



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Załącznik do Uchwały Nr 308/ 6216 /17
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie z dnia 29 maja 2017r.

REGULAMIN NABORU PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO

w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka,
działania **1.5 „Promowanie przedsiębiorczości**
– Zintegrowane Inwestycje Terytorialne”
typu projektu: **„Strefy aktywności gospodarczej”**
Regionalnego Program Operacyjnego
Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020

zwany dalej Regulaminem

Spis treści

Wykaz stosowanych skrótów	3
Słownik pojęć	4
Postanowienia wstępne	6
Nazwa i adres instytucji organizującej nabór	8
Obowiązujące terminy.....	9
Podmioty uprawnione do złożenia wniosku.....	9
Przedmiot naboru.....	10
Dodatkowe limity i ograniczenia	12
Dochód w projekcie.....	15
Projekt partnerski	16
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym	17
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania.....	18
Pomoc publiczna.....	18
Kwalifikowalność wydatków	19
Miejsce realizacji projektu	20
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników	20
Zasady składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników.....	22
Główne zasady dokonywania oceny wniosku	24
Przebieg naboru i oceny wniosku o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym	25
Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru.....	29
Wycofanie wniosku	29
Procedura odwoławcza	30
Umowa o dofinansowanie	30
Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji.....	31
Pozostałe istotne informacje	31
Udzielanie informacji.....	32
Lista załączników	32

Wykaz stosowanych skrótów

DWP	Departament Wspierania Przedsiębiorczości
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
ION	Instytucja Organizująca Nabór
IP ZIT	Instytucja Pośrednicząca z zakresu realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
IZ RPO WP 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
KM RPO	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
Kpa	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 poz. 23 z późn. zm.)
LSI RPO WP 2014-2020	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
MŚP	Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo
PPW	Punkt Przyjmowania Wniosków
Pzp	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2015 poz. 2164 z późn. zm.)
ROF	Rzeszowski Obszar Funkcjonalny (obejmuje swoim zasięgiem Gminę Miasto Rzeszów i 12 gmin tworzących jej obszar funkcjonalny: Gmina Boguchwała, Gmina Chmielnik, Gmina Czarna, Gmina Czudec, Gmina Głogów Małopolski, Gmina Krasne, Gmina Lubenia, Gmina Łańcut, Miasto Łańcut, Gmina Świlcza, Gmina Trzebownisko oraz Gmina Tyczyn)
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
UMWP	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
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 2016 poz. 217 z późn. zm.)
ZIT	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne
ZWP	Zarząd Województwa Podkarpackiego

Słownik pojęć

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego.
2. **Wnioskodawca** – podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej tj. podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu; tu: Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego.
3. **Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020** – Zarząd Województwa Podkarpackiego, który wykonuje swoje funkcje i zadania przy pomocy merytorycznych komórek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, tj:
 - 1) w zakresie zarządzania RPO WP: Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym,
 - 2) w zakresie bezpośredniej organizacji i obsługi naboru: Departament Wspierania Przedsiębiorczości,
 - 3) w zakresie opiniowania poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko: Departament Ochrony Środowiska.
4. **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013 (www.funduszeuropejskie.gov.pl).
5. **Lista sprawdzająca** – 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 – tryb pozakonkursowy.
6. **Karta oceny zgodności ze strategią ZIT ROF** – Karta oceny ze strategią ZIT ROF projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach RPO WP.
7. **Karta oceny merytorycznej** – Karta oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach I osi priorytetowej RPO WP na lata 2014 – 2020 – tryb pozakonkursowy.
8. **Karta projektu** – karta sporządzona przez wnioskodawcę, służąca do przeprowadzenia procesu identyfikacji projektu, zawierająca w szczególności informacje dotyczące wnioskodawcy, zakresu rzeczowego projektu, wartości dofinansowania. Karta projektu stanowi oświadczenie wnioskodawcy w zakresie propozycji projektu planowanego do realizacji w trybie pozakonkursowym. Procesu identyfikacji projektu (weryfikacji) dokonuje Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym RPO WP.
Zgodnie z Wytocznymi MliR w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, w ramach identyfikacji dokonuje się wstępnej weryfikacji projektu pod względem szans na uzyskanie dofinansowania, w tym w szczególności:
 - a) spełnienia przesłanek, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3 ustawy;
 - b) zgodności projektu z celami szczegółowymi lub rezultatami odpowiednich priorytetów programu operacyjnego, rozumianej przede wszystkim jako stopień, w którym projekt przyczyni się do realizacji założonych celów

- szczegółowych lub rezultatów odpowiednich priorytetów programu operacyjnego;
- c) możliwości realizacji w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów;
 - d) wykonalności, przez którą należy rozumieć możliwość zrealizowania przedsięwzięcia i osiągnięcia jego celów m.in. w świetle zaproponowanych ram czasowych lub przedstawionego planu poszczególnych zadań w ramach projektu.
9. **Ekspert** – członek Zespołu ds. oceny merytorycznej KOP.
 10. **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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 347, s. 289).
 11. **Rozporządzenie 1303/2013 (ogólne)** - 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.).
 12. **Strona internetowa programu** – serwis internetowy poświęcony RPO WP (www.rpo.podkarpackie.pl).
 13. **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 2016 r. poz. 217 z późn. zm.).
 14. **Stowarzyszenie ROF** – w województwie podkarpackim Związek ZIT przyjął formę stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, powołanego na podstawie zapisów Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 roku, poz. 446 z późn. zm.). Stowarzyszenie ROF pełni rolę Instytucji Pośredniczącej z zakresu realizacji instrumentu ZIT w ramach RPO WP 2014-2020.
 15. **Strefa aktywności gospodarczej (teren inwestycyjny)** – wyodrębniony do inwestycji obszar, przygotowany w celu nadania mu funkcji gospodarczych (aktywizacji gospodarczej), sprzyjający lokalizowaniu nowych inwestycji i przyciąganiu inwestorów, stanowiący lokalne centrum rozwoju gospodarczego i utworzony w celu realizacji lokalnych celów rozwoju. Termin stosowany również do parków biznesowych.

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa w szczególności: warunki uczestnictwa w naborze, zasady naboru wniosków o dofinansowanie projektów, sposób oceny wniosków, zasady wyboru projektów do dofinansowania, sposób informowania o wynikach naboru, a także formę i sposób udzielania wnioskodawcom wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru oraz sytuacje, w których nabór może zostać anulowany.
2. IZ RPO WP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru, 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 wnioskodawca zainteresowany aplikowaniem o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej programu oraz portalu.
3. Nabór prowadzony 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, Strategię ZIT ROF, Lokalne / Gminne Programy Rewitalizacji (zamieszczone w *Wykazie programów rewitalizacji* prowadzonym przez IZ RPO WP), 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:
 1. 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.);
 2. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające 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 (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014, s. 5 z późn. zm.);

3. 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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 347, s. 289);
 4. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
 5. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.);
 6. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.).
4. W ramach niniejszego naboru wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu powinien opierać się na zapisach aktualnych wersji ww. dokumentów, które zamieszczane są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 www.rpo.podkarpackie.pl (w zakładce: O Programie, Zapoznaj się z prawem i dokumentami). Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) oraz załączników i innymi konsekwencjami skutkującymi uznaniem części wydatków za niekwalifikowalne lub uzyskaniem negatywnej oceny, a w konsekwencji odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu lub jego nieprawidłową realizacją. O wszelkich zmianach ww. dokumentów, IZ RPO WP 2014-2020 będzie informowała za pośrednictwem strony internetowej RPO WP 2014-2020 www.rpo.podkarpackie.pl. W związku z tym zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawały się z zamieszczanymi na niej informacjami.
5. Zamówienia publiczne w ramach projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Pzp (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/podmiotowe), powinny być udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia ww. przesłanek, IZ RPO WP 2014-2020 będzie się opierała na regulacjach zawartych w 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 Pzp.

6. 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 wolny od pracy za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
7. 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 2016 r., poz. 23, z późn. zm.), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
8. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.

§ 2

Nazwa i adres instytucji organizującej nabór

Instytucją Organizującą Nabór (ION) jest Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, którego funkcje i zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego (UMWP), w tym zadania:

- 1) w zakresie zarządzania RPO WP 2014-2020 realizuje:

**Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów;**

- 2) w zakresie bezpośredniej obsługi naboru realizuje:

**Departament Wspierania Przedsiębiorczości
ul. Towarnickiego 3a
35-010 Rzeszów;**

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

Departament Ochrony Środowiska
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów.

§ 3 Obowiązujące terminy

- 1) Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego naboru dla projektu pn.: „Tworzenie warunków dla rozwoju przedsiębiorczości na terenie ROF” nastąpi w terminie **od 30.06.2017 r. do 07.07.2017 r.**
- 2) W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ/IP wzywa wnioskodawcę do złożenia wniosku wyznaczając ostateczny termin. Jeśli wniosek w wyznaczonym terminie nie zostanie złożony, DWP informuje o tym fakcie DRP, który prowadzi procedurę wykreślenia projektu z „Wykazu projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego”.
- 3) Zakończenie realizacji projektu powinno nastąpić do **31.10.2020 r.**
Przez zakończenie realizacji projektu rozumie się datę złożenia wniosku o płatność końcową.
- 4) Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż **1 stycznia 2014 r.**
- 5) Planowany termin zakończenia oceny – nie później niż **30.12.2018 r.**
- 6) IZ RPO WP w uzasadnionych przypadkach może wydłużyć ww. terminy.

§ 4 Podmioty uprawnione do złożenia wniosku

- 1) Wnioskodawcą projektu pozakonkursowego jest **Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego**, zgodnie ze zgłoszeniem propozycji projektu w ramach trybu pozakonkursowego RPO WP 2014-2020 przyjętym przez Zarząd Województwa Podkarpackiego, jako wnioskodawca oraz – jako podmiot właściwy do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu – w zweryfikowanej Karcie projektu z zastrzeżeniem ust. 3.
- 2) Rolę partnera w projekcie pełnią jednostki samorządu terytorialnego z Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, które są członkami Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego oraz które zostały uwzględnione w zweryfikowanej Karcie projektu.
- 3) O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:
 - a) podmioty wykluczone z możliwości otrzymania środków na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.),

- b) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie 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),
 - c) podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1541).
- 4) Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również na moment podpisania umowy o dofinansowanie.

§ 5

Przedmiot naboru

- 1) Nabór wniosku o dofinansowanie projektu następuje w trybie pozakonkursowym i ma charakter wieloetapowy.
- 2) Niniejszy Regulamin nie dotyczy etapu identyfikacji projektów pozakonkursowych.

Projektem podlegającym dofinansowaniu w ramach przedmiotowego naboru jest projekt partnerski pn.: „Tworzenie warunków dla rozwoju przedsiębiorczości na terenie ROF”, zgodnie ze zgłoszeniem propozycji projektu w ramach trybu pozakonkursowego RPO WP 2014–2020 przyjętym przez Zarząd Województwa Podkarpackiego, realizowany przez Stowarzyszenie ROF.
- 3) W ramach Działania 1.5 „Promowanie przedsiębiorczości – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne”, Typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej” wsparcie uzyskają projekty dotyczące przygotowania stref aktywności gospodarczej (terenów inwestycyjnych) tj. wyodrębnionych do inwestycji obszarów, przygotowanych w celu nadania im funkcji gospodarczych (aktywizacji gospodarczej), sprzyjających lokalizowaniu nowych inwestycji i przyciąganiu inwestorów, stanowiących lokalne centrum rozwoju gospodarczego i utworzonych w celu realizacji lokalnych celów rozwoju. Wsparcie obejmuje tworzenie parków biznesowych jako powierzchni sprzyjających lokalizowaniu nowych inwestycji. Wsparciem objęte zostaną zadania dotyczące uporządkowania i przygotowania terenów przeznaczonych na inwestycje, w szczególności prace studyjno-koncepcyjne, badania geotechniczne, kompleksowe wyposażenie w media, modernizacja wewnętrznej infrastruktury komunikacyjnej. Projekty te uwarunkowane będą zapewnieniem właściwego dostępu do terenów inwestycyjnych finansowanego ze środków własnych beneficjenta lub w ramach projektu komplementarnego ze środków EFSI w ramach CT4, CT7 lub CT9 zgodnie z warunkami określonymi w UP.

Za kompleksowe uzbrojenie terenów należy uznać działania na obszarze, na którym nie istnieją żadne elementy infrastruktury technicznej niezbędne do podjęcia działalności gospodarczej, jak również działania polegające na dozbrojeniu danego terenu.

- 4) Poprzez zapewnienie właściwego dostępu do terenów inwestycyjnych rozumie się:
 - przedstawienie w dokumentacji aplikacyjnej planu skomunikowania terenu z istniejącymi drogami publicznymi i/lub wewnętrznymi ogólnodostępnymi,
 - zapewnienie w dokumentacji aplikacyjnej, że najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku o opłatność końcową teren inwestycyjny zostanie skomunikowany z istniejącymi drogami publicznymi w sposób umożliwiający bez wątpliwości prowadzenie działalności gospodarczej na tym terenie.
- 5) Projekty mające na celu przygotowanie stref aktywności gospodarczej będą realizowane pod warunkiem niepowielania dostępnej infrastruktury, chyba, że limit dostępnej powierzchni został wyczerpany **co najmniej w 65%** na moment złożenia wniosku o dofinansowanie lub limit wolnego terenu nie odpowiada zapotrzebowaniu zgłaszanemu przez potencjalnych inwestorów. Limit ten będzie obliczany na moment złożenia wniosku o dofinansowanie dla wszystkich partnerów projektu z osobna, uwzględnionych w zweryfikowanej Karcie projektu.
- 6) Dla potrzeb obliczania limitu dostępnej powierzchni przyjmuje się, że punktem odniesienia są istniejące strefy aktywności gospodarczej, niezapełnione na dzień składania wniosku o dofinansowanie, zlokalizowane na terenie gminy, na obszarze której usytuowany jest teren objęty projektem i których właścicielem lub wieczystym użytkownikiem jest podmiot ubiegający się o wsparcie (wnioskodawca lub partner).
- 7) Podpisanie umowy z beneficjentem nastąpi po wykazaniu, że limit dostępnej powierzchni został wykorzystany w 100 % lub nie odpowiada zapotrzebowaniu zgłaszanemu przez potencjalnych inwestorów. Zachowanie wspomnianego limitu będzie weryfikowane odrębnie dla każdego podmiotu tworzącego partnerstwo (tj. dla każdego partnera ujętego w Karcie projektu), w tym samym czasie tj. wg stanu na dzień podpisania umowy.
- 8) Na podstawie oświadczenia / informacji przedłożonych przez wnioskodawcę / partnera weryfikacji podlegać będzie stopień wykorzystania terenów inwestycyjnych położonych w gminie, na obszarze której usytuowany jest teren objęty projektem. Wspomniane oświadczenie zobowiązany będzie złożyć każdy podmiot tworzący partnerstwo (tj. każdy partner ujęty w Karcie projektu).
- 9) W przypadku, gdy teren inwestycyjny będzie się składać z kilku części, tzn. będzie zlokalizowany w kilku miejscach gminy, minimalna powierzchnia każdej z części nie może być mniejsza niż 2 ha¹. Jeżeli projektem objętych jest kilka sąsiadujących obok siebie działek inwestycyjnych, należy traktować je jako

¹ Limit 2 ha dotyczy powierzchni terenu inwestycyjnego przeznaczonej dla inwestorów.

jeden teren przeznaczony pod działalność gospodarczą. Teren inwestycyjny musi być przeznaczony pod działalność gospodarczą w planie zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego. **Uzbrajany teren musi być własnością wnioskodawcy/partnera lub wnioskodawca/partner musi dysponować prawem wieczystego użytkowania.**

- 10) W umowie o dofinansowanie uwzględniony zostanie wskaźnik dotyczący pełnego wykorzystania przez przedsiębiorców powierzchni uzbrojonych terenów oraz zasady pomniejszenia wkładu EFRR/BP w przypadku jego nieosiągnięcia.
- 11) Wnioskodawca zobowiązany będzie do corocznego monitorowania liczby miejsc pracy wykreowanych w wytworzonej infrastrukturze stref aktywności gospodarczej, co najmniej w okresie trwałości projektu. W celu realizacji tego wymogu, wnioskodawca oraz partnerzy zobowiązują się pozyskiwać te dane od inwestorów lokujących się w strefach aktywności gospodarczej.
- 12) W ramach działania 1.5 „Promowanie przedsiębiorczości – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne”, Typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej” przewiduje się możliwość realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
- 13) Projekt w ramach niniejszego działania jest realizowany jako projekt partnerski w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, jak również jako projekty hybrydowe w rozumieniu art. 34 ww. ustawy.

§ 6

Dodatkowe limity i ograniczenia

- 1) Wydatki na wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną – jako uzupełniający element projektu kompleksowego stanowić mogą jedynie mniejszą część budżetu projektu, nie mogą być równe lub większe niż **50% wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie.**
Ww. limit będzie weryfikowany z osobna dla każdego partnera.
- 2) Przez wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną należy rozumieć:
 - drogi, które zgodnie z art. 4 pkt 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych² określa się jako: „budowlę wraz z drogowymi obiektami inżynierskimi, urządzeniami oraz instalacjami, stanowiącą całość techniczno-użytkową, przeznaczoną do prowadzenia ruchu drogowego, zlokalizowaną w pasie drogowym.”
Przez pas drogowy zgodnie z art. 4 pkt 1 ww. ustawy należy rozumieć „wydzielony liniami granicznymi grunt wraz z przestrzenią nad i pod jego powierzchnią, w którym są zlokalizowane droga oraz obiekty budowlane i urządzenia techniczne związane z prowadzeniem, zabezpieczeniem

² Dz. U. z 2015 r., poz. 460

i obsługą ruchu, a także urządzenia związane z potrzebami zarządzania drogą.”

- drogowy obiekt inżynierski, który zgodnie z art. 4 pkt 12 ustawy o drogach publicznych określa się jako „obiekt mostowy, tunel, przepust i konstrukcję oporową”,
- do infrastruktury związanej z drogą zalicza się w szczególności wyposażenie techniczne dróg, o którym mowa w rozdziale 1-4a w dziale IV Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie³:
 - urządzenia odwadniające oraz odprowadzające wodę,
 - urządzenia oświetleniowe,
 - obiekty i urządzenia obsługi uczestników ruchu,
 - urządzenia techniczne drogi,
 - kanały technologiczne w pasie drogowym.
- do infrastruktury technicznej w pasie drogowym, **niezwiązanej z drogą**, zalicza się infrastrukturę, o której mowa w rozdziale 5 w dziale IV w/w rozporządzenia, w szczególności:
 - linie elektroenergetyczne wysokiego i niskiego napięcia oraz linie telekomunikacyjne,
 - przewody kanalizacyjne nie służące do odwodnienia drogi, gazowe, ciepłownicze i wodociągowe,
 - urządzenia wodnych melioracji,
 - urządzenia podziemne specjalnego przeznaczenia,
 - ciągi transportowe.
- pojęcie „wewnętrzna” w rozumieniu potocznym oznacza usytuowana w granicach działek objętych projektem polegającym na uzbrojeniu/dozbrojeniu terenu.

- 3) O wsparcie mogą się ubiegać uprawnione podmioty, które mają uregulowane prawo własności do terenów / obiektów objętych projektem (własność, użytkowanie wieczyste).
- 4) W projekcie obowiązkowe jest uwzględnienie wskaźnika obejmującego wykorzystanie przez przedsiębiorców powierzchni terenów przemysłowych. Nieosiągnięcie założonej wartości skutować będzie korektą. Wykorzystanie całości uzbrojonych terenów inwestycyjnych na rzecz inwestycji realizowanych przez MŚP winno nastąpić w terminie do trzech lat od dnia zakończenia realizacji projektu. Przez wykorzystanie / zagospodarowanie uzbrajanych terenów inwestycyjnych należy rozumieć przeniesienie prawa do dysponowania danym terenem na rzecz przedsiębiorców inwestujących na tym terenie (np. sprzedaż gruntu).

³ Dz. U. z 2016 r., poz. 124

Niewypełnienie niniejszego obowiązku skutkować będzie proporcjonalnym pomniejszeniem dofinansowania określonego w umowie o dofinansowanie przy uwzględnieniu stosunku powierzchni niewykorzystanej na rzecz inwestycji realizowanych przez MŚP do całkowitej powierzchni terenu uzbrojonego w ramach projektu.

Uwaga: nałożenie ww. korekty oznacza, że dla środków EFRR/BP podlegających zwrotowi IZ RPO WP nakłada odsetki jak dla zaległości podatkowych.

- 5) Wydatki związane z budową, przebudową, remontem infrastruktury towarzyszącej dróg zewnętrznych służących skomunikowaniu terenu nie będą kwalifikowalne.
- 6) Z uwagi na fakt, iż środki finansowe w ramach CT3 mają służyć podnoszeniu konkurencyjności mikro, małych i średnich firm, wkład EFRR/BP będzie proporcjonalnie pomniejszony w sytuacji wykorzystania uzbrojonej infrastruktury przez duże przedsiębiorstwa.

Wartość korekty zostanie obliczona przy uwzględnieniu stosunku powierzchni wykorzystywanej przez duże przedsiębiorstwo do całkowitej powierzchni terenu uzbrojonego w ramach projektu.

Uwaga: nałożenie ww. korekty (w przypadku, gdy nastąpiła wypłata środków) oznacza, że dla środków EFRR/BP podlegających zwrotowi IZ RPO WP nakłada odsetki jak dla zaległości podatkowych.

- 7) Wnioskodawca w celu zapewnienia, że strefa inwestycyjna wykorzystana będzie przez MŚP zgodnie z celem działania 1.5 „Promowanie przedsiębiorczości – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne”, Typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej”, zobowiązany jest dokonać weryfikacji statusu MŚP przez przedsiębiorców zainteresowanych inwestycjami w strefie.

W przypadku ulokowania w strefie inwestycyjnej dużego przedsiębiorstwa, wnioskodawca jest zobowiązany każdorazowo do informowania o tym fakcie IZ RPO WP.

- 8) Projekt musi wynikać ze Strategii ZIT ROF.
- 9) Wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie⁴.
- 10) Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.
- 11) **Maksymalny kwalifikowalny koszt na opracowanie studium wykonalności wynosi 45 000,00 zł.** Wydatek ten kwalifikuje się w proporcji, w jakiej odnosi się do realizowanego projektu. Szczegółowy sposób obliczenia ww. proporcji opisano w rozdziale 6.19 *Wytycznych IZ RPO WP w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*.

⁴ Zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia parlamentu europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. UE L 347 z 20.12.2013).

- 12) Możliwość przyznania dofinansowania w ramach działania 1.5 „Promowanie przedsiębiorczości – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne”, Typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej” RPO WP 2014-2020 uzależniona jest od:
- a. zidentyfikowania projektu oraz ujęcia projektu w Załączniku nr 5 do SzOOP RPO WP 2014-2020, tj. w „Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014 – 2020 w ramach trybu pozakonkursowego”,
 - b. złożenia przez wnioskodawcę na wezwanie IZ wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie,
 - c. spełnienia przez projekt warunków formalnych, zgodności ze Strategią ZIT i merytorycznych, dotyczących przygotowania odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z kryteriami oceny projektu stanowiącymi załącznik do niniejszego Regulaminu,
 - d. projekt i wydatki kwalifikowalne inwestycji muszą być zgodne z Wytocznymi IZ RPO WP w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR).

§ 7

Dochód w projekcie

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją projektu. Dochody podzielone są na dwie grupy:
 - a) **dochody wygenerowane podczas realizacji projektu** - to dochody o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności operacyjnej projektu i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej, tj. do czasu ukończenia projektu,
 - b) **dochody wygenerowane po ukończeniu realizacji projektu** - to dochody operacyjne projektu, czyli uzyskiwane w okresie eksploatacji inwestycji (fazie operacyjnej).
2. W przypadku **projektów generujących dochód podczas ich realizacji**, powstałe dochody pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu. Konieczne jest wówczas wykazywanie ich we wnioskach o płatność, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
3. W przypadku **projektów generujących dochód po ich ukończeniu**, dochód definiowany jest jako wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia (tj. w okresie uwzględniającym zarówno okres realizacji projektu, jak i okres po jego ukończeniu). Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez operację, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.

4. **Projekt generujący dochód po ukończeniu realizacji** jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1 000 000 euro. W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany euro/zł, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.
5. W projektach generujących dochód po ukończeniu, w niniejszym działaniu maksymalny poziom dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu. W przypadku zastosowania tej metody poziom wsparcia określa się w oparciu o zasady opisane w art. 15-19 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014. Rozporządzenie odnosi się do następujących kwestii:
 - metody obliczania zdyskontowanego dochodu (w tym kalkulacji przychodów i kosztów),
 - wartości rezydualnej,
 - dyskontowania przepływów pieniężnych (w tym poziomu stopy dyskontowej).**Uwaga:** Kalkulacja luki w finansowaniu będzie monitorowana przez cały okres realizacji projektu, a także w trwałości projektu. W przypadku stwierdzenia, że planowane dochody w projekcie zostały zaniżone i na tej podstawie wnioskodawca otrzymał wyższy poziom dofinansowania, IZ RPO WP lub Komisja Europejska może zażądać zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.
6. Dla projektów niegenerujących dochodu, obowiązuje poziom dofinansowania wskazany w § 10 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
7. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 - 2020 z dnia 18 marca 2015 r.
8. Zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego wszelkie płatności otrzymane przez beneficjenta z tytułu kar umownych na skutek naruszenia umowy zawartej między beneficjentem a stronami trzecimi lub które miały miejsce w wyniku wycofania przez stronę trzecią oferty wybieranej w ramach przepisów o zamówieniach publicznych (wadium) nie są uznawane za dochód i nie są odejmowane od kwalifikowalnych wydatków projektu.

§ 8

Projekt partnerski

1. Projekt finansowany ze środków RPO WP 2014-2020 w ramach niniejszego działania, jest realizowany w oparciu o art. 33 ustawy wdrożeniowej.
UWAGA: Partnerem w projekcie może być podmiot wymieniony w pkt. 11 dla działania 1.5 SZOOP (nie dotyczy projektu hybrydowego), tj.: jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia z Rzeszowskiego

Obszaru Funkcjonalnego, które są członkami Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego.

2. Partnerstwo może zostać utworzone przez podmioty poprzez wniesienie do projektu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych.
3. Partnerzy ustanawiają Lidera (partnera wiodącego), który jest beneficjentem projektu oraz wnioskodawcą, przy czym wnioskodawcą może być wyłącznie podmiot wskazany w „Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego” dla danego projektu. Liderem powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego projektu. Lider reprezentuje strony porozumienia / umowy o partnerstwie, odpowiada za sprawozdawczość i rozliczenia, a także za zarządzanie projektem.
4. Wszyscy partnerzy powinni być w stosunku do lidera równorzędnymi podmiotami oraz współpracować ze sobą na wszystkich etapach realizacji projektu.
5. Porozumienie lub umowa o partnerstwie muszą być zawarte przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Dokument stanowi załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie i jest obowiązkowy dla projektu realizowanego w partnerstwie.
6. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

§ 9

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym

- 1) Alokacja EFRR nie może przekroczyć środków przeznaczonych na realizację projektów w formule ZIT dla Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego przewidzianych dla I osi priorytetowej RPO WP 2014-2020 w Uchwale ZWP nr 168/3469/16 z dnia 22.04.2016 r., tj. kwoty: 50 000 000,00 PLN.
- 2) W przypadku projektów należących do kategorii projektów generujących dochód, poziom dofinansowania należy ustalić w oparciu o metodę luki w finansowaniu zgodnie z art. 61 lub 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz zapisami § 7 niniejszego Regulaminu.
- 3) Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczania poniesionych wydatków, określa Umowa o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP na lata 2014-2020, której wzór stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.
- 4) Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się na podstawie wniosków o płatność rozliczających wydatki poniesione w ramach projektu.

§ 10

Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

- 1) Minimalna i maksymalna wartość projektu – nie dotyczy.
- 2) Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu – nie dotyczy.
- 3) Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu – zgodnie ze zgłoszeniem propozycji projektu w ramach trybu pozakonkursowego RPO WP 2014-2020 przyjętym przez Zarząd Województwa Podkarpackiego i obowiązującym w dniu przyjęcia Regulaminu naboru.
- 4) Maksymalny dopuszczony % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu – dla projektu nie objętego zasadami pomocy publicznej stanowi maksymalnie **85%** wydatków kwalifikowanych, przy uwzględnieniu zapisów art. 61 albo 65 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z 17 grudnia 2013 r.
- 5) **Na projekty rewitalizacyjne** maksymalny % poziomu dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (UE + BP) będzie wynosił **do 95%, w tym środki budżetu państwa stanowią maks. 10% wydatków kwalifikowalnych projektu** (zgodnie z rozdziałem III SZOOP –Indykatywny plan finansowy).

§ 11

Pomoc publiczna

W ramach naboru dofinansowaniu podlegają wyłącznie projekty nieobjęte pomocą publiczną (dla których wsparcie nie stanowi pomocy publicznej).

Uwaga: Dofinansowanie ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego projektów polegających na przygotowaniu terenu pod inwestycje przedsiębiorców, w szczególności poprzez uzbrojenie i skomunikowanie terenu przez jednostki samorządu terytorialnego nie stanowi pomocy publicznej dla j.s.t. (o ile działania wynikające z realizacji projektu pozbawione będą charakteru gospodarczego, tj. będą związane w całości z realizacją zadań należących wyłącznie do kompetencji władz publicznych).

Pomoc publiczna może wystąpić w sytuacji gdy j.s.t. realizuje projekt uzbrajania terenu pod inwestycje na potrzeby konkretnych przedsiębiorców.

W przypadku sprzedaży zagospodarowanego terenu inwestycyjnego, stanowiącego własność władz publicznych, w celu wyeliminowania wystąpienia pomocy publicznej muszą być spełnione warunki wskazane w *Zawiadomieniu Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01)*.

§ 12

Kwalifikowalność wydatków

- 1) Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach projektu jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków, wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
 - c) jest zgodny z RPO WP, SZOOP, niniejszym Regulaminem oraz z warunkami kwalifikowalności określonymi przez IZ RPO WP w „Wytocznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)” jak również innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca / beneficjent,
 - d) został uwzględniony we wniosku o dofinansowanie,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami określonymi przez IZ RPO WP,
 - i) został wykazany we wniosku o płatność.
- 2) Środki dofinansowania zostaną przekazane beneficjentowi w formie refundacji i/lub zaliczki.
- 3) W przypadku niniejszego naboru nie ma zastosowania instrument cross-financingu.
- 4) Pozytywna weryfikacja wniosku o dofinansowanie nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków na późniejszym etapie realizacji projektu. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WP w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie z beneficjentem umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.
- 5) Katalog wydatków kwalifikowanych oraz wydatki niekwalifikowane, a także zasady ponoszenia wydatków zostały określone w „Wytocznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa

Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)”.

§ 13

Miejsce realizacji projektu

Pomoc udzielana jest podmiotom realizującym inwestycje na terenie ROF województwa podkarpackiego.

§ 14

Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącą załącznik 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, za pomocą którego można wniosek wypełnić i wysłać jego wersję elektroniczną.

Wniosek w trybie pozakonkursowym może utworzyć wyłącznie podmiot, któremu wcześniej administrator LSI udostępnił funkcjonalność „Nowy wniosek – tryb pozakonkursowy”.

Podmiot uprawniony do składania wniosków w trybie pozakonkursowym powinien wystosować pismo do DWP z wnioskiem o udostępnienie ww. funkcjonalności, podając dane identyfikacyjne, w tym login (adres e-mail) konta w LSI.

Wersja papierowa:

Wnioskodawca jest zobowiązany do sporządzenia jednego egzemplarza wniosku w wersji papierowej (uprzednio wysłanego w systemie LSI RPO) wraz z załącznikami.

Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie powinna być podpisana czytelnie (lub parafowana z imienną pieczętą) przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy zgodnie z pkt. 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.

Do formy papierowej studium wykonalności należy załączyć jego formę elektroniczną wraz z obowiązującymi załącznikami.

5. Wniosek, do którego nie załączono studium wykonalności, ani w wersji papierowej ani w wersji elektronicznej, otrzymuje ocenę negatywną bez wezwania do usunięcia braków.
6. W trakcie trwania naboru istnieje możliwość wycofania wysłanego 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 wniosku w formacie PDF (z nową sumą kontrolną), którą należy wydrukować, podpisać oraz dostarczyć w terminie naboru do ION.

Uwaga: nie można wycofać w LSI wniosku, który został złożony i zarejestrowany przez IZ RPO WP.

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do ION 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). Wnioskiem skutecznie złożonym może być taki, którego sumy kontrolne w wersji elektronicznej i papierowej są tożsame.

7. 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 do niniejszego Regulaminu. Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi § 14 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
8. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
9. Kopia wniosku o dofinansowanie oraz 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 pieczętą tej osoby/osób, zgodnie z pkt. A.11 wniosku o dofinansowanie.
10. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
 - a) potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 9,
 - 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 pieczętą osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji wnioskodawcy.

11. Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem innym niż czarny.
12. Załączniki do wniosku winny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
13. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
14. Na oryginałach dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie należy umieszczać ww. klauzuli „za zgodność z oryginałem” o której mowa w ust. 9 i 10.
15. W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
16. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie, w segregatorze.
17. 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.
18. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części i wpiąć do kolejnych, ponumerowanych segregatorów.
Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w zwartej formie.

§ 15

Zasady składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

Wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej przyjmowany będzie w systemie LSI RPO w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 - 2 niniejszego Regulaminu.

1. Po zakończeniu naboru (tj. po godzinie 15:30 w ostatnim dniu naboru) możliwość wysłania wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI RPO zostanie zablokowana.
2. Wniosek o dofinansowanie w formie papierowej wraz z załącznikami jest przyjmowany w sposób określony w ust. 5, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 - 2 niniejszego Regulaminu.
3. **W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ RPO WP 2014-2020 wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku wyznaczając ostateczny termin. Jeśli wniosek w wyznaczonym terminie nie zostanie złożony, IZ RPO WP 2014-2020 dokona wykreślenia projektu z „Wykazu projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego”.**

4. Wersję papierową wniosku o dofinansowanie należy złożyć:
- 1) bezpośrednio w PPW pod adresem:
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Wspierania Przedsiębiorczości
35-010 Rzeszów, ul. Towarnickiego 3a
pokój 110
 - 2) w Kancelarii Ogólnej pod adresem:
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Kancelaria Ogólna
al. Ł. Ciepłińskiego 4
35-010 Rzeszów
5. Przez cały okres trwania naboru wniosków PPW, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowego Województwa Podkarpackiego w godzinach od 8.00 do 15.30.
6. Wniosek dostarczony na adresy inne niż wymienione w ust. 5, nie będzie rozpatrywany, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust. 8.
7. O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje datę dostarczenia wersji papierowej wniosku do PPW w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości lub datę dostarczenia wniosku do Kancelarii Ogólnej. Potwierdzeniem jest stempel Sekretariatu Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości lub Kancelarii Ogólnej.
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 „Potwierdzenie wpływu wniosku” opatrzone jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią DWP. Potwierdzenie sporządzane jest w 2 egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy, drugi pozostaje w dokumentacji wniosku. Potwierdzenie wpływu wniosku jest przekazywane osobie, która osobiście dostarcza wniosek do PPW albo jest ono przesyłane do wnioskodawcy na adres podany we wniosku w polu A.10 (np. gdy wniosek zostanie złożony na Kancelarii Ogólnej).
10. Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.

§ 16

Główne zasady dokonywania oceny wniosku

1. Wybór projektu w trybie pozakonkursowym obejmuje wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie, ocenę projektu oraz rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.
2. Ocena wniosku dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO, które stanowią załącznik do SzOOP oraz do niniejszego Regulaminu.
3. Nie może być poddany ocenie wniosek o dofinansowanie, który został uprzednio usunięty z „Wykazu projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego”.
4. Ocena wniosku składa się z trzech etapów: oceny formalnej, oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF oraz oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Projektów:
 - a) ocena formalna dokonywana jest przez KOP – Zespół ds. oceny formalnej,
 - b) ocena zgodności ze Strategią ZIT ROF dokonywana jest przez KOP – Zespół ds. oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF,
 - c) ocena merytoryczna dokonywana jest przez KOP – Zespół ds. oceny merytorycznej.
5. W skład KOP wchodzi:
 - 1) przewodniczący KOP,
 - 2) sekretarz (sekretarze) KOP,
 - 3) kierownik oddziału ds. wyboru projektów,
 - 4) członkowie KOP.
6. Funkcję członków KOP pełnią zarówno pracownicy IZ RPO WP wchodzący w skład Zespołu ds. oceny formalnej, jak również pracownicy IP ZIT dokonujący oceny zgodności wniosku o dofinansowanie projektu ze Strategią ZIT ROF oraz eksperci powołani do oceny merytorycznej z Listy ekspertów RPO WP 2014 – 2020, wchodzący w skład Zespołu ds. oceny merytorycznej.
7. Ocena (formalna, zgodności ze Strategią ZIT ROF oraz merytoryczna) dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.
8. W ramach oceny projektu pozakonkursowego, na każdym jej etapie możliwe są modyfikacje wniosku. Modyfikacje rzutujące na spełnienie kryteriów oceny mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie je spełniał w większym stopniu.
9. Zarówno na etapie oceny formalnej, oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF, jak również na etapie oceny merytorycznej, wnioskodawca ma prawo do dwukrotnej korekty wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez KOP.
10. W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).

11. W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z „Wykazu projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego”.

§ 17

Przebieg naboru i oceny wniosku o dofinansowania w trybie pozakonkursowym

1. Wniosek o dofinansowanie złożony na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie podlega procedurze w czterech etapach naboru.

2. Etap I – ocena formalna

- 1) Ocena formalna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP.
- 2) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny formalnej zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, stanowiące załącznik nr 7.1 do Regulaminu.
- 3) Przed przystąpieniem do oceny formalnej pracownik podpisuje „*Deklarację poufności*”.
- 4) Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o *Listę sprawdzającą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*, której wzór stanowi załącznik nr 7.2 do Regulaminu.
- 5) Na etapie oceny formalnej wniosek o dofinansowanie może podlegać dwukrotnej poprawie i uzupełnieniu w zakresie, który umożliwiają kryteria wyboru projektów. Poprawy dokonuje się każdorazowo w terminie 7 dni roboczych od dnia następnego od doręczenia wezwania. Wezwanie przesyłane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (lub przekazywane osobiście).
- 6) W ramach składanych korekt i uzupełnień, niedopuszczalne jest dodawanie, usuwanie, zmiana partnera / partnerów.
- 7) Poprawy formularza wniosku o dofinansowanie dokonuje się w systemie LSI RPO WP 2014-2020 na wersji umieszczonej w zakładce Wnioski - Lista wniosków - Wysłane wnioski o dofinansowanie, która posiada status „Skierowany do korekty”.
- 8) Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez członków KOP oceniających wniosek, 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 KOP omyłki lub niejasności, poprawia je informując o tym fakcie oraz przedstawia stosowne wyjaśnienie.
- 9) Wskazane w ust. 7 uzupełnienia nie mogą prowadzić do:

- 1) dodawania wydatków,
 - 2) zwiększania wartości wydatków,
 - 3) zmiany % dofinansowania,
- z zastrzeżeniem sytuacji, w których zmiany te są konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu i dokonywane są na jego polecenie.
- 10) Skorygowany wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z zasadami określonymi w § 14 niniejszego Regulaminu. Do wersji papierowej wniosku należy dołączyć tylko te załączniki, które podlegały poprawie i uzupełnieniu. Skorygowane studium wykonalności należy dostarczyć w formie aneksu uwzględniającego wyłącznie te części/pola, w których dokonano poprawek i uzupełnień.
 - 11) W przypadku, gdy skorygowany wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej nie jest tożsamy ze skorygowanym wnioskiem o dofinansowanie w wersji elektronicznej (różna suma kontrolna) nie traktuje się go za skutecznie złożony, co skutkuje negatywną oceną projektu.
 - 12) W przypadku, gdy skorygowany 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.
 - 13) Po uzupełnieniu i poprawie wniosku w wyznaczonym terminie, podlega on ponownej ocenie formalnej. W toku dalszej oceny pod uwagę są brane wyłącznie te korekty, które zostały złożone w wyznaczonym terminie.
 - 14) Jeżeli w wyznaczonym terminie skorygowany wniosek lub wymagane wyjaśnienia nie zostaną dostarczone lub dostarczone będą po wyznaczonym terminie lub wnioskodawca dokona zmian, które są niedopuszczalne zgodnie § 17 ust. 8 i 9, wniosek uzyskuje ocenę negatywną.
 - 15) Po uzupełnieniu / poprawie wniosku o dofinansowanie ocen formalna jest kontynuowana. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej (pomimo dwukrotnego uzupełnienia / poprawy) powoduje ocenę negatywną wniosku o dofinansowanie, na skutek czego projekt nie może być skierowany do kolejnego etapu oceny.
 - 16) W ramach oceny projektu pozakonkursowego, na każdym jej etapie możliwe są modyfikacje wniosku. Modyfikacje rzutujące na spełnienie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie je spełniał w większym stopniu.
 - 17) W trakcie oceny formalnej dokonywana jest weryfikacja w zakresie spełnienia w zgłoszonym projekcie wymogów i procedur dot. ochrony środowiska wynikających z przepisów prawa krajowego i unijnego. Prowadzi ją Departament Ochrony Środowiska UMWP. W przypadku, gdy niemożliwe jest wydanie pozytywnej opinii w powyższej sprawie na tym etapie, istnieje możliwość uzupełnienia braków najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
 - 18) W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny, wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).

- 19) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z „Wykazu projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego”.

3. Etap II – ocena zgodności ze Strategią ZIT ROF

- 1) Projekt, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym poddawany jest ocenie zgodności ze Strategią ZIT ROF.
- 2) Ocena zgodności wniosku ze Strategią ZIT ROF przeprowadzona jest przez dwóch pracowników IP ZIT, będących częścią KOP – Zespołu ds. oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF.
- 3) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria zgodności ze Strategią ZIT ROF, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, stanowiące załącznik nr 8.1 do Regulaminu.
- 4) Przed przystąpieniem do oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF pracownik IP ZIT podpisuje *Oświadczenie o bezstronności i poufności*.
- 5) Ocena Zgodności ze Strategią ZIT ROF dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF projektu zgłaszanego do dofinansowania w ramach RPO WP 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 8.2 do niniejszego Regulaminu.
- 6) W trakcie oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF projektu, w przypadku zaistnienia wątpliwości, na wniosek pracownika IP ZIT dokonującego oceny, IZ RPO WP 2014-2020 może dwukrotnie zwrócić się do wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień/uzupełnień dotyczących wniosku w terminie 7 dni roboczych od dnia następnego po doręczeniu wezwania. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. Celem wezwania jest uzyskanie jednoznacznej informacji na temat analizowanego kryterium i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Wyjaśnienia powinny dotyczyć kwestii poruszonych w zapytaniu.
- 7) W ramach oceny projektu pozakonkursowego, na każdym jej etapie możliwe są modyfikacje wniosku. Modyfikacje rzutujące na spełnienie kryteriów oceny mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie je spełniał w większym stopniu.
- 8) Poprawy formularza wniosku o dofinansowanie dokonuje się w systemie LSI RPO WP 2014-2020 na wersji umieszczonej w zakładce Wnioski - Lista wniosków - Wysłane wnioski o dofinansowanie, która posiada status „Skierowany do korekty”.
- 9) Wezwanie, o którym mowa w pkt 6, wysyłane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub przekazywane jest osobiście.
- 10) W przypadku stwierdzenia, że projekt nie spełnia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT ROF wniosek uzyskuje negatywny wynik oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF.
- 11) W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny, wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).

- 12) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z „Wykazu projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego”.

4. Etap III – ocena merytoryczna

- 1) Projekt, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym oraz pod względem zgodności ze Strategią ZIT ROF poddawany jest ocenie merytorycznej.
- 2) Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest przez panel ekspertów, będący częścią KOP - Zespołu ds. oceny merytorycznej.
- 3) Panel składa się z co najmniej dwóch ekspertów powołanych z „Listy kandydatów na ekspertów RPO WP 2014-2020”.
- 4) Ocena merytoryczna obejmuje:
 - a) ocenę finansową i ekonomiczną projektu,
 - b) ocenę techniczną i technologiczną projektu.
- 5) Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej ekspert podpisuje *Oświadczenie o bezstronności i poufności*.
- 6) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej (dopuszczające) zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, stanowiące załącznik nr 9.1 do Regulaminu.
- 7) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach I osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, tryb pozakonkursowy*, której wzór stanowi załącznik nr 9.2 do Regulaminu.
- 8) W trakcie oceny merytorycznej projektu, w przypadku zaistnienia wątpliwości, na wniosek eksperta dokonującego oceny, IZ RPO WP 2014-2020 może dwukrotnie zwrócić się do wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień/uzupełnień dotyczących wniosku w terminie 7 dni roboczych od dnia następnego po doręczeniu wezwania. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. Celem wezwania jest uzyskanie jednoznacznej informacji na temat analizowanego kryterium i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Wyjaśnienia powinny dotyczyć kwestii poruszonych w zapytaniu.
- 9) W ramach oceny projektu pozakonkursowego, na każdym jej etapie możliwe są modyfikacje wniosku. Modyfikacje rzutujące na spełnienie kryteriów oceny mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie je spełniał w większym stopniu.
- 10) Poprawy formularza wniosku o dofinansowanie dokonuje się w systemie LSI RPO WP 2014-2020 na wersji umieszczonej w zakładce Wnioski - Lista wniosków - Wysłane wnioski o dofinansowanie, która posiada status „Skierowany do korekty”.
- 11) Wezwanie, o którym mowa w pkt 8, wysyłane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub przekazywane jest osobiście.
- 12) W przypadku stwierdzenia, że projekt nie spełnia kryteriów dopuszczających wniosek uzyskuje negatywny wynik oceny merytorycznej.

- 13) W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny, wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).
- 14) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z „Wykazu projektów pozakonkursowych”.

5. Etap IV – rozstrzygnięcie naboru i wybór projektu do dofinansowania

- 1) Lista ocenionych projektów podlega zatwierdzeniu przez IP ZIT.
- 2) Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie w formie uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego listy ocenionych projektów, zatwierdzonej przez IP ZIT.
- 3) Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych projektów jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektu oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
- 4) o zakończeniu oceny wniosku, wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny jego wniosku oraz o wyborze wniosku do dofinansowania lub o przyczynach nie wybrania wniosku do dofinansowania. Informacja kierowana do wnioskodawcy zawiera uzasadnienie wyniku oceny spełniania kryteriów. Informacja ta przekazywana jest do wiadomości IP ZIT.
- 5) Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację w której:
 - a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
 - b) projekt został negatywnie oceniony, tj. nie spełnił wszystkich kryteriów wyboru.
- 6) Planowany termin rozstrzygnięcia naboru: **30.12.2018 r.**

§ 18

Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru

- 1) Po każdym etapie naboru instytucja organizująca nabór zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl wykaz projektów, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu oceny.
- 2) Po rozstrzygnięciu naboru, tj. po podjęciu uchwały, o której mowa w § 17 ust. 5 pkt 2) Regulaminu, zgodnie z art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, IZ RPO WP 2014-2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§ 19

Wycofanie wniosku

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie na każdym etapie oceny, tj. oceny formalnej, zgodności ze Strategią ZIT ROF, oceny merytorycznej.
2. 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 i skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.

3. Oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu powinno zawierać następujące informacje:
 - a) pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
 - b) tytuł wniosku oraz jego numer nadany podczas przyjmowania formy papierowej wniosku,
 - c) wyraźne oświadczenie o wycofaniu złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.
- 4) Oświadczenie o wycofaniu wniosku powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

§ 20

Procedura odwoławcza

W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny, Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).

§ 21

Umowa o dofinansowanie

1. Podpisanie Umowy lub podjęcie Uchwały następuje po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze będzie zawarta po spełnieniu wszystkich wymogów niezbędnych do jej podpisania przez wnioskodawcę.
3. Przed podpisaniem umowy, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WP terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów, wymienionych w załączniku nr 10 do niniejszego Regulaminu.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia kompletnych i prawidłowych dokumentów umożliwiających podpisanie umowy o dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP.
5. IZ RPO WP zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
6. 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.
7. IZ RPO WP może odmówić podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku gdy wnioskodawca:

- a) nie dostarcza lub 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.
8. 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 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*, sposób postępowania z takimi nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości.
9. W przypadku wystąpienia wysokiego prawdopodobieństwa podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego instytucja wstrzymuje podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.
10. Jeżeli nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu, a rozpoczętego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie i korekta dotyczyłaby 100 % wydatków objętych zamówieniem, to zawarcie umowy z Beneficjentem nie będzie możliwe.
11. W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowości dot. zamówień publicznych nie będzie można precyzyjnie określić, wartość nieprawidłowości zostanie ustalona zgodnie z regulacjami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień⁵.
12. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 22

Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji

Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych zgodnie z zapisami załącznika nr 12 do niniejszego Regulaminu.

§ 23

Pozostałe istotne informacje

1. Nabór może zostać anulowany w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
- a) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,

⁵ Dz. U. z 2016 r., poz. 200.

- b) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty nieuprawnione,
 - c) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, niemożliwej do przewidzenia w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - d) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami Regulaminu naboru
2. 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 lub jego wydłużenia.
 3. W przypadku anulowania naboru IZ RPO WP 2014-2020 przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, w sposób analogiczny do przekazania informacji o ogłoszeniu naboru.

§ 24

Udzielanie informacji

1. W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru Instytucja Organizująca Nabór udziela indywidualnej odpowiedzi na zapytanie wnioskodawcy. Zapytania można składać:
 - a) drogą elektroniczną na adres: dlp@podkarpackie.pl,
 - b) na numer fax: 17 747 6117,
 - c) na numer tel.: 17 747 6106, 17 747 6137,
 - d) bezpośrednio w siedzibie DWP, Rzeszów, ul. Towarnickiego 3A, 35-010 Rzeszów.
2. Informacje dotyczące kwestii środowiskowych można składać:
 - e) drogą elektroniczną na adres: swrodowisko@podkarpackie.pl,
 - f) na numer fax: 17 860 6729,
 - g) na numer tel.: 17 747 6929, 17 747 6924,
 - h) bezpośrednio w siedzibie Departamentu Ochrony Środowiska, oddział do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska IZ RPO WP, pok. 416, al. Ł. Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
3. W kwestiach technicznych związanych z korzystaniem LSI RPO informacje udzielane są pod numerem telefonu: 17 747 6139.

§ 25

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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020, oś priorytetowa I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, Działanie: 1.5 „Promowanie przedsiębiorczości – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne”, Typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej”.
3. Instrukcja opracowania studium wykonalności.
4. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, działanie: 1.5 „Promowanie przedsiębiorczości – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne”, Typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej”.
5. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020, oś priorytetowa I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, Działanie: 1.5 „Promowanie przedsiębiorczości – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne”, Typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej”.
6. Lista wskaźników produktu i rezultatu.
7. Dokumenty dotyczące oceny formalnej:
 - 7.1 Kryteria formalne wyboru projektów w ramach osi priorytetowej I RPO WP 2014-2020, działanie: 1.5 „Promowanie przedsiębiorczości – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne”, Typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej”.
 - 7.2 Wzór Listy sprawdzającej dotyczącej 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. Dokumenty dotyczące oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF:
 - 8.1 Kryteria zgodności ze Strategią ZIT ROF w ramach osi priorytetowej I RPO WP 2014-2020, działanie: 1.5 „Promowanie przedsiębiorczości – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne”, Typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej”.
 - 8.2 Wzór Karty oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach RPO WP w ramach osi priorytetowej I RPO WP 2014-2020, działanie: 1.5 „Promowanie przedsiębiorczości – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne”, Typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej”.
9. Dokumenty dotyczące oceny merytorycznej:
 - 9.1 Kryteria merytoryczne wyboru projektów w ramach osi priorytetowej I RPO WP 2014-2020, działanie: 1.5 „Promowanie przedsiębiorczości – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne”, Typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej”.
 - 9.2 Wzór karty oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach I osi priorytetowej RPO WP na lata 2014-2020, tryb pozakonkursowy.
10. Wzór Umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami.
11. Wykaz dokumentów niezbędnych do przygotowania Umowy o dofinansowanie projektu.
12. Instrukcje i wskazówki dotyczące informacji i komunikacji.

13. Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Maria Kurowska