

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 181 / 3682 / 16
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 30 maja 2016r.

REGULAMIN KONKURSU

**dla naboru
wniosków o dofinansowanie projektów**

**w ramach
osi priorytetowej V. INFRASTRUKTURA KOMUNIKACYJNA
działania 5.2 Infrastruktura terminali przeładunkowych**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Podkarpackiego**

na lata 2014 - 2020

nr RPPK.05.02.00-IZ.00-18-001/16

zwany dalej Regulaminem

Wykaz stosowanych skrótów

EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IZ RPO WP 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
Kpa	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 23)
LSI RPO WP 2014-2020	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
OOS	Ocena Oddziaływania na Środowisko
Pzp	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.)
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 (tekst jedn. Dz. U. 2016 r. poz. 217)

Spis treści

Postanowienia wstępne.....	4
Nazwa i adres właściwej instytucji.....	5
Przedmiot konkursu	5
Forma konkursu	6
Typy Beneficjentów	6
Projekty partnerskie	7
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	7
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania	7
Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	8
Pomoc publiczna i pomoc de minimis.....	8
Zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników	9
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników	10
Główne zasady dokonywania oceny wniosków	12
Przebieg konkursu	12
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu	15
Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu	16
Procedura odwoławcza	16
Anulowanie konkursu	16
Umowa o dofinansowanie projektu.....	16
Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu....	17
Załączniki do Regulaminu	18

§ 1 Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady naboru wniosków o dofinansowanie projektów, sposób oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania oraz sposób informowania o wynikach konkursu.
2. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego (zwana dalej IZ RPO WP 2014-2020) 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 www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
3. Na podstawie art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (tekst jedn. Dz. U. 2016 r. poz. 217) - zwanej dalej ustawą wdrożeniową, do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
4. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić, za pomocą udostępnionego do tego celu Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (LSI RPO WP 2014-2020), dostępnego pod adresem <https://gw.podkarpackie.pl/>.
5. Realizacja projektów w ramach RPO WP 2014-2020 powinna odbywać się z zachowaniem należytej staranności, w szczególności poprzez planowanie oraz ponoszenie wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektów oraz osiągnięcie ich celów, zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
6. Wydatki ponoszone w ramach projektów będą podlegały ocenie przez IZ RPO WP 2014-2020 pod względem kwalifikowalności, zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*, dostępnymi na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/wytyczne-iz oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym przepisami dotyczącymi zasad udzielania pomocy de minimis lub pomocy publicznej, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia.
7. 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 Prawo zamówień publicznych* dostępnych na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/wytyczne-iz.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
 - RPO WP 2014– 2020,

- SZOOP,
- wytycznych horyzontalnych, wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
- wytycznych programowych IZ RPO WP 2014-2020,
- przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.

W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu powinien stosować zapisy wersji ww. dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 www.rpo.podkarpackie.pl. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, niewłaściwym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników i konsekwencjami skutkującymi niższą liczbą przyznanych punktów, uznaniem części wydatków za niekwalifikowane, uzyskaniem negatywnej oceny lub nieprawidłową realizacją projektu.

Informacje o wszelkich zmianach dokumentów zatwierdzanych przez IZ RPO WP 2014-2020 będą przekazywane za pośrednictwem strony internetowej RPO WP 2014-2020 www.rpo.podkarpackie.pl. W związku z tym podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach konkursu powinny na bieżąco zapoznawać się z zamieszczanymi na niej informacjami.

9. W przypadku stwierdzenia niezgodności wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami dokumentów, o których mowa w ust. 8, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do nakazania Wnioskodawcy obniżenia ich wysokości.

§ 2

Nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący funkcję IZ RPO WP 2014-2020, którego zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego (UMWP), w tym zadania:

- 1) w zakresie zarządzania RPO WP 2014 - 2020 oraz procedury odwoławczej realizuje Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów;
- 2) w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów.

§ 3

Przedmiot konkursu

1. Konkurs dotyczy osi priorytetowej V. Infrastruktura komunikacyjna działania 5.2 Infrastruktura terminali przeładunkowych, określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WP 2014 - 2020 i prowadzony jest dla projektów dotyczących infrastruktury terminali przeładunkowych nie należących do sieci TEN-T:
 - 1) budowa, przebudowa lub modernizacja terminali przeładunkowych wraz z niezbędną do realizacji projektu infrastrukturą towarzyszącą,
 - 2) budowa, przebudowa, modernizacja infrastruktury technicznej lub operacyjnej, w tym placów składowych i przeładunkowych, magazynów, parkingów, dróg wewnętrznych,
 - 3) zakup lub modernizacja urządzeń wykorzystywanych wyłącznie przy świadczeniu usług przewozowych/przeładunkowych,
 - 4) zakup lub modernizacja systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przy świadczeniu usług przewozowych/przeładunkowych.

Uwaga: Celem konkursu jest zwiększenie ilości przewozów towarowych LHS na stacji Wola Baranowska oraz zapewnienie dodatkowej zdolności przerobowej terminali przeładunkowych.

2. Ponadto należy pamiętać, że:

- 1) Projekty i wydatki kwalifikowalne inwestycji muszą być zgodne z Wytycznymi IZ RPO WP w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR).
- 2) Zgodnie z zapisami RPO WP 2014-2020 projekty realizowane będą w obrębie stacji kolejowej Wola Baranowska LHS¹, zlokalizowanej w województwie podkarpackim, na terenie dwóch powiatów, tj. powiatu tarnobrzeskiego oraz mieleckiego.
- 3) W przypadku, gdy o pomoc ubiegać się będzie duże przedsiębiorstwo podmiot ten zapewni, że otrzymane dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 nie spowoduje znacznego ubytku liczby miejsc pracy w istniejących lokalizacjach tego przedsiębiorcy na terytorium UE.
- 4) Wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie²,
- 5) Podstawą do ustalenia zakresu rzeczowego projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie jest dokumentacja techniczna, specyfikacja dostaw, specyfikacja usług - będące przedmiotem oceny. Na żądanie IZ RPO WP 2014-2020 Wnioskodawca zobowiązany jest okazać szczegółowe kosztorysy inwestorskie, ofertowe, powykonawcze - niezależnie od formy przyjętego wynagrodzenia za roboty budowlane. Jeżeli zakres dokumentacji technicznej jest szerszy niż zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany umieścić stosowną informację w załączniku nr 7 do wniosku o dofinansowanie - Wykaz z dokumentacji technicznej.

3. Realizacja zgłoszonych do konkursu projektów w ramach ww. działania powinna zostać zakończona (złożony wniosek o płatność końcową) w terminie **do końca maja 2018 r.**

§ 4 Forma konkursu

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym.
2. Konkurs ma charakter zamknięty, tj. okres składania wniosków jest ograniczony czasowo.

§ 5 Typy Beneficjentów

1. Do aplikowania o środki w konkursie uprawnione są przedsiębiorstwa zarządzające infrastrukturą terminali przeładunkowych lub prowadzące działalność gospodarczą związaną z magazynowaniem i działalnością wspomagającą transport.

Przez przedsiębiorstwo należy rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, tj. podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny

¹ Przez projekty realizowane w obrębie stacji Wola Baranowska należy rozumieć projekty realizowane na obszarze funkcjonalnym bezpośrednio związanym z działalnością przeładunkową i transportową Stacji Wola Baranowska LHS.

² Zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).

rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

- 1) 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 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- 2) 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),
- 3) 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1417 z późn. zm.).

§ 6

Projekty partnerskie

W ramach tego konkursu nie przewiduje się udzielania dofinansowania na projekty realizowane w partnerstwie.

§ 7

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020 przeznacza na konkurs kwotę **42 000 000,00 PLN**.

Uwaga: Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach ogłoszonego konkursu uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EURO oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

2. IZ RPO WP 2014 - 2020 po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

§ 8

Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

1. **Minimalna wartość projektu**
Zgodnie z zapisami SZOOP - nie dotyczy.
2. **Maksymalna wartość projektu**
Zgodnie z zapisami SZOOP - nie dotyczy.
3. **Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**
Zgodnie z zapisami SZOOP - nie dotyczy.
4. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**
Zgodnie z zapisami SZOOP - nie dotyczy.
5. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu**

Zgodnie z zapisami SZOOP - zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

6. Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP - zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

Nie przewiduje się stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków.

W ramach działania nie planuje się stosowania zaliczek.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną maksymalny poziom i kwota dofinansowania ze środków EFRR zostaną ustalone w oparciu o dokumenty wymienione w SZOOP w pkt. 24 *Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)* dla działania 5.2 Infrastruktura terminali przeładunkowych oraz w oparciu o ogólnie obowiązujące inne dokumenty prawa unijnego i krajowego w tym zakresie.

§ 9

Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się w dniach **od 30 czerwca 2016 r. do 8 września 2016 r.**
2. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn niezależnych od IZ RPO WP 2014-2020, w tym awarii LSI RPO WP 2014-2020, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru i wydłużenia terminu określonego w ust. 1. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja zostanie zamieszczona na stronie www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.
3. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się, w przypadku doręczenia, o którym mowa w § 11 ust. 3 pkt 1) Regulaminu, termin dostarczenia wersji papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego (data stempla Sekretariatu Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego) lub w przypadku dostarczenia przez operatora pocztowego na adres: 35 – 010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4 – datę stempla Kancelarii Ogólnej. Doręczenie wniosku o dofinansowanie przez posłańca traktowane jest jak doręczenie osobiste.
4. Wnioski, które zostały wysłane w systemie LSI RPO WP 2014-2020, a nie wpłynęły do IOK w wersji papierowej w terminie określonym w ust. 1 będą usuwane z systemu. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 10

Pomoc publiczna i pomoc de minimis

1. Beneficjentami pomocy de minimis mogą zostać wszystkie podmioty wymienione w § 5 Regulaminu, jeśli prowadzą działalność gospodarczą, związaną z przedmiotem projektu, polegającą na oferowaniu towarów i usług na danym rynku oraz spełniają warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 marca 2015 r. sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 –2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).
2. W ramach przedmiotowego konkursu w przypadku projektów objętych pomocą de minimis, poziom dofinansowania projektów wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych.
3. W przypadku wnioskowania o pomoc de minimis – na dzień podpisania umowy o dofinansowanie jej wartość brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200

- tys. EUR (100 tys. EUR w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarowego).
4. Wielkość limitu pomocy de minimis, o którym mowa w ust. 3 ustalana jest w dniu podpisania Umowy.
 5. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą de minimis zastosowanie ma:
 - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
 6. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną zastosowanie ma art. 93 Traktatu o funkcjonowaniu UE (Dz. U. UE C 326 z 26.10.2012) – pomoc odpowiadająca potrzebom koordynacji transportu (pomoc indywidualna).
 7. W przypadkach tego wymagających dopuszcza się indywidualną notyfikację pomocy publicznej.
 8. Niespełnienie kryteriów narzuconych regułami pomocy de minimis oraz / lub pomocy publicznej skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane lub negatywną oceną projektu.
 9. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc de minimis oraz / lub pomoc publiczną jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie krócej niż trzy lata od daty zamknięcia programu.

§ 11

Zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wnioski wraz z załącznikami przyjmowane są w Punkcie Przyjmowania Wniosków (PPW) w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego – al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.
2. Przez cały okres trwania naboru wniosków Punkt Przyjmowania Wniosków jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Dopuszczalne formy dostarczenia wniosków to:
 - 1) złożenie wniosku osobiście lub przez pośłańca pod adres:
*Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO
35 – 010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4*
 - 2) przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:
*Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO
35 – 010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4*
4. Pracownik przyjmujący wniosek przygotowuje dla dostarczyciela *Potwierdzenie przyjęcia wniosku* opatrzone jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego. Potwierdzenie sporządzane jest w 2 egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy, drugi pozostaje w dokumentacji wniosku. Pracownik przyjmujący wniosek przekazuje potwierdzenie przyjęcia wniosku dostarczycielowi osobiście podczas przyjmowania od niego wniosku.
5. W przypadku przesłania wniosku przez wnioskodawcę za pośrednictwem operatora pocztowego, potwierdzenie przyjęcia wniosku wysyłane jest do wnioskodawcy pocztą.

§ 12

Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wnioskodawca sporządza wniosek o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej oraz w formie papierowej. Załączniki będące integralną częścią wniosku o dofinansowanie należy sporządzić w formie papierowej, przy czym:
 - a) do formy papierowej studium wykonalności należy załączyć jego formę elektroniczną wraz z analizą finansową i ekonomiczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym,
 - b) do formy papierowej Specyfikacji dostaw / usług (jeśli dotyczy) - załącznik nr 9 do wniosku o dofinansowanie, należy załączyć jej formę elektroniczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym.
2. Wnioski, do których nie załączono:
 - a) studium wykonalności,
 - b) załącznika nr 2 *Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu*, otrzymują ocenę negatywną bez wezwania do usunięcia braków.
3. Forma papierowa wniosku o dofinansowanie projektu i załączników.
 - 1) Wnioski o dofinansowanie projektu (formularz wniosku oraz załączniki) należy sporządzić w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał plus kopia lub dwa oryginały) w formacie A4.
 - 2) Forma papierowa wniosku powinna być tożsama z formą elektroniczną wniosku (taka sama suma kontrolna).
 - 3) Złożenie dokumentów w formie papierowej po terminie określonym w § 9 ust. 1 Regulaminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
 - 4) Złożenie dokumentów w miejscu innym niż określonym § 11 ust. 3 skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
 - 5) Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IZ RPO WP 2014-2020 należy porównać zgodność sumy kontrolnej formy papierowej oraz formy wysłanej za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020. Wniosek w formie elektronicznej musi posiadać status „Wysłany”. Wniosek skutecznie złożony to taki, którego sumy kontrolne w formie elektronicznej i papierowej są tożsame.
 - 6) W przypadku niezłożenia dokumentów w tożsamej wersji (tożsama suma kontrolna formie papierowej i elektronicznej wniosku), bądź w sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie zostanie przesłany wyłącznie w formie elektronicznej nie traktuje się go za skutecznie złożony i nie będzie podlegał ocenie.

W trakcie trwania naboru po złożeniu formy elektronicznej wniosku (przed złożeniem tożsamej formy papierowej wniosku do IZ RPO WP 2014-2020) istnieje możliwość wycofania złożonego w LSI RPO WP 2014-2020 wniosku w celu dalszej jego edycji.
 - 7) Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów i nie ma możliwości zmiany statusu wniosku lub dokonania innych poprawek.
 - 8) Zasady przygotowania, wypełnienia i przesyłania wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu* (załącznik nr 2 do Regulaminu).
 - 9) Zasady przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu* (załącznik nr 4 do Regulaminu) oraz *Instrukcja wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie* (załącznik nr 3.1 do Regulaminu).
 - 10) Studium wykonalności projektu należy sporządzić zgodnie z instrukcją określoną w załączniku nr 5 do Regulaminu.
 - 11) Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić z wykorzystaniem wskaźników produktu i rezultatu określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
 - 12) Wnioski o dofinansowanie wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
 - 13) Wnioski o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
 - 14) Na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie należy umieścić pieczęć Wnioskodawcy (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).

- 15) Oryginał wniosku o dofinansowanie projektu powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczęcią) przez osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A.11 wniosku), określone w dokumentach statutowych lub we wpisie do KRS.
- 16) Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do podpisania wniosku o dofinansowanie upoważniają inną osobę do podpisania wniosku oraz do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisania wniosku oraz do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników.
- 17) Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku lub dodatkowy oryginał wniosku.
- 18) Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w punkcie nr 15).
- 19) Kopia wniosku o dofinansowanie projektu oraz kopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem powinno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu (jedna z osób wymieniona w pkt. A.11 wniosku) lub parafkę wraz z imienną pieczęcią, a także datę dokonania potwierdzenia za zgodność z oryginałem.
- 20) W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
 - a) potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w punkcie 20),
 - b) umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz podpisanie zgodnie z punktem 19). Strony muszą zostać kolejno ponumerowane.
- 21) Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem **innym niż czarny**.
- 22) Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
- 23) Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
- 24) Każdy załącznik powinien być opatrzony na pierwszej stronie pieczęcią wnioskodawcy, z wyłączeniem dokumentów wskazanych w pkt. 25 (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
- 25) Oryginały dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie muszą być potwierdzane przez osoby wymienione w punkcie A.11 wniosku.
- 26) W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, zaleca się zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
- 27) Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie – każdy egzemplarz (oryginał / kopia) w odrębnym segregatorze.
- 28) Każdy z segregatorów należy opisać w następujący sposób:
numer naboru, nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, nazwa i numer osi priorytetowej /działania/ poddziałania RPO WP 2014-2020 z podaniem, czy jest to oryginał czy kopia.
- 29) Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów i opisać kolejnymi cyframi (1, 2, 3, itd.), odrębnie dla oryginału i kopii.
- 30) Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w zwartej formie.

§ 13

Główne zasady dokonywania oceny wniosków

1. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 - 2020, stanowiące załączniki nr 7.2 i 8.1 do Regulaminu.
2. Ocena wniosku składa się z dwóch etapów: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej i dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (KOP):
 - a) Ocena formalna dokonywana jest przez KOP - Zespół ds. oceny formalnej.
 - b) Ocena merytoryczna dokonywana jest przez KOP - Zespół ds. oceny merytorycznej.
3. W skład KOP wchodzi:
 - 1) Przewodniczący KOP,
 - 2) Sekretarz (sekretarze),
 - 3) Kierownik oddziału ds. wyboru projektów,
 - 4) Członkowie KOP.
4. Funkcję Członków KOP pełnią zarówno pracownicy IOK dokonujący oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów, jak również eksperci powołani do merytorycznej oceny wniosków o dofinansowanie projektów, które pozytywnie przejdą etap oceny formalnej.

§ 14

Przebieg konkursu

1. Wnioski o przyznanie dofinansowania dla projektów złożone na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie podlegają procedurze w czterech etapach konkursu.
2. **Etap I – weryfikacja techniczna**
 - 1) Każdy złożony wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji technicznej w zakresie braków formalnych lub oczywistych omyłek.
 - 2) Weryfikacja techniczna nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 – 2020.
 - 3) Weryfikacja techniczna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez co najmniej dwóch pracowników IOK.
 - 4) Przed przystąpieniem do weryfikacji technicznej pracownik podpisuje *Oświadczenie o zachowaniu bezstronności i poufności*.
 - 5) Weryfikacja techniczna dokonywana jest w oparciu o *Listę sprawdzającą weryfikacji technicznej*, stanowiącą załącznik nr 7.1 do Regulaminu.
 - 6) Weryfikacja techniczna wniosku o dofinansowanie powinna być przeprowadzona w terminach wskazanych poniżej (w zależności od ilości wniosków), licząc od dnia następnego po przekazaniu wniosków z PPW do oddziału właściwego w zakresie wyboru projektów:
 - a) od 1 do 100 wniosków o dofinansowanie – nie więcej niż 25 dni roboczych,
 - b) powyżej 100 wniosków o dofinansowanie – nie więcej niż 30 dni roboczych.W uzasadnionych przypadkach termin dokonania weryfikacji technicznej może zostać wydłużony.
 - 7) Braki formalne lub oczywiste omyłki stanowią w szczególności:
 - a) braki dotyczące podpisów i pieczęci,
 - b) błędy pisarskie,
 - c) przedstawienie nieczytelnych kopii dokumentów,
 - d) brak potwierdzenia kopii za zgodność z oryginałem,
 - e) brak załączników do wniosku o dofinansowanie lub ich części, za wyjątkiem załączników wskazanych w § 12 ust 2.
 - 8) IOK może wezwać do uzupełnienia / poprawy innych elementów wniosku nie wymienionych w pkt 7), stanowiących brak formalny lub oczywistą omyłkę, których uzupełnienie / poprawa nie będzie skutkować istotną modyfikacją wniosku.

- 9) Niedopuszczalne są zmiany w dokumentacji wniosku wykraczające poza wezwanie IOK.
- 10) Uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
- 11) Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, jest dokonywana przez IOK.
- 12) W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, poprawy dokonuje się w terminie 5 dni roboczych od dnia następnego po doręczeniu wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wezwanie przesyłane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 13) Brak poprawy / uzupełnienia ww. braków skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia bez możliwości wniesienia protestu.
- 14) O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
- 15) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany na etapie weryfikacji technicznej z inicjatywy wnioskodawcy.

3. Etap II – ocena formalna

- 1) Ocena formalna wniosku o dofinansowanie, powinna być przeprowadzona w terminach wskazanych poniżej (w zależności od ilości wniosków), licząc od dnia następnego po powołaniu KOP - Zespołu ds. oceny formalnej:
 - a) od 1 do 100 wniosków o dofinansowanie – nie więcej niż 20 dni roboczych,
 - b) powyżej 100 wniosków o dofinansowanie – nie więcej niż 30 dni roboczych.
 W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony.
- 2) Ocena formalna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP.
- 3) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny formalnej zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 - 2020.
- 4) Przed przystąpieniem do oceny formalnej pracownik podpisuje *Oświadczenie o zachowaniu bezstronności i poufności*.
- 5) Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o *Listę sprawdzającą oceny formalnej*, stanowiącą załącznik nr 7.3 do Regulaminu.
- 6) Na etapie oceny formalnej wnioski o dofinansowanie może podlegać jednokrotnej poprawie i uzupełnieniu w zakresie, który umożliwiają kryteria wyboru projektów. Poprawy dokonuje się w terminie 7 dni roboczych od dnia następnego po doręczeniu wezwania. Wezwanie przesyłane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 7) W ramach składanych korekt i uzupełnień, niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wnioskodawcę następujących zmian:
 - a) dodawanie, usuwanie, zmiana partnera / partnerów,
 - b) dodawanie wydatku kwalifikowanego,
 - c) poziomu dofinansowania, zwiększenie wydatków kwalifikowanych. Powyższe zmiany mogą być jedynie konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu w dokumentacji wniosku i dokonywane na podstawie wezwania IOK,
 - d) zakresu rzeczowego,
 - e) dołączanie dodatkowych załączników, nieujętych pierwotnie w spisie załączników (z zastrzeżeniem sytuacji, w której ich dołączenie dokonywane jest w związku z wezwaniem IOK).
- 8) Poprawy formularza wniosku o dofinansowanie dokonuje się w systemie LSI RPO WP 2014 -2020 na wersji umieszczonej w zakładce Wnioski -> Lista wniosków -> Wystane wnioski o dofinansowanie, która posiada status „Skierowany do korekty”.

- 9) W przypadku pism przesyłanych w formie listu poleconego za datę doręczenia wnioskodawcy wezwania do złożenia wyjaśnień uznaje się datę odebrania pisma przez wnioskodawcę, pełnomocnika lub osobę uprawnioną do odbioru pism zgodnie z art. 45 Kpa.
- 10) Okres pomiędzy datą wysłania wezwania do złożenia wyjaśnień i uzupełnień a datą wpływu do Sekretariatu Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO poprawionego wniosku o dofinansowanie lub/oraz wyjaśnień i uzupełnień nie wlicza się do terminu określonego w ust. 3 pkt 1) niniejszego paragrafu.
- 11) W przypadku, gdy skorygowany wniosek zostanie złożony po terminie wskazanym przez IOK, bądź we wniosku lub załącznikach zostaną wprowadzone dodatkowe nieuzasadnione zmiany, w tym również te, o których wnioskodawca nie poinformował, wniosek otrzymuje ocenę negatywną.
- 12) Po uzupełnieniu / poprawie wniosku o dofinansowanie ocena formalna jest kontynuowana. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej powoduje ocenę negatywną wniosku o dofinansowanie, na skutek czego projekt nie może być skierowany do kolejnego etapu oceny.
- 13) W trakcie oceny formalnej dokonywana jest weryfikacja w zakresie spełnienia w zgłoszonych projektach 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.
- 14) W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej wniosku informacja przekazywana jest do wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.
- 15) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny formalnej z inicjatywy wnioskodawcy.
- 16) Zakończenie oceny ostatniego wniosku w terminach określonych w ust. 3 pkt 1 niniejszego paragrafu oznacza zakończenie oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w konkursie.

4. Etap III – ocena merytoryczna

- 1) Każdy projekt, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym poddawany jest ocenie merytorycznej.
- 2) Ocena merytoryczna każdego wniosku przeprowadzana jest przez panel ekspertów, będący częścią KOP - Zespołu ds. oceny merytorycznej.
- 3) Panel składa się z co najmniej dwóch ekspertów powołanych z wykazu kandydatów na ekspertów RPO WP 2014 - 2020.
- 4) Ocena merytoryczna powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 40 dni roboczych od daty pierwszego posiedzenia KOP. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony.
- 5) Ocena merytoryczna obejmuje:
 - a) ocenę finansową i ekonomiczną projektu,
 - b) ocenę techniczną i technologiczną projektu,
 - c) ocenę jakościową (punktową) projektu.
- 6) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej (dopuszczające i jakościowe) zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 - 2020.
- 7) Brak odniesienia do danego kryterium w pierwotnie złożonym załączniku nr 2 *Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej projektu* powoduje przyznanie podczas oceny merytorycznej jakościowej „0 punktów” w jego ramach, jeśli z pierwotnie złożonej (w terminie naboru) pozostałej dokumentacji wniosku nie wynika spełnienie tego kryterium.
- 8) W trakcie oceny merytorycznej projektu, w przypadku zaistnienia wątpliwości, na wniosek eksperta dokonującego oceny, IOK może jednokrotnie zwrócić się do

wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień 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. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez IOK terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnych we wniosku informacji.

- 9) Niedopuszczalne są zmiany w dokumentacji wniosku wykraczające poza wezwanie IOK.
- 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) W przypadku pism przesyłanych w formie listu poleconego za datę doręczenia wnioskodawcy wezwania do złożenia wyjaśnień uznaje się datę odebrania pisma przez wnioskodawcę, pełnomocnika lub osobę uprawnioną do odbioru pism zgodnie z art. 45 Kpa.
- 12) Okres pomiędzy datą wysłania wezwania do złożenia wyjaśnień a datą wpływu do Sekretariatu Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO poprawionego wniosku o dofinansowanie lub / oraz wyjaśnień i uzupełnień nie wlicza się do terminu określonego w ust. 4 pkt 4.
- 13) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany na etapie oceny merytorycznej z inicjatywy wnioskodawcy.
- 14) W przypadku gdy projekt nie spełnia kryteriów dopuszczających lub uzyskuje poniżej 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w danym działaniu / poddziałaniu uzyskuje on negatywny wynik oceny merytorycznej.
- 15) Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej przygotowywana jest lista ocenionych projektów. Na liście uwzględnione są wszystkie projekty, które podlegały ocenie w ramach KOP. Projekty ocenione pozytywnie uszeregowane są w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych.
- 16) W przypadku negatywnego wyniku oceny merytorycznej wniosku informacja przekazywana jest do wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

5. Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu

- 1) Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie w formie uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
- 2) Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych projektów jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania, w tym utworzenia listy podstawowej i ewentualnie listy rezerwowej projektów.
- 3) Po zakończeniu oceny wniosków, wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny jego wniosku oraz o wyborze wniosku do dofinansowania lub o przyczynach nie wybrania wniosku do dofinansowania wraz z informacją o możliwości wniesienia protestu.

§ 15

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – **styczeń 2017 r.**

§ 16

Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu

1. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu, tj. po podjęciu uchwały, o której mowa w § 14 ust. 5 pkt 1) Regulaminu, na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl zostanie zamieszczona lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.

§ 17

Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawca, w przypadku negatywnej oceny jego wniosku, po otrzymaniu informacji o wynikach oceny, może wnieść protest na zasadach określonych w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z ustawą wdrożeniową oraz Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 31 marca 2015 r. w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014 - 2020, 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.
3. Szczegółowe informacje o możliwości wniesienia protestu od oceny zawarte są w pismach informujących wnioskodawców o wyniku oceny negatywnej zgodnie z zapisami Rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

§ 18

Anulowanie konkursu

1. IZ RPO WP 2014 - 2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:
 - 1) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie,
 - 2) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
 - 3) istotnego naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu w sposób niemożliwy do usunięcia,
 - 4) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - 5) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku anulowania konkursu IZ RPO WP 2014-2020 przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

§ 19

Umowa o dofinansowanie projektu

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

2. Termin na dostarczenie dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu (w tym dokumentów dotyczących udzielonych zamówień) wynosi 10 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu otrzymania pisemnej informacji o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.
3. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zobowiązany jest do poprawy dokumentacji wniosku w zakresie uwzględniającym efekt oceny w terminie wskazanym w ust. 2.
4. 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 Pzp 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:
 - a) w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego instytucja rozważy wstrzymanie podpisania Umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia sprawy, chyba że istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce – w takim przypadku IZ RPO WP 2014-2020 wstrzyma podpisanie Umowy o dofinansowanie projektu,
 - b) w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WP 2014-2020 odstąpi od zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu,
 - c) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowane oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowane,
 - d) w sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby pomniejszeniem wydatków kwalifikowanych w całości dla tego zamówienia lub nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte tym zamówieniem, zawarcie Umowy o dofinansowanie projektu z beneficjentem nadal jest możliwe. Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowane.
5. W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowości dot. zamówień publicznych nie będzie można precyzyjnie określić, wartość nieprawidłowości zostanie ustalona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200).
6. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020.
7. Wzory Umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.

§ 20

Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. IOK udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków.

2. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:
- **Agnieszka Rudy**, inspektor w Oddziale wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej:
 - 1) e-mail: a.rudy@podkarpackie.pl
 - 2) telefoniczny: 17 747 66 42
 - 3) osobisty: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej, pok. 115.
 - **Teresa Chlebek**, inspektor w Oddziale wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej:
 - 1) e-mail: t.chlebek@podkarpackie.pl
 - 2) telefoniczny: 17 747 66 42
 - 3) osobisty: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej, pok. 115.
3. Informacje dotyczące kwestii środowiskowych uzyskać będzie można poprzez kontakt:
- **Barbara Małkowska**, Kierownik Oddziału do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013:
 - 1) e-mail: b.malkowska@podkarpackie.pl
 - 2) telefoniczny: 17 747 69 29
 - 3) osobisty: Departament Ochrony Środowiska, Oddział do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, pok. 416.
 - **Iwona Pieczko**, inspektor w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013:
 - 4) e-mail: i.pieczko@podkarpackie.pl
 - 5) telefoniczny: 17 747 63 31
 - 6) osobisty: Departament Ochrony Środowiska, Oddział do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, pok. 417.

§ 21

Załączniki do Regulaminu

Integralną część Regulaminu konkursu stanowią załączniki:

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.
3. Instrukcja wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie (załącznik 3.1) oraz lista sprawdzająca OOŚ (załącznik 3.2).
4. Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
5. Instrukcja do opracowania studium wykonalności – Infrastruktura terminali przeładunkowych.

6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 5.2 Infrastruktura terminali przeładunkowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
7. Dokumenty dotyczące weryfikacji technicznej i oceny formalnej dla działania 5.2 Infrastruktura terminali przeładunkowych:
 - 7.1. Wzór listy sprawdzającej weryfikacji technicznej,
 - 7.2. Kryteria formalne wyboru projektów dla działania 5.2 Infrastruktura terminali przeładunkowych,
 - 7.3. Wzór listy sprawdzającej oceny formalnej wniosku.
8. Dokumenty dotyczące oceny merytorycznej dla działania 5.2 Infrastruktura terminali przeładunkowych:
 - 8.1 Kryteria merytoryczne wyboru projektów dla działania 5.2 Infrastruktura terminali przeładunkowych,
 - 8.2 Wzory kart oceny merytorycznej dla działania 5.2 Infrastruktura terminali przeładunkowych.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Maria Kurowska