, omyłek lub niejasności w dokumentacji aplikacyjnej uniemożliwiających ocenę spełniania kryteriów formalnych, wnioskodawca ma prawo do dokonania jednokrotnej poprawy lub uzupełnień w zakresie wskazanym przez KOP. W tym celu członek KOP, dokonujący oceny formalnej zwraca się z pisemną prośbą o uzupełnienie lub skorygowanie uchybień w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania ww. pisma. Termin uważa się za zachowany, jeżeli pismo wraz z uzupełnieniami wpłynęło w ww. terminie do DWP. Postanowienia § 4 ust. 7 stosuje się odpowiednio (o dacie wpływu decyduje data stempla DWP).
- 7) W momencie wysłania informacji dotyczącej konieczności dokonania uzupełnienia/wyjaśnienia/korekty wniosek złożony w systemie LSI RPO otrzymuje status „skierowany do korekty”, co umożliwia dokonanie przez wnioskodawcę właściwych poprawek.
- 8) Uzupełnieniu/wyjaśnieniu/korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez osoby oceniające, chyba że wprowadzone zgodnie z uwagami widniejącymi w wezwaniu zmiany implikują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takim przypadku należy wprowadzić dodatkowe zmiany do formularza wniosku o dofinansowanie projektu i odpowiednich załączników oraz przekazać informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian. Jeśli wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach inne niż wskazane przez IZ RPO WP omyłki lub niejasności, poprawia je informując o tym fakcie oraz przedstawia stosowne wyjaśnienia.
- 9) Wskazane w § 5 ust. 3 pkt. 8 uzupełnienia/wyjaśnienia/korekty nie mogą prowadzić do:
- a) dodawania wydatków,
 - b) zwiększania wartości wydatków,
 - c) zmiany % dofinansowania
- z zastrzeżeniem sytuacji, w których zmiany te są konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu i dokonywane są na jego polecenie.

- 10) W toku oceny pod uwagę będą brane wyłącznie wyjaśnienia/uzupełnienia/korekty złożone w wyznaczonym terminie.
- 11) Uzupełniony wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z zasadami określonymi w § 3 niniejszego Regulaminu. Do wersji papierowej wniosku należy dołączyć tylko te załączniki, które podlegały uzupełnieniu/korekcie. Uzupełnienia i korekty biznesplanu należy dostarczyć w formie aneksu do biznesplanu uwzględniającego wyłącznie te części/pola, w których dokonano korekty.

W przypadku, gdy uzupełniony wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej nie jest tożsamy z uzupełnionym wnioskiem o dofinansowanie w wersji elektronicznej (różna suma kontrolna) lub w sytuacji, gdy uzupełniony wniosek o dofinansowanie zostanie przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego lub wyłącznie w formie papierowej, nie traktuje się go za skutecznie złożony, co skutkuje negatywną oceną projektu.

- 12) Jeżeli wnioskodawca uzupełni wniosek i wprowadzi korekty w wyznaczonym terminie, wniosek podlega ponownej ocenie formalnej w oparciu o Listę sprawdzającą dotyczącą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie.
- 13) Jeżeli w wyznaczonym terminie skorygowany/uzupełniony wniosek lub wymagane wyjaśnienia/uzupełnienia nie zostaną dostarczone, lub dostarczone będą po wyznaczonym terminie, oraz w przypadku gdy złożone wyjaśnienia/ uzupełnienia/ korekty nie doprowadzą do usunięcia braków lub błędów uniemożliwiających spełnienie wszystkich kryteriów oceny formalnej i/lub wnioskodawca dokona zmian, które są niedopuszczalne zgodnie z § 5 ust. 3 pkt. 8 i pkt 9, wniosek uzyskuje ocenę negatywną.
- 14) O wynikach oceny formalnej wnioskodawca zostaje poinformowany pismem przesłanym pocztą na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie. W przypadku negatywnej oceny w piśmie zawarta jest informacja o przyczynach negatywnej oceny wniosku oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

- 15) Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej.

4. Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie

- 1) Ocenie merytorycznej podlegają wnioski o dofinansowanie projektu, które z wynikiem pozytywnym przeszły etap oceny formalnej.
- 2) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne dopuszczające oraz kryteria merytoryczne jakościowe zatwierdzone przez KM RPO, na podstawie karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
- 3) Oceny merytorycznej dokonuje KOP poprzez ekspertów powołanych z Listy ekspertów RPO WP 2014-2020 z dziedziny odpowiadającej niniejszemu naborowi. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez minimum dwóch członków KOP.
- 4) W pierwszej kolejności wnioski poddawane są ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne dopuszczające. Weryfikacja kryteriów merytorycznych dopuszczających ma charakter oceny „0-1”. Niespełnienie co najmniej jednego z ww. kryteriów skutkować będzie oceną negatywną wniosku. **Dopiero w przypadku spełnienia tych kryteriów wnioski podlegać** będzie ocenie na podstawie kryteriów jakościowych (punktowych).
- 5) Ocena jakościowa dokonywana jest w systemie punktowym i polega na przyznaniu przez osobę oceniającą liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczających minimalną i maksymalną liczbą punktów, które projekt może uzyskać w ramach danego kryterium lub przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów.
- 6) Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonywanych przez parę oceniającą, jest również prezentowana w ujęciu procentowym, jako stosunek otrzymanej liczby punktów do maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia na etapie oceny merytorycznej.
- 7) W przypadku konieczności uzyskania od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień lub informacji o projekcie lub dokonania korekt/uzupełnień

wniosku i załączników wynikających z dokonanej przez KOP oceny kryteriów merytorycznych, oceniający za pośrednictwem IOK zwracają się z wezwaniem do wnioskodawcy o dokonanie stosownych uzupełnień/korekt lub wyjaśnień. W tym celu oceniający przedstawiają taką potrzebę Przewodniczącemu KOP i za pośrednictwem IOK wnioskodawca wzywany jest do złożenia wyjaśnień.

- 8) Na etapie oceny merytorycznej wnioskodawca ma prawo do dokonania jednokrotnych wyjaśnień, uzupełnień lub korekt w zakresie wskazanym przez KOP.
- 9) Wnioskodawca składa uzupełnienia/ wyjaśnienia na piśmie w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania. W przypadku niezłożenia uzupełnień/ wyjaśnień w tym terminie, wniosek jest oceniany na podstawie dostępnych informacji, zawartych w pierwotnie złożonej dokumentacji.
- 10) Powyższy termin uważa się za zachowany, jeżeli pismo wraz z uzupełnieniami wpłynęło w ww. terminie do DWP. Postanowienia § 4 ust. 7 stosuje się odpowiednio (o dacie wpływu decyduje data stempla DWP).
- 11) Jeżeli wyjaśnienia lub uzupełnienia powodują konieczność dokonania korekty zapisów we wniosku o dofinansowanie zastosowanie znajdują zapisy § 5 ust. 3 pkt. 11 niniejszego Regulaminu.
- 12) W ramach składanych wyjaśnień/ korekt niedopuszczalne jest wprowadzenie przez wnioskodawcę zmian w projekcie, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt. 8 i pkt 9.
- 13) Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę merytoryczną jeżeli jednocześnie:
 - a) spełnił wszystkie kryteria w zakresie oceny merytorycznej – dopuszczającej, oraz
 - b) uzyskał minimum 30% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w niniejszym naborze.
- 14) O negatywnym wyniku oceny merytorycznej wnioskodawca zostaje poinformowany pismem przesłanym pocztą na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie. W piśmie zawarta jest informacja

o przyczynach negatywnej oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

4. Rozstrzygnięcie konkursu

- 1) Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie w formie uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego Listy rankingowej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
- 2) Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy rankingowej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, w tym utworzenia listy podstawowej i rezerwowej projektów.
- 3) Listę podstawową tworzą wnioski otrzymujące łączne dofinansowanie do wysokości 100% środków udostępnionych w danym naborze wniosków. Listę rezerwową tworzą pozostałe wnioski z listy rankingowej.
- 4) IOK zamieszcza na stronie internetowej programu oraz na portalu w terminie 7 dni kalendarzowych od rozstrzygnięcia konkursu informację o składzie KOP zgodnie z art. 44 ust. 5 ustawy wdrożeniowej oraz listę projektów, o której mowa w art. 46 ust. 4 tejże ustawy.
- 5) Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wynikach rozstrzygnięcia w sprawie wniosku o dofinansowanie (wyborze do dofinansowania lub umieszczeniu na liście rezerwowej) niezwłocznie po podjęciu uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy rankingowej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów.

§ 6

Umowa o dofinansowanie projektu

1. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze będzie zawarta po spełnieniu wszystkich wymogów niezbędnych do jej podpisania przez wnioskodawcę.

2. Przed podpisaniem umowy, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WP terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów, wymienionych w załączniku nr 11 do niniejszego Regulaminu.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia kompletnych i prawidłowych dokumentów umożliwiających podpisanie umowy o dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP, nie później jednak niż do 31.03.2017 r. IZ RPO WP nie przewiduje możliwości uzupełniania i dokonywania poprawy dokumentów po upływie ww. terminu.
4. IZ RPO WP zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
5. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WP może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia nadal wszystkie kryteria wyboru projektu w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
6. IZ RPO WP może odmówić podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku gdy wnioskodawca:
 - a) dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
 - b) przed podpisaniem umowy nie spełnia wszystkich kryteriów wyboru,
 - c) nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WP terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
7. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w trakcie weryfikacji dokumentów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w tym m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych polegających na naruszeniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) lub Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania

- zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych (stanowiących załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu), sposób postępowania z takimi nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości.
8. W przypadku wykrycia nieprawidłowości jej wartość zostanie ustalona zgodnie z regulacjami zawartymi w dokumencie pn. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” – (tzw. Taryfikator), udostępnionym wraz z jego zmianami na stronie internetowej www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl obowiązującym do czasu wejścia w życie rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanego na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
 9. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z Wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP.
 10. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Wybór projektów z list rezerwowych

W przypadku pojawienia się wolnych środków m.in. z tytułu oszczędności, są one przekazywane na dofinansowanie projektów znajdujących się na listach rezerwowych. Decyzję o wyborze projektów z list rezerwowych podejmuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały, zgodnie z kolejnością wniosków na tych listach, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

§ 8

Pozostałe istotne informacje

1. **Konkurs może zostać anulowany** w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
 - a) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
 - b) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty nieuprawnione,
 - c) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, niemożliwej do przewidzenia w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - d) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami Regulaminu konkursu.
2. Równolegle do procedury oceny wniosków o dofinansowanie prowadzona jest weryfikacja zgodności projektu w zakresie **oceny oddziaływania na środowisko** w oparciu o *Listę sprawdzającą w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie* stanowiącą załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii wydanej przez Koordynatora do spraw Środowiska w zakresie poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko warunkującej podpisanie umowy o dofinansowanie.
3. W okresie naboru jak i na każdym etapie oceny wniosku oraz po wyborze do dofinansowania a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami. W takim przypadku należy złożyć stosowną informację do IZ RPO WP. Po zakończeniu naboru raz wycofany wniosek nie podlega przywróceniu do oceny ani ponownemu wpisaniu na listę rankingową i skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.

4. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn niezależnych od IZ RPO WP w tym awarii systemu LSI RPO, IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru i jego wydłużenia.

§ 9

Procedura odwoławcza

- a. Wnioskodawca, w przypadku negatywnej oceny jego wniosku, po otrzymaniu informacji o wynikach oceny, może wnieść protest na zasadach określonych w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
- b. Zgodnie z ustawą wdrożeniową oraz Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 Ministra Infrastruktury i Rozwoju, obowiązują dwa etapy procedury odwoławczej:
- 1) etap przedsądowy – w ramach systemu realizacji RPO WP 2014-2020,
 - 2) etap postępowania przed sądami administracyjnymi – tj.: wojewódzkim sądem administracyjnym oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym.

Szczegółowe informacje o możliwości wniesienia protestu od oceny zawarte będą w pismach informujących wnioskodawców o wyniku oceny negatywnej zgodnie z zapisami Rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej .

- c. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

§ 10

Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji

Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych zgodnie z zapisami załącznika nr 13 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

Lista załączników

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020 w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, Działanie: 1.4 Wsparcie MŚP, Poddziałanie: 1.4.1 Dotacje bezpośrednie, Typ projektu: Rozwój MŚP.
3. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka Działanie: 1.4 Wsparcie MŚP, Poddziałanie: 1.4.1 Dotacje bezpośrednie, Typ projektu: Rozwój MŚP.
4. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020 w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, Działanie: 1.4 Wsparcie MŚP, Poddziałanie: 1.4.1 Dotacje bezpośrednie, Typ projektu: Rozwój MŚP.
5. Lista wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego.
6. Kryteria wyboru projektów wraz z metodologią obliczania kryteriów merytorycznych jakościowych.
7. Lista sprawdzająca dotycząca oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach osi priorytetowej I Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020.
8. Wzór karty oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach I osi priorytetowej RPO WP na lata 2014-2020.
9. Regionalna Strategia Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3)
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.

11. Wykaz dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie.
12. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)
13. Instrukcje i wskazówki dotyczące informacji i komunikacji.
14. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się Ustawy Prawo Zamówień Publicznych
15. Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA


Bogdan Romanuk