

Załącznik do Uchwały Nr 301 / 6055 / 17  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 9 maja 2017r.

## **REGULAMIN KONKURSU**

o dofinansowanie projektów ze środków

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego

na lata 2014–2020

w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka,

Działanie 1.4 Wsparcie MŚP

Poddziałanie: 1.4.1 Dotacje bezpośrednie,

Typ projektu: TIK

**zwany dalej Regulaminem**

Rzeszów, maj 2017

## Wykaz stosowanych skrótów

**B2B** – (Business to Business) – model uwzględniający współpracę przedsiębiorstw opierającą się na wykorzystaniu TIK prowadzących w efekcie do automatyzacji procesów biznesowych. Model przewiduje m.in. stworzenie opartego o TIK kanału współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami,

**B2C** – (Business to Consumer) – model, w którym relacje przedsiębiorstwo - konsument (odbiorca produktów lub usług) są oparte o TIK. W model ten wpisują się świadczenie e-usług, sprzedaż on-line produktów lub usług,

**C2C** – (Consumer to Consumer) – model zakładający interakcję biznesową pomiędzy konsumentami przy wykorzystaniu TIK (np. portale sprzedażowe),

**CEIDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej,

**DWP** – Departament Wspierania Przedsiębiorczości,

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs,

**IZ RPO WP** – 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,

**KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy,

**KSH** – Kodeks Spółek Handlowych,

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

**MŚP** – mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa,

**NSA** – Naczelny Sąd Administracyjny,

**PPW** – Punkt Przyjmowania Wniosków,

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

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

**TIK** – technologie informacyjno – komunikacyjne,

**UP** – Umowa Partnerstwa - Programowanie perspektywy finansowej 2014–2020,

**WSA** – Wojewódzki Sąd Administracyjny.

## § 1

### Słownik pojęć

**Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia 1303/2013.

**Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 1303/2013 ([www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)),

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

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

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

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

**Rozporządzenie 1407/2013** – Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 352, s. 1),

**Rozporządzenie MliR** – 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),

**Strona internetowa programu** – serwis internetowy poświęcony RPO WP ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)),

**Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,

**Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.).

## **§ 2**

### **Postanowienia wstępne**

1. Regulamin określa w szczególności: warunki uczestnictwa w konkursie, zasady naboru wniosków o dofinansowanie projektów, sposób oceny wniosków, zasady wyboru projektów do dofinansowania, sposób informowania o wynikach konkursu, a także formę i sposób udzielania wnioskodawcom wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany.
2. IZ RPO WP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej programu oraz portalu.
3. Postępowanie konkursowe prowadzone jest w oparciu o Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020, Szczegółowy



Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, niniejszy Regulamin, właściwe wytyczne horyzontalne i programowe w rozumieniu ustawy wdrożeniowej oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa krajowego i unijnego, w tym w szczególności:

- 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 2013 r., nr 347, s. 289),
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 352, s. 1),
- 4) 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),
- 5) 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.),
- 6) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.),

- 7) Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR),
- 8) Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W ramach niniejszego konkursu 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](http://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 obniżeniem liczby przyznanych punktów, 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](http://www.rpo.podkarpackie.pl). W związku z tym zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach konkursu na bieżąco zapoznawały się z zamieszczanymi na niej informacjami.
5. Zamówienia publiczne w ramach projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm) (dalej ustawa 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 ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
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 konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.

### **§ 3**

#### **Instytucja organizująca konkurs**

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



al. Łukasza Cieplińskiego 4

35-010 Rzeszów;

- 2) w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje:

Departament Wspierania Przedsiębiorczości

ul. Towarnickiego 3a

35-010 Rzeszów;

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

Departament Ochrony Środowiska

al. Łukasza Cieplińskiego 4

35-010 Rzeszów.

#### § 4

##### **Przedmiot i forma konkursu**

1. Przedmiot konkursu stanowią projekty właściwe dla osi priorytetowej I *Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka*, działania: 1.4 *Wsparcie MŚP*, poddziałania: 1.4.1 *Dotacje bezpośrednie, typu projektów: TIK*.
2. Niniejszy nabór wniosków o dofinansowanie prowadzony jest w trybie konkursowym.
3. Konkurs ma charakter zamknięty.

#### § 5

##### **Obowiązujące terminy**

1. Nabór wniosków rozpoczyna się 12.06.2017 r. od godz. 8:00 (dzień otwarcia naboru).
2. Wnioski składane są w terminie do 30.06.2017 r. do godz.15:30 (dzień zamknięcia naboru).
3. Termin zamknięcia naboru w uzasadnionych przypadkach może ulec wydłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania



wniosków, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej programu oraz na portalu.

4. Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić po złożeniu wniosku o dofinansowanie.
5. Zakończenie realizacji projektu powinno nastąpić do 31.12.2018 r.
6. Przez zakończenie realizacji projektu rozumie się datę złożenia wniosku o płatność końcową.
7. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie z Beneficjentem, w uzasadnionych przypadkach, IZ RPO WP może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu zakończenia realizacji projektu.
8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – 30.11.2017 r. IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

## **§ 6**

### **Podmioty uprawnione do wsparcia**

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu są mikro- i małe przedsiębiorstwa:
  - 1) Spełniające kryteria dot. statusu przedsiębiorstwa wynikające z załącznika nr I do Rozporządzenia nr 651/2014. Status przedsiębiorstwa jest weryfikowany zarówno na etapie oceny projektu, jak również przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;
  - 2) Posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego;
  - 3) Prowadzące działalność gospodarczą nie dłużej niż 24 miesiące na moment złożenia wniosku o dofinansowanie. W tym okresie działalność wnioskodawcy nie może podlegać zawieszeniu.

W przypadku powstania wnioskodawcy (podmiotu przekształconego) na skutek przekształcenia opartego na przepisach KSH (art. 26 § 4 oraz tytuł IV Dział III „Przekształcenia spółek”) do okresu funkcjonowania

wnioskodawcy należy doliczyć okres funkcjonowania podmiotu przekształcanego.

- 4) Mające siedzibę lub oddział (w przypadku spółek prawa handlowego) albo **główne miejsce** wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą) na terenie województwa podkarpackiego.

Oddział/siedziba/główne miejsce wykonywania działalności musi być potwierdzone wpisem we właściwym rejestrze lub ewidencji **na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie**.

2. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna warunki, o których mowa w pkt 3) i 4) powinni spełniać wszyscy wspólnicy spółki oraz sama spółka. Przyjmuje się, że początkiem terminu prowadzenia działalności gospodarczej przez spółkę cywilną jest data zawarcia umowy spółki.

3. Wsparcie nie będzie udzielane podmiotom:

- 1) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,

- 2) znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa,

- 3) podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.),
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 z późn. zm.).

## § 7

### Rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu

1. Wsparcie przeznaczone zostanie na wykorzystanie w przedsiębiorstwie wnioskodawcy technologii informacyjno – komunikacyjnych w modelach:
  - 1) B2B (Business to Business) – model uwzględniający współpracę przedsiębiorstw opierającą się na wykorzystaniu TIK prowadzących w efekcie do automatyzacji procesów biznesowych. Model przewiduje m.in. stworzenie opartego o TIK kanału współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami,
  - 2) B2C (Business to Consumer) – model, w którym relacje Przedsiębiorstwo – Konsument (odbiorca produktów lub usług) są oparte o TIK. W model ten wpisują się świadczenie e-usług, sprzedaż on-line produktów lub usług,
  - 3) C2C (Consumer to Consumer) – model zakładający interakcję biznesową pomiędzy konsumentami przy wykorzystaniu TIK (np. portale sprzedażowe).

Inwestycje objęte projektem winny w rezultacie jego zrealizowania umożliwiać prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na oferowaniu na rynku usług drogą elektroniczną.

2. Wsparcia nie otrzymają projekty, celem realizacji których jest najem, użyczenie, dzierżawa, oddanie w użytkowanie oraz przekazanie w jakiegokolwiek innej formie infrastruktury nabytej lub wytworzonej w ramach projektu. Infrastruktura powstała w wyniku realizacji projektu winna być wykorzystywana wyłącznie przez beneficjenta pomocy.
3. Wsparcia nie otrzymają projekty realizowane w zakresie:
  - 1) ochrony zdrowia,
  - 2) rozwoju sieci szerokopasmowych,
  - 3) produkcji lub wprowadzania do obrotu treści pornograficznych,



- 4) gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych .
4. Zgodnie z Rozporządzeniem nr 1407/2013 pomoc nie może być udzielana między innymi w następujących sektorach:
- 1) rybołówstwa i akwakultury,
  - 2) produkcji podstawowej produktów rolnych,
  - 3) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych jeżeli:
    - a) wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
    - b) przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców.
  - 4) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. nie jest możliwe udzielenie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
  - 5) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
5. Zgodnie z Rozporządzeniem nr 1301/2013 pomoc nie może być udzielana na inwestycje dotyczące:
- 1) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
  - 2) likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych,
  - 3) redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
  - 4) infrastruktury portów lotniczych.

## § 8

### Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie



1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu:  
**50 000 000 PLN.**
2. Decyzją IZ RPO WP wskazana kwota może ulec zwiększeniu, przy zachowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców.

## **§ 9**

### **Poziom dofinansowania**

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi **80%** wydatków kwalifikowanych.

## **§ 10**

### **Maksymalna kwota dofinansowania**

1. Wartość brutto wnioskowanej pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jedno przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość **200 000 EUR<sup>1</sup> (100 000 EUR** w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów).
2. Dla potrzeb pomocy de minimis (określania jej limitu) przez „jedno przedsiębiorstwo” należy rozumieć wszystkie jednostki wykonujące działalność gospodarczą (jednostki gospodarcze), niezależnie od formy prawnej i sposobu finansowania, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
  - 1) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
  - 2) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
  - 3) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;

---

<sup>1</sup> Równowartość pomocy w EUR ustala się wg kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie

- 4) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub współnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, współników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w ust. 2 pkt. 1) – 4), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

3. Weryfikacja możliwej do udzielenia wnioskodawcy pomocy *de minimis* odbywa się dwukrotnie: po raz pierwszy podczas oceny formalnej – biorąc pod uwagę stan na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz po raz drugi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie – biorąc pod uwagę stan na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.
4. Wnioskodawca nie może przekroczyć limitu pomocy *de minimis* wynikającej z Rozporządzenia MliR oraz Rozporządzenia nr 1407/2013 na każdym z tych dwóch etapów weryfikacji.

## **§ 11**

### **Kwota wydatków kwalifikowanych**

1. Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu wynosi: **50 000 PLN**,
2. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu wynosi: **500 000 PLN**.

## **§ 12**

### **Pomoc publiczna**

Wsparcie w ramach konkursu będzie udzielane w formie pomocy *de minimis* na podstawie Rozporządzenia MliR oraz Rozporządzenia nr 1407/2013.

## **§ 13**

### **Kwalifikowalność wydatków**

1. Przez wydatki kwalifikowalne rozumie się wydatki:

- 1) niezbędne do realizacji celów projektu i poniesione w związku z realizacją projektu,
  - 2) dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 3) zgodne z warunkami kwalifikowalności określonymi przez IZ RPO WP w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*, udokumentowane fakturą lub innym dokumentem księgowym o równoważnej wartości dowodowej,
  - 4) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego, prawa krajowego oraz RPO WP i SzOOP.
2. Środki dofinansowania zostaną przekazane Beneficjentom w formie refundacji.
  3. W przypadku niniejszego konkursu nie ma zastosowania instrument crossfinancingu.
  4. Kwalifikowane są wydatki poniesione przez wnioskodawcę po złożeniu wniosku o dofinansowanie.
  5. Pozytywna weryfikacja wniosku o dofinansowanie nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków na późniejszym etapie realizacji projektu.
  6. Katalog wydatków kwalifikowanych oraz wydatki niekwalifikowane, a także zasady ponoszenia wydatków zostały określone w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*.

## **§ 14**

### **Miejsce realizacji projektu**

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



2. W sytuacji, gdy w ramach projektu przewidziane są wydatki, które ze względu na swoją specyfikę nie będą mogły zostać przypisane do konkretnej lokalizacji/miejscowości, należy przyjąć lokalizację rozumianą jako: miejsce siedziby/oddziału wnioskodawcy zlokalizowanej na terenie województwa podkarpackiego – w przypadku spółek prawa handlowego; główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej wnioskodawcy zlokalizowane na terenie województwa podkarpackiego – w przypadku osób fizycznych i spółek cywilnych. W tej sytuacji miejsce realizacji będące siedzibą/ oddziałem (analogicznie – głównym miejscem wykonywania działalności) powinno stanowić wyodrębnioną jednostkę przestrzennie, organizacyjnie i funkcjonalnie samodzielną, będącą miejscem zainstalowanych zasobów technicznych, zatrudnienia pracowników, miejscem przechowywania dokumentacji przedsiębiorstwa, w tym dokumentacji projektowej.
3. Zmiana lokalizacji projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest dopuszczalna.

## **§ 15**

### **Dodatkowe ograniczenia i warunki otrzymania wsparcia**

1. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek w ramach niniejszego konkursu. W przypadku większej liczby złożonych wniosków o dofinansowanie przez tego samego wnioskodawcę – wszystkie wnioski zostaną odrzucone.
2. Wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia nr 1303/2013.
3. Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musi posiadać prawo do dysponowania nieruchomością/ lokalem na cele związane z realizacją projektu.
4. Wsparcie nie będzie udzielane wnioskodawcom prowadzącym dotychczasową działalność gospodarczą na zasadach systemu franczyzowego lub zamierzającym w ramach realizacji projektu prowadzenie działalności gospodarczej na zasadach systemu franczyzowego.



5. W okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwa zmiana struktury prawno – organizacyjnej wnioskodawcy polegająca na: przekształceniu, podziale, łączeniu, uzyskaniu lub utracie osobowości (podmiotowości) prawnej, wniesieniu aportem przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części. Naruszenie przedmiotowego zakazu skutkuje wyłączeniem wnioskodawcy z możliwości dofinansowania i odmową podpisania umowy o dofinansowanie, natomiast w przypadku, gdy ww. okoliczności wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o dofinansowanie, to tego rodzaju sytuacja może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie i koniecznością zwrotu dofinansowania.
6. W ramach niniejszego działania nie przewiduje się realizacji projektów w ramach partnerstwa.
7. Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.

## **§ 16**

### **Udzielanie informacji**

1. W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu Instytucja Organizująca Konkurs udziela indywidualnej odpowiedzi na zapytanie wnioskodawcy. Zapytania można składać:
  - 1) drogą elektroniczną na adres: [dwp@podkarpackie.pl](mailto:dwp@podkarpackie.pl),
  - 2) na numer fax: 17 747 61 17,
  - 3) na numer: 17 747 61 07, 17 747 61 41, 17 747 61 44.
2. W kwestiach technicznych związanych z korzystaniem z systemu LSI RPO informacje udzielane są pod nr tel. 17 747 61 52, 17 747 61 39.
3. W kwestiach związanych z oceną oddziaływania projektu na środowisko informacje uzyskać będzie można poprzez kontakt z Departamentem Ochrony Środowiska pod nr tel. 17 747 69 29, 17 747 69 24, 17 747 63 31.

## § 17

### Sposób sporządzania wniosku o dofinansowanie

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.

#### 1) Wersja elektroniczna

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

#### 2) Wersja papierowa

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

- b) Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie powinna być podpisana czytelnie (lub paraflowana z imienną pieczętą) przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy (wskazane w punkcie A.11 wniosku).
- c) 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.
- d) W trakcie trwania naboru istnieje możliwość wycofania złożonego w LSI RPO wniosku w celu jego dalszej edycji. Po wycofaniu wysłanego elektronicznie wniosku i jego edycji należy w systemie LSI RPO wysłać ponownie elektroniczną wersję wniosku a następnie wygenerować z niej nową wersję PDF (z nową sumą kontrolną), która należy wydrukować, podpisać oraz dostarczyć w terminie naboru do IOK.

#### **UWAGA!**

**Nie można wycofać wniosku, który został złożony i zarejestrowany w IZ RPO WP.**

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

- 5. Wnioskodawca jest zobowiązany do sporządzenia załączników do wniosku o dofinansowanie i dołączenia ich do przedkładanej wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu.
- 6. Sposób wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu*, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu.



7. Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w § 17 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
8. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
9. Kopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy (wskazanymi w pkt. A.11 wniosku) lub parafkę wraz z imienną pieczętką tej osoby/osób.
10. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
  - 1) potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z zasadami zawartymi w § 17 ust. 9 niniejszego Regulaminu,
  - 2) na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczętką osoby/osób uprawnionej/ych (wskazanych w pkt A.11 wniosku).
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 organy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie należy umieszczać ww. klauzuli „za zgodność z oryginałem”.
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, tj. w segregatorze.
17. Segregator należy opisać w następujący sposób:
  - 1) nazwa wnioskodawcy,
  - 2) tytuł projektu,
  - 3) 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, wpiąć do kolejnych segregatorów i opisać cyframi 1, 2, 3.
19. Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w zwartej formie.

## **§ 18**

### **Zasady składania wniosku o dofinansowanie projektów**

1. Wnioski o dofinansowanie projektu przyjmowane będą w formie elektronicznej w systemie LSI RPO w terminie wskazanym w § 5 niniejszego Regulaminu.
2. Po zakończeniu naboru (tj. po godzinie 15:30 w ostatnim dniu naboru) możliwość wysłania wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI RPO zostanie zablokowana.
3. Wnioski o dofinansowanie w formie papierowej wraz z załącznikami będą przyjmowane w sposób określony w § 18 ust 5, w terminie wskazanym w § 5 niniejszego Regulaminu.
4. Przez cały okres trwania naboru wniosków PPW jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie w godzinach od 8.00 do 15.30.
5. W odniesieniu do wersji papierowej wniosku o dofinansowanie dopuszczalne formy dostarczenia wniosków obejmują złożenie wniosku osobiście, przez posłańca, przesłanie za pośrednictwem kuriera / operatora pocztowego:
  - 1) bezpośrednio w PPW pod adresem:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego

Departament Wspierania Przedsiębiorczości

35-010Rzeszów, ul. Towarnickiego 3a,

2) w Kancelarii Ogólnej pod adresem:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego

Kancelaria Ogólna

35-010 Rzeszów, al. Ł. Cieplińskiego 4

6. O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku, a nie data jego nadania.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się datę dostarczenia wersji papierowej wniosku do PPW w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości lub do Kancelarii Ogólnej. Potwierdzeniem jest stempel Sekretariatu Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości lub Kancelarii Ogólnej.

7. 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.

8. Pracownik przyjmujący wniosek przygotowuje dla dostarczyciela „Potwierdzenie wpływu wniosku” opatrzone jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości. Potwierdzenie sporządzane jest w 2 egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy, drugi pozostaje w dokumentacji wniosku. Pracownik przyjmujący wniosek przekazuje potwierdzenie wpływu wniosku dostarczycielowi osobiście podczas przyjmowania od niego wniosku.

9. W przypadku przesłania papierowej wersji wniosku przez wnioskodawcę za pośrednictwem kuriera / operatora pocztowego lub w przypadku gdy wniosek

zostanie złożony na Kancelarii Ogólnej, potwierdzenie wpływu wniosku wysyłane jest do wnioskodawcy pocztą na adres podany we wniosku o dofinansowanie (w polu A.10).

10. Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.

## **§ 19**

### **Główne zasady dokonywania oceny wniosków**

1. Ocena projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach konkursu odbywa się na podstawie kryteriów oceny projektów zatwierdzonych przez KM RPO, stanowiących załącznik do SzOOP oraz do niniejszego Regulaminu. Oceny projektów dokonuje KOP.
2. Ocena projektów przeprowadzana jest w dwóch etapach:
  - a) ocena formalna (do 90 dni kalendarzowych),
  - b) ocena merytoryczna (do 60 dni kalendarzowych).
3. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WP na wniosek Przewodniczącego KOP może przedłużyć termin oceny (w przypadku oceny formalnej maksymalnie o 60 dni kalendarzowych, natomiast w odniesieniu do oceny merytorycznej maksymalnie o 30 dni kalendarzowych).

## **§ 20**

### **Ocena formalna wniosków o dofinansowanie**

1. Ocena formalna rozpoczyna proces oceny i dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne zatwierdzone przez KM RPO, na podstawie Listy sprawdzającej dotyczącej oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena formalna dokonywana jest przez członków KOP będących pracownikami IOK zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.



3. Każdy z projektów podlega ocenie formalnej pod względem kryteriów:
  - 1) dopuszczających,
  - 2) administracyjnych.
4. W pierwszej kolejności ocenie podlega zgodność projektu z formalnymi kryteriami dopuszczającymi. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji pod względem co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających projekt podlega odrzuceniu. Wnioskodawca nie będzie miał możliwości dokonywania korekty w tym zakresie. Nie wyklucza to jednak możliwości zwrócenia się do wnioskodawcy o wyjaśnienia jeżeli w dokumentacji aplikacyjnej wystąpią nieścisłości czy wątpliwości, które nie pozwolą dokonać jednoznacznej oceny według formalnych kryteriów dopuszczających.
5. W przypadku stwierdzenia braków, omyłek lub niejasności w dokumentacji aplikacyjnej uniemożliwiających ocenę spełniania kryteriów formalnych administracyjnych oraz w przypadku wystąpienia nieścisłości czy wątpliwości uniemożliwiających jednoznaczną ocenę spełnienia kryteriów formalnych dopuszczających, wnioskodawca ma prawo do dokonania jednokrotnej poprawy, uzupełnień lub wyjaśnień w zakresie wskazanym przez KOP. W tym celu członek KOP, dokonujący oceny formalnej zwraca się z pisemną prośbą o uzupełnienie braków, skorygowanie uchybień lub dokonanie wyjaśnień w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania ww. pisma. Termin uważa się za zachowany, jeżeli korekta/ wyjaśnienie wpłynęło w ww. terminie do IOK. Postanowienia § 18 ust. 6 stosuje się odpowiednio - o dacie wpływu decyduje data stempla DWP/ Kancelarii Ogólnej.
6. Wezwanie do dokonania uzupełnień lub wyjaśnień, o którym mowa powyżej, wysyłane jest za pośrednictwem operatora pocztowego na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie (pkt A.10).
7. W momencie wysłania informacji dotyczącej konieczności dokonania uzupełnienia/wyjaśnienia/korekty wniosek złożony w systemie LSI RPO otrzymuje status „skierowany do korekty”, co umożliwia dokonanie przez wnioskodawcę właściwych poprawek.
8. Uzupełnieniu/wyjaśnieniu/korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez osoby oceniające, chyba że wprowadzone zgodnie

z uwagami widniejącymi w wezwaniu zmiany implikują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takim przypadku należy wprowadzić dodatkowe zmiany do formularza wniosku o dofinansowanie projektu i odpowiednich załączników oraz przekazać informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian. Jeśli wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach inne niż wskazane przez IZ RPO WP omyłki lub niejasności, poprawia je informując o tym fakcie oraz przedstawia stosowne wyjaśnienia.

9. Wskazane w § 20 ust. 8 uzupełnienia/wyjaśnienia/korekty 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. W toku oceny pod uwagę będą brane wyłącznie wyjaśnienia/uzupełnienia/korekty złożone w wyznaczonym terminie.

11. Uzupełniony wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z zasadami określonymi w § 17 niniejszego Regulaminu. Do wersji papierowej wniosku należy dołączyć tylko te załączniki, które podlegały uzupełnieniu/korekcie. Uzupełnienia i korekty biznesplanu należy dostarczyć w formie aneksu do biznesplanu uwzględniającego wyłącznie te części/pola, w których dokonano korekty.

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

13. Jeżeli wnioskodawca uzupełni wniosek i wprowadzi korekty w wyznaczonym terminie, wniosek podlega ponownej ocenie formalnej w oparciu o Listę sprawdzającą dotyczącą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie.
14. Jeżeli w wyznaczonym terminie skorygowany/uzupełniony wniosek lub wymagane wyjaśnienia/uzupełnienia nie zostaną dostarczone, lub dostarczone będą po wyznaczonym terminie, oraz w przypadku gdy złożone wyjaśnienia/ uzupełnienia/ korekty nie doprowadzą do usunięcia braków lub błędów uniemożliwiających spełnienie wszystkich kryteriów oceny formalnej i/lub wnioskodawca dokona zmian, które są niedopuszczalne zgodnie z § 20 ust. 8 i ust. 9, wniosek uzyskuje ocenę negatywną.
15. W wyniku oceny formalnej wniosek może:
  - 1) zostać zakwalifikowany do dalszej oceny (pozytywna ocena formalna),
  - 2) uzyskać negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
16. O negatywnym wyniku oceny formalnej wnioskodawca zostaje poinformowany pismem przesłanym za pośrednictwem operatora pocztowego na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie. W piśmie zawarta jest informacja o przyczynach negatywnej oceny wniosku oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
17. Lista wniosków ocenionych pozytywnie pod względem formalnym zostanie umieszczona na stronie internetowej programu.
18. Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej.

## **§ 21**

### **Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie**

1. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski o dofinansowanie projektu, które z wynikiem pozytywnym przeszły etap oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne dopuszczające oraz kryteria merytoryczne jakościowe zatwierdzone przez KM



RPO, przy pomocy karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. Oceny merytorycznej dokonuje KOP poprzez ekspertów powołanych z Listy ekspertów RPO WP 2014-2020 z dziedziny odpowiadającej niniejszemu naborowi. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez minimum dwóch członków KOP.
4. W pierwszej kolejności wnioski poddawane są ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne dopuszczające. Weryfikacja kryteriów merytorycznych dopuszczających ma charakter oceny „0-1”. Niespełnienie co najmniej jednego z ww. kryteriów skutkować będzie oceną negatywną wniosku. Dopiero w przypadku spełnienia tych kryteriów wnioski podlegają ocenie na podstawie kryteriów jakościowych (punktowych).
5. Ocena jakościowa dokonywana jest w systemie punktowym i polega na przyznaniu przez osobę oceniającą liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczających minimalną i maksymalną liczbą punktów, które projekt może uzyskać w ramach danego kryterium lub przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów.
6. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonywanych przez parę oceniającą, jest również prezentowana w ujęciu procentowym, jako stosunek otrzymanej liczby punktów do maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia na etapie oceny merytorycznej.
7. W przypadku konieczności uzyskania od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień lub informacji o projekcie lub dokonania korekt/uzupełnień wniosku i załączników wynikających z dokonanej przez KOP oceny kryteriów merytorycznych, oceniający za pośrednictwem IOK zwracają się z wezwaniem do wnioskodawcy o dokonanie stosownych uzupełnień/ korekt lub wyjaśnień. W tym celu oceniający przedstawiają taką potrzebę Przewodniczącemu KOP i za pośrednictwem IOK wnioskodawca wzywany jest do złożenia wyjaśnień.
8. Wezwanie wnioskodawcy o dokonanie stosownych uzupełnień/ korekt lub wyjaśnień jest dokonywane w przypadku konieczności stwierdzonej przez ekspertów podczas oceny merytorycznej i nie jest obligatoryjne.

Wnioskodawca ma prawo do dokonanie jednokrotnych wyjaśnień, uzupełnień lub korekt w zakresie wskazanym przez KOP, jeśli zostanie wezwany do ich złożenia.

9. Wezwanie, o którym mowa powyżej, wysyłane jest za pośrednictwem operatora pocztowego na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie (pkt A.10).
10. Wnioskodawca składa uzupełnienia/ wyjaśnienia na piśmie w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania. W przypadku niezłożenia uzupełnień/ wyjaśnień w tym terminie, wniosek jest oceniany na podstawie dostępnych informacji, zawartych w pierwotnie złożonej dokumentacji.
11. Powyższy termin uważa się za zachowany, jeżeli uzupełnienia/ wyjaśnienia wpłynęły w ww. terminie do IOK. Postanowienia § 18 ust. 6 stosuje się odpowiednio - o dacie wpływu decyduje data stempla DWP/ Kancelarii Ogólnej.
12. Jeżeli wyjaśnienia lub uzupełnienia powodują konieczność dokonania korekty zapisów we wniosku o dofinansowanie zastosowanie znajdują zapisy § 20 ust. 11 niniejszego Regulaminu.
13. W ramach składanych wyjaśnień/ korekt niedopuszczalne jest wprowadzenie przez wnioskodawcę zmian w projekcie, o których mowa w § 20 ust. 8 i ust. 9.
14. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę merytoryczną jeżeli jednocześnie:
  - 1) spełnił wszystkie kryteria w zakresie oceny merytorycznej – dopuszczającej, oraz
  - 2) uzyskał minimum 50 pkt. z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w niniejszym naborze.
15. O negatywnym wyniku oceny merytorycznej wnioskodawca zostaje poinformowany pismem przesłanym za pośrednictwem operatora pocztowego na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie. W piśmie zawarta jest informacja o przyczynach negatywnej oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

## § 22

## **Rozstrzygnięcie konkursu**

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

## **§ 23**

### **Umowa o dofinansowanie projektu**

1. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze będzie zawarta po spełnieniu wszystkich wymogów niezbędnych do jej podpisania przez wnioskodawcę.
2. Przed podpisaniem umowy, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia, w wyznaczonym przez IZ RPO WP terminie, niezbędnych do jej



sporządzenia dokumentów, wymienionych w załączniku do niniejszego Regulaminu.

3. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia kompletnych i prawidłowych dokumentów umożliwiających podpisanie umowy o dofinansowanie w terminie wskazanym przez IZ RPO WP, nie później jednak niż do 31.03.2018 r. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość wydłużenia ww. terminu.
4. IZ RPO WP zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
5. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WP może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia nadal wszystkie kryteria wyboru projektu w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
6. IZ RPO WP może odmówić podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku gdy wnioskodawca:
  - 1) dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
  - 2) przed podpisaniem umowy nie spełnia wszystkich kryteriów wyboru,
  - 3) nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WP terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.
7. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w trakcie weryfikacji dokumentów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, (w tym m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych polegających na naruszeniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych 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.

8. W przypadku wystąpienia wysokiego prawdopodobieństwa podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego instytucja wstrzymuje podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.
9. 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 zamówień
10. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP.
11. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

## **§ 24**

### **Wybór projektów z list rezerwowych**

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

## **§ 25**

### **Pozostałe istotne informacje**

1. Konkurs może zostać anulowany w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
  - 1) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
  - 2) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty nieuprawnione,

- 3) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, niemożliwej do przewidzenia w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
  - 4) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami Regulaminu konkursu.
2. Równolegle do procedury oceny wniosków o dofinansowanie prowadzona jest weryfikacja zgodności projektu w zakresie **oceny oddziaływania na środowisko**. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii wydanej przez Koordynatora do spraw Środowiska w zakresie poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko warunkującej podpisanie umowy o dofinansowanie.
  3. W okresie naboru jak i na każdym etapie oceny wniosku oraz po wyborze do dofinansowania a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami. W takim przypadku należy złożyć stosowną informację do IZ RPO WP. Po zakończeniu naboru raz wycofany wniosek nie podlega przywróceniu do oceny ani ponownemu wpisaniu na listę rankingową i skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.
  4. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn niezależnych od IZ RPO WP w tym awarii systemu LSI RPO, IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru i jego wydłużenia.

## **§ 26**

### **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 w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 Ministra Infrastruktury i Rozwoju, obowiązują dwa etapy procedury odwoławczej:
  - 1) etap przedsądowy – w ramach systemu realizacji RPO WP 2014-2020,



- 2) etap postępowania przed sądami administracyjnymi – tj.: wojewódzkim sądem administracyjnym oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym.

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

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

## **§ 27**

### **Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji**

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

## **§ 28**

### **Lista załączników**

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020 w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, Działanie: 1.4 Wsparcie MŚP, Poddziałanie: 1.4.1 Dotacje bezpośrednie, Typ projektu: TIK.
3. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka Działanie: 1.4 Wsparcie MŚP, Poddziałanie: 1.4.1 Dotacje bezpośrednie, Typ projektu: TIK.
4. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020 w ramach osi priorytetowej

I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, Działanie: 1.4 Wsparcie MŚP,  
Poddziałanie: 1.4.1 Dotacje bezpośrednie, Typ projektu: TIK.

5. Lista wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego.
6. Kryteria wyboru projektów wraz z metodologią obliczania kryteriów merytorycznych jakościowych.
7. Lista sprawdzająca dotycząca oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach osi priorytetowej I Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020.
8. Wzór karty oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach I osi priorytetowej RPO WP na lata 2014-2020.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
10. Wykaz dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie.
11. Instrukcje i wskazówki dotyczące informacji i komunikacji.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Maria Kurowska