

UCHWAŁA Nr 333 / 7173 / 17
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE

z dnia 29 sierpnia 2017r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu konkursu zamkniętego dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi priorytetowej, Działanie 1.3 *Promowanie przedsiębiorczości*, Typ projektu: *Strefy aktywności gospodarczej* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020 – Numer RPPK.01.03.00-IZ-00-18-006/17.

Działając na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.) art. 9 ust. 1 pkt 2, art. 9 ust. 2 pkt 2, art. 38 ust. 1 pkt 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460),

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

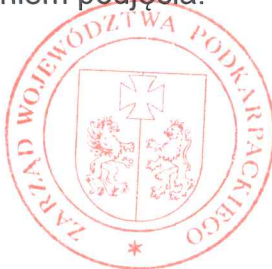
Przyjmuje się Regulamin konkursu zamkniętego dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi priorytetowej, Działanie 1.3 *Promowanie przedsiębiorczości*, Typ projektu: *Strefy aktywności gospodarczej* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020 w brzmieniu jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romaniuk



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Załącznik do Uchwały Nr 333/7173/17
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie z dnia 29 sierpnia 2017 r.

REGULAMIN KONKURSU

o dofinansowanie projektów ze środków
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego
na lata 2014-2020
w ramach osi priorytetowej konkurencyjna i innowacyjna gospodarka,
Działania 1.3 „Promowanie przedsiębiorczości”

typu projektu: „Strefy aktywności gospodarczej”

zwany dalej Regulaminem

Sierpień 2017

Spis treści

Spis treści	
Wykaz stosowanych skrótów	3
Słownik pojęć	4
Postanowienia wstępne	6
Nazwa i adres instytucji organizującej konkurs	8
Obowiązujące terminy	9
Podmioty uprawnione do objęcia wsparciem	9
Przedmiot konkursu	9
Dodatkowe limity i ograniczenia	11
Dochód w projekcie	13
Projekt partnerski	15
Kwota przeznaczona na dofinansowanie	16
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania	16
Pomoc publiczna	17
Kwalifikowalność wydatków	17
Miejsce realizacji projektu	18
Udzielanie informacji	18
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników	19
Zasady składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników	21
Główne zasady dokonywania oceny wniosku	22
Ocena formalna wniosków o dofinansowanie	23
Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie	25
Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektu do dofinansowania	27
Umowa o dofinansowanie	27
Wybór projektów z list rezerwowych	29
Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji	29
Pozostałe istotne informacje	29
Procedura odwoławcza	30
Lista załączników	30

Wykaz stosowanych skrótów

DWP	Departament Wspierania Przedsiębiorczości
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
JST	Jednostki samorządu terytorialnego
KM RPO	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
Kpa	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257)
LSI RPO WP 2014-2020	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
MŚP	Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo
PPW	Punkt Przyjmowania Wniosków
Pzp	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2015 poz. 2164 z późn. zm.)
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
UMWP	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460)
ZWP	Zarząd Województwa Podkarpackiego

Słownik pojęć

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego.
2. **Wnioskodawca** – podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej tj. podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu; tu: jednostki samorządu terytorialnego ich związki i stowarzyszenia.
3. **Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020** – Zarząd Województwa Podkarpackiego, który wykonuje swoje funkcje i zadania przy pomocy merytorycznych komórek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, tj:
 - 1) w zakresie zarządzania RPO WP: Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym,
 - 2) w zakresie bezpośredniej organizacji i obsługi naboru: Departament Wspierania Przedsiębiorczości,
 - 3) w zakresie opiniowania poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko: Departament Ochrony Środowiska.
4. **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013 (www.funduszeuropejskie.gov.pl).
5. **Lista sprawdzająca** – Lista sprawdzająca dotycząca oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach osi priorytetowej I Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 – tryb konkursowy.
6. **Karta oceny merytorycznej** – Karta oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach I osi priorytetowej RPO WP na lata 2014 – 2020 – tryb konkursowy.
7. **Ekspert** – członek Zespołu ds. oceny merytorycznej KOP.
8. **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 z późn. zm.).
9. **Rozporządzenie 1303/2013 (ogólne)** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 347, s. 320 z późn. zm.).

10. **Strona internetowa programu** – serwis internetowy poświęcony RPO WP (www.rpo.podkarpackie.pl).
11. **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 2017 r. poz. 1460).
12. **Strefa aktywności gospodarczej (teren inwestycyjny)** – wyodrębniony do inwestycji obszar, przygotowany w celu nadania mu funkcji gospodarczych (aktywizacji gospodarczej), sprzyjający lokalizowaniu nowych inwestycji i przyciąganiu inwestorów, stanowiący lokalne centrum rozwoju gospodarczego i utworzony w celu realizacji lokalnych celów rozwoju. Termin stosowany również do parków biznesowych.

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa w szczególności: warunki uczestnictwa w konkursie, zasady naboru wniosków o dofinansowanie projektów, sposób oceny wniosków, zasady wyboru projektów do dofinansowania, sposób informowania o wynikach naboru, a także formę i sposób udzielania wnioskodawcom wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru oraz sytuacje, w których nabór może zostać anulowany.
2. IZ RPO WP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania 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 naboru 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:
 - a) 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.);
 - b) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu

Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014, s. 5 z późn. zm.);

- c) 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 z późn. zm.);
 - d) Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460);
 - e) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.);
 - f) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.).
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 (w zakładce: O Programie, Zapoznaj się z prawem i dokumentami). Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) oraz załączników i innymi konsekwencjami skutkującymi uznaniem części wydatków za niekwalifikowalne lub uzyskaniem negatywnej oceny, a w konsekwencji odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu lub jego nieprawidłową realizacją. O wszelkich zmianach ww. dokumentów, IZ RPO WP 2014-2020 będzie informowała za pośrednictwem strony internetowej RPO WP 2014-2020 www.rpo.podkarpackie.pl. W związku z tym zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach 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 publicznych¹ (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 Wytocznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata

¹ Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.

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 uznany za ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolny od pracy ani sobotą.
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 2017 r. poz. 1257), 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.

§ 2

Nazwa i adres instytucji organizującej konkurs

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

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

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

- 2) w zakresie bezpośredniej obsługi naboru realizuje:

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

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

Departament Ochrony Środowiska

**al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów.**

§ 3

Obowiązujące terminy

1. Nabór wniosków rozpoczyna się od 01.12.2017 r. od godz. 8.00 (dzień otwarcia naboru),
2. Wnioski składane są w terminie do 29.12.2017 r. do godz. 15.30 (dzień zamknięcia naboru),
3. Zakończenie realizacji projektu powinno nastąpić do 30.06.2020 r.
4. Przez zakończenie realizacji projektu rozumie się datę złożenia wniosku o płatność końcową.
5. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu 31.08.2018 r.
6. IZ RPO WP w uzasadnionych przypadkach może wydłużyć w/w terminy.

§ 4

Podmioty uprawnione do objęcia wsparciem

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o wsparcie w ramach Działania 1.3 *Promowanie przedsiębiorczości*, Typ projektu: *Strefy aktywności gospodarczej*, są jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia z terenu województwa podkarpackiego
2. Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również na moment podpisania umowy o dofinansowanie.
3. W przypadku realizacji projektu partnerskiego, każdy z partnerów musi spełniać warunki określone dla wnioskodawcy. Do wniosku należy dołączyć porozumienie lub umowę o partnerstwie.

§ 5

Przedmiot konkursu

1. Nabór wniosków o dofinansowanie następuje w trybie konkursowym.
2. Konkurs ma charakter zamknięty.
3. W ramach Działania 1.3 „Promowanie przedsiębiorczości”, Typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej” wsparcie uzyskają projekty dotyczące przygotowania stref aktywności gospodarczej (terenów inwestycyjnych) tj. wyodrębnionych do inwestycji obszarów, przygotowanych w celu nadania im funkcji gospodarczych (aktywizacji gospodarczej), sprzyjających lokalizowaniu nowych inwestycji i przyciąganiu inwestorów, stanowiących lokalne centrum rozwoju gospodarczego i utworzonych w celu realizacji lokalnych celów rozwoju. Wsparcie obejmuje tworzenie parków biznesowych jako powierzchni sprzyjających lokalizowaniu nowych inwestycji. Wsparciem objęte zostaną zadania dotyczące uporządkowania i przygotowania terenów przeznaczonych

na inwestycje, w szczególności prace studyjno-koncepcyjne, badania geotechniczne, kompleksowe wyposażenie w media, modernizacja wewnętrznej infrastruktury komunikacyjnej. Projekty te uwarunkowane będą zapewnieniem właściwego dostępu do terenów inwestycyjnych finansowanego ze środków własnych beneficjenta lub w ramach projektu komplementarnego ze środków EFSI w ramach CT4, CT7 lub CT9 zgodnie z warunkami określonymi w UP.

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

4. Poprzez zapewnienie właściwego dostępu do terenów inwestycyjnych rozumie się:
 - przedstawienie w dokumentacji aplikacyjnej planu skomunikowania terenu z istniejącymi drogami publicznymi i/lub wewnętrznymi ogólnodostępnymi,
 - zapewnienie w dokumentacji aplikacyjnej, że najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku o opłatność końcową teren inwestycyjny zostanie skomunikowany z istniejącymi drogami publicznymi w sposób umożliwiający bez wątpliwości prowadzenie działalności gospodarczej na tym terenie.
5. Projekty mające na celu przygotowanie stref aktywności gospodarczej będą realizowane pod warunkiem niepowielania dostępnej infrastruktury, chyba, że limit dostępnej powierzchni został wyczerpany **co najmniej w 65%** na moment złożenia wniosku o dofinansowanie lub limit wolnego terenu nie odpowiada zapotrzebowaniu zgłaszanemu przez potencjalnych inwestorów. Limit ten będzie obliczany na moment złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku projektów partnerskich limit ten będzie liczony dla każdego partnerów projektu z osobna.
6. Dla potrzeb obliczania limitu dostępnej powierzchni przyjmuje się, że punktem odniesienia są istniejące strefy aktywności gospodarczej, niezapełnione na dzień składania wniosku o dofinansowanie, zlokalizowane na terenie gminy, na obszarze której usytuowany jest teren objęty projektem i których właścicielem lub wieczystym użytkownikiem jest podmiot ubiegający się o wsparcie (wnioskodawca lub partner).
7. Podpisanie umowy z beneficjentem nastąpi po wykazaniu, że limit dostępnej powierzchni został wykorzystany w 100 % lub nie odpowiada zapotrzebowaniu zgłaszanemu przez potencjalnych inwestorów. Zachowanie wspomnianego limitu będzie weryfikowane odrębnie dla każdego podmiotu tworzącego partnerstwo, w tym samym czasie tj. wg stanu na dzień podpisania umowy.
8. Na podstawie deklaracji / informacji przedłożonych przez wnioskodawcę / partnera weryfikacji podlegać będzie stopień wykorzystania terenów inwestycyjnych położonych w gminie, na obszarze której usytuowany jest teren objęty projektem. Wspomnianą deklarację zobowiązany będzie złożyć każdy podmiot tworzący partnerstwo.

9. W przypadku, gdy teren inwestycyjny będzie się składać z kilku części, tzn. będzie zlokalizowany w kilku miejscach gminy/powiatu, minimalna powierzchnia każdej z części nie może być mniejsza niż 2 ha². Jeżeli projektem objętych jest kilka sąsiadujących obok siebie działek inwestycyjnych, należy traktować je jako jeden teren przeznaczony pod działalność gospodarczą. Teren inwestycyjny musi być przeznaczony pod działalność gospodarczą w planie zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego. **Uzbrajany teren musi być własnością wnioskodawcy/partnera lub wnioskodawca/partner musi dysponować prawem wieczystego użytkowania.**
10. W umowie o dofinansowanie uwzględniony zostanie wskaźnik dotyczący pełnego wykorzystania przez przedsiębiorców powierzchni uzbrojonych terenów oraz zasady pomniejszenia wkładu EFRR w przypadku jego nieosiągnięcia.
11. Wnioskodawca zobowiązany będzie do corocznego monitorowania liczby miejsc pracy wykreowanych w wytworzonej infrastrukturze stref aktywności gospodarczej, co najmniej w okresie trwałości projektu. W celu realizacji tego wymogu, wnioskodawca oraz partnerzy zobowiązują się pozyskiwać te dane od inwestorów lokujących się w strefach aktywności gospodarczej.

§ 6

Dodatkowe limity i ograniczenia

1. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu. W przypadku złożenia większej liczby wniosków o dofinansowanie przez tego samego wnioskodawcę – wszystkie wnioski zostaną odrzucone.
2. Wydatki na wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną – jako uzupełniający element projektu kompleksowego stanowić mogą jedynie mniejszą część budżetu projektu, nie mogą być równe lub większe niż 50% wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
3. Przez wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną należy rozumieć:
 - drogi, które zgodnie z art. 4 pkt 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych³ określa się jako: „budowlę wraz z drogowymi obiektami inżynierskimi, urządzeniami oraz instalacjami, stanowiącą całość techniczno-użytkową, przeznaczoną do prowadzenia ruchu drogowego, zlokalizowaną w pasie drogowym”.Przez pas drogowy zgodnie z art. 4 pkt 1 ww. ustawy należy rozumieć „wydzielony liniami granicznymi grunt wraz z przestrzenią nad i pod jego powierzchnią, w którym są zlokalizowane droga oraz obiekty budowlane i urządzenia techniczne związane z prowadzeniem, zabezpieczeniem

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

³ Dz.U. z 2016 r. poz. 1440

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

- drogowy obiekt inżynierski, który zgodnie z art. 4 pkt 12 ustawy o drogach publicznych określa się jako „obiekt mostowy, tunel, przepust i konstrukcję oporową”,
- do infrastruktury związanej z drogą zalicza się w szczególności wyposażenie techniczne dróg, o którym mowa w rozdziale 1-4a w dziale IV Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie⁴:
 - urządzenia odwadniające oraz odprowadzające wodę,
 - urządzenia oświetleniowe,
 - obiekty i urządzenia obsługi uczestników ruchu,
 - urządzenia techniczne drogi,
 - kanały technologiczne w pasie drogowym.
- do infrastruktury technicznej w pasie drogowym, **niezwiązanej z drogą**, zalicza się infrastrukturę, o której mowa w rozdziale 5 w dziale IV w/w rozporządzenia, w szczególności:
 - linie elektroenergetyczne wysokiego i niskiego napięcia oraz linie telekomunikacyjne,
 - przewody kanalizacyjne nie służące do odwodnienia drogi, gazowe, ciepłownicze i wodociągowe,
 - urządzenia wodnych melioracji,
 - urządzenia podziemne specjalnego przeznaczenia,
 - ciągi transportowe.
- pojęcie „wewnętrzna” w rozumieniu potocznym oznacza usytuowana w granicach działek objętych projektem polegającym na uzbrojeniu/dozbrojeniu terenu.

4. W projekcie obowiązkowe jest uwzględnienie wskaźnika obejmującego wykorzystanie przez przedsiębiorców powierzchni terenów przemysłowych. Wykorzystanie całości uzbrojonych terenów inwestycyjnych na rzecz inwestycji realizowanych przez MŚP winno nastąpić w terminie do trzech lat od dnia zakończenia realizacji projektu.

Przez wykorzystanie / zagospodarowanie uzbrajanych terenów inwestycyjnych należy rozumieć przeniesienie prawa do dysponowania danym terenem na rzecz przedsiębiorców inwestujących na tym terenie (np. sprzedaż gruntu).

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

⁴ Dz. U. z 2016 r., poz. 124

Uwaga: nałożenie ww. korekty oznacza, że dla środków EFRR podlegających zwrotowi IZ RPO WP nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej.

5. Wydatki związane z budową, przebudową, remontem infrastruktury towarzyszącej dróg zewnętrznych służących skomunikowaniu terenu nie będą kwalifikowalne.
6. Z uwagi na fakt, iż środki finansowe w ramach CT3 mają służyć podnoszeniu konkurencyjności mikro, małych i średnich firm, wkład EFRR będzie proporcjonalnie pomniejszony w sytuacji wykorzystania uzbrojonej infrastruktury przez duże przedsiębiorstwa.
7. **W przypadku ulokowania w strefie inwestycyjnej dużego przedsiębiorstwa, Wnioskodawca jest zobowiązany każdorazowo do informowania o tym fakcie IZ RPO WP.**
8. Wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie⁵.
9. Wsparcia nie uzyskają projekty realizowane na terenie ROF.
10. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.
11. Wsparcie nie będzie udzielane wnioskodawcom:
 - na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
 - podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
 - ✓ art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ✓ 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,
 - ✓ art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

§ 7

Dochód w projekcie

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją projektu. Dochody podzielone są na dwie grupy:
 - a) **dochody wygenerowane podczas realizacji projektu** - to dochody o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności

⁵ Zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia parlamentu europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. UE L 347 z 20.12.2013).

operacyjnej projektu i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie, powstałe w fazie inwestycyjnej tj. do czasu ukończenia projektu,

b) **dochody wygenerowane po ukończeniu realizacji projektu** - to dochody operacyjne projektu, czyli uzyskiwane w okresie eksploatacji inwestycji (fazie operacyjnej) .

2. W przypadku **projektów generujących dochód podczas ich realizacji**, powstałe dochody pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu. Konieczne jest wówczas wykazywanie ich we wnioskach o płatność, nie później niż we wniosku o płatność końcową.
3. W przypadku **projektów generujących dochód po ich ukończeniu**, dochód definiowany jest jako wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia (tj. w okresie uwzględniającym zarówno okres realizacji projektu, jak i okres po jego ukończeniu). Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez operację, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność.
4. **Projekt generujący dochód po ukończeniu realizacji** jest to projekt, którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają 1 000 000 euro. W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza powyższy próg, należy zastosować kurs wymiany euro/zł, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.
5. W projektach generujących dochód po ukończeniu, w niniejszym działaniu maksymalny poziom dofinansowania ustala się w oparciu o metodę luki w finansowaniu. W przypadku zastosowania tej metody poziom wsparcia określa się w oparciu o zasady opisane w art. 15-19 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014. Rozporządzenie odnosi się do następujących kwestii:
 - metody obliczania zdyskontowanego dochodu (w tym kalkulacji przychodów i kosztów),
 - wartości rezydualnej,
 - dyskontowania przepływów pieniężnych (w tym poziomu stopy dyskontowej).Kalkulacja luki w finansowaniu będzie monitorowana przez cały okres realizacji projektu, a także w trwałości projektu. W przypadku stwierdzenia, że planowane dochody w projekcie zostały zaniżone i na tej podstawie wnioskodawca otrzymał wyższy poziom dofinansowania, IZ RPO WP lub Komisja Europejska może zażądać zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.

6. Dla projektów niegenerujących dochodu, obowiązuje poziom dofinansowania wskazany w § 10 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
7. Dodatkowe informacje na temat zasad rozliczania dochodu wygenerowanego w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 - 2020 z dnia 18 marca 2015 r.
8. Zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego wszelkie płatności otrzymane przez beneficjenta z tytułu kar umownych na skutek naruszenia umowy zawartej między beneficjentem a stronami trzecimi lub które miały miejsce w wyniku wycofania przez stronę trzecią oferty wybieranej w ramach przepisów o zamówieniach publicznych (wadium) nie są uznawane za dochód i nie są odejmowane od kwalifikowalnych wydatków projektu.

§ 8

Projekt partnerski

1. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektów partnerskich w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej.
2. W celu wspólnej realizacji projektu, podmioty o których mowa w § 4, wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, mogą utworzyć partnerstwo na warunkach określonych w umowie o partnerstwie (porozumieniu). Stroną partnerstwa może być wyłącznie podmiot uprawniony do wsparcia w ramach konkursu o którym mowa w § 4.
3. Umowa o partnerstwie musi być zawarta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Partnerzy realizujący projekt partnerski ustanawiają lidera (partnera wiodącego), którym powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego projektu.
5. Lider reprezentuje strony partnerstwa oraz ponosi pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu. Odpowiedzialność lidera w wymiarze finansowym oznacza między innymi, że jest on zobowiązany do ewentualnego zwrotu środków z odsetkami z tytułu korekt finansowych nałożonych na projekt, nawet jeśli nieprawidłowości zostały spowodowane przez partnera.
6. Wnioskodawcą oraz beneficjentem projektu może być wyłącznie lider.
7. Umowa o partnerstwie musi określać w szczególności:
 - 1) przedmiot porozumienia albo umowy,
 - 2) prawa i obowiązki stron,
 - 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,

- 4) partnera wiodącego (lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy,
8. Stroną partnerstwa nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
 9. Wszyscy partnerzy, w tym partner wiodący powinni być w stosunku do siebie równorzędnymi podmiotami, oraz współpracować ze sobą na wszystkich etapach realizacji projektu.
 10. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego. Udział partnerów w projekcie powinien być uzasadniony, konieczny i niezbędny oraz powinien przyczyniać się do osiągnięcia celów projektu w większym wymiarze niż przy zaangażowaniu w jego realizację jedynie wnioskodawcy, spowodować synergię lub umożliwić całościowe potraktowanie zagadnienia, którego dotyczy projekt. Każdy partner musi mieć przyporządkowane faktyczne zadania w realizacji projektu. Z tego względu niewystarczające jest wyłącznie zaangażowanie finansowe bez faktycznego udziału w realizacji projektu.
 11. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest możliwe wprowadzaniem zmian w partnerstwie polegających na zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby partnerów, zmianie partnerów lub rezygnacji z partnerstwa. Zmiany w tym zakresie mogą być wprowadzane w szczególnych przypadkach, po podpisaniu umowy o dofinansowanie pod warunkiem ich uprzedniego zgłoszenia i uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPO.

§ 9

Kwota przeznaczona na dofinansowanie

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu: **30 000 000 PLN**. Decyzją IZ WP wskazana kwota może ulec zwiększeniu, przy zachowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców.

§ 10

Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

- 1) Minimalna i maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych:
 - minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu: 1 000 000 PLN.
 - maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu 30 000 000 PLN.

- 2) Maksymalny dopuszczony % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu – **dla projektu nie objętego zasadami pomocy publicznej** stanowi maksymalnie **85%** wydatków kwalifikowanych, przy uwzględnieniu zapisów art. 61 albo 65 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z 17 grudnia 2013 r.

§ 11

Pomoc publiczna

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

§ 12

Kwalifikowalność wydatków

- 1) Wydatkiem kwalifikowalnym w ramach projektu jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków, wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
 - c) jest zgodny z RPO WP, SZOOP, niniejszym Regulaminem oraz z warunkami kwalifikowalności określonymi przez IZ RPO WP w „Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)” jak również innymi dokumentami, do których stosowania zobowiązał się wnioskodawca / beneficjent,
 - d) został uwzględniony we wniosku o dofinansowanie,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - h) został należycie udokumentowany, tj. zgodnie z wymogami określonymi przez IZ RPO WP,
 - i) został wykazany we wniosku o płatność.
- 2) Środki dofinansowania zostaną przekazane beneficjentowi w formie refundacji i/lub zaliczki.
- 3) Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się 1 stycznia 2014 r.
- 4) W przypadku niniejszego naboru nie ma zastosowania instrument cross-financingu.

- 5) Pozytywna weryfikacja wniosku o dofinansowanie nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków na późniejszym etapie realizacji projektu. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest przez IZ RPO WP w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie rozliczania i kontroli projektu, po jego zakończeniu, w tym w okresie trwałości projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do dofinansowania oraz podpisanie z beneficjentem umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie oraz przedstawione do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne.
- 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)”*.

§ 13

Miejsce realizacji projektu

Pomoc udzielana jest podmiotom realizującym inwestycje na terenie województwa podkarpackiego.

§ 14

Udzielanie informacji

1. W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu Instytucja Organizująca Nabór udziela indywidualnej odpowiedzi na zapytanie wnioskodawcy. Zapytania można składać:
 - a) drogą elektroniczną na adres: dwp@podkarpackie.pl,
 - b) na numer fax: 17 747 61 17,
 - c) na numer tel.: 17 747 61 37, 17 747 61 06, 17 747 61 24, 17 747 61 53
 - d) bezpośrednio w siedzibie DWP, Rzeszów, ul. Towarnickiego 3A, 35-010 Rzeszów.
2. Informacje dotyczące kwestii środowiskowych można składać:
 - e) drogą elektroniczną na adres: srodowisko@podkarpackie.pl,
 - f) na numer fax: 17 860 67 29,
 - g) na numer tel.: 17 747 69 29, 17 747 69 24, 17 747 63 31,
 - h) bezpośrednio w siedzibie Departamentu Ochrony Środowiska, oddział do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska IZ RPO WP, pok. 416, al. Ł. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.

3. W kwestiach technicznych związanych z korzystaniem LSI RPO informacje udzielane są pod numerem telefonu: 17 747 61 39, 17 747 61 52.

§ 15

Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

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

Wersja elektroniczna.

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

Wersja papierowa:

- Wnioskodawca jest zobowiązany do sporządzenia jednego egzemplarza wniosku w wersji papierowej (uprzednio wysłanego w systemie LSI RPO) wraz z załącznikami. Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie powinna być podpisana czytelnie (lub parafowana z imienną pieczętką) przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy zgodnie z pkt. A.11 wniosku. Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do reprezentacji wnioskodawcy upoważniają inną osobę do podpisania wniosku. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisania wniosku. Do formy papierowej studium wykonalności należy załączyć jego formę elektroniczną wraz z obowiązującymi załącznikami.
5. W trakcie trwania naboru istnieje możliwość wycofania wysłanego w LSI RPO wniosku w celu jego dalszej edycji. Po wycofaniu wysłanego elektronicznie wniosku i jego edycji należy w systemie LSI RPO wysłać ponownie elektroniczną wersję wniosku, a następnie wygenerować z niej nową wersję wniosku w formacie PDF (z nową sumą kontrolną), którą należy wydrukować, podpisać oraz dostarczyć w terminie naboru do IOK.

Uwaga: nie można wycofać w LSI wniosku, który został złożony i zarejestrowany przez 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). Wnioskiem skutecznie złożonym może być taki, którego sumy kontrolne w wersji elektronicznej i papierowej są tożsame.

6. Wnioskodawca jest zobowiązany do sporządzenia załączników do wniosku o dofinansowanie i dołączenia ich do przedkładanej wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu. Sposób wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie określa „Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu”, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu. Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi § 15 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
7. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
8. Kopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy lub parafkę wraz z imienną pieczęcią tej osoby/osób, zgodnie z pkt. A.11 wniosku o dofinansowanie.
9. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
 - a) potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z zasadami zawartymi w ww. pkt. 8,
 - b) na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczęcią osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji wnioskodawcy.
10. Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem innym niż czarny.
11. Załączniki do wniosku winny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
12. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
13. Na oryginałach dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie należy umieszczać ww. klauzuli „za zgodność z oryginałem” o której mowa w pkt. 9 i 10.
14. W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
15. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie, w segregatorze.

16. Segregator należy opisać w następujący sposób:
 - a) nazwa wnioskodawcy,
 - b) tytuł projektu,
 - c) nazwa i numer osi priorytetowej/numer działania/typ projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020.
17. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części i wpiąć do kolejnych, ponumerowanych segregatorów.
18. Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w zwartej formie.

§ 16

Zasady składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wnioski o dofinansowanie w formie elektronicznej przyjmowane są w systemie LSI RPO w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 - 2 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 są przyjmowane w sposób określony w ust. 4, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 - 2 niniejszego Regulaminu.
4. W odniesieniu do wersji papierowej wniosku o dofinansowanie dopuszczalne formy dostarczenia wniosków obejmują złożenie wniosku osobiście, przez poštą, przesłanie za pośrednictwem kuriera/pocztą:
 - 1) bezpośrednio w PPW pod adresem: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Wspierania Przedsiębiorczości
35-010 Rzeszów, ul. Towarnickiego 3a
Pokój 102 i 110
 - 2) w Kancelarii Ogólnej pod adresem:
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Kancelaria Ogólna
al. Ł. Ciepłńskiego 4
35-010 Rzeszów
5. Wnioski dostarczone na adres inny niż wymienione w ust. 4, nie będą rozpatrywane.
6. O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje datę dostarczenia wersji papierowej wniosku do PPW w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości lub datę dostarczenia wniosku do Kancelarii Ogólnej. Potwierdzeniem jest stempel Sekretariatu Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości lub Kancelarii Ogólnej.

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 „Potwierdzenie wpływu wniosku” opatrzone jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią DWP. Potwierdzenie sporządzane jest w 2 egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy, drugi pozostaje w dokumentacji wniosku. Potwierdzenie wpływu wniosku jest przekazywane osobie, która osobiście dostarcza wniosek do PPW albo jest ono przesyłane do wnioskodawcy na adres podany we wniosku w polu A.10 (np. gdy wniosek zostanie złożony na Kancelarii Ogólnej). Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.

§ 17

Główne zasady dokonywania oceny wniosku

1. Ocena (formalna i merytoryczna) projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach konkursu dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO, które stanowią załącznik do SZOOP oraz do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena jest dokonywana przez Komisję Oceny Projektów.
 - a) ocena formalna dokonywana jest przez KOP – zespół ds. oceny formalnej,
 - b) ocena merytoryczna dokonywana jest przez KOP – Zespół ds. oceny merytorycznej.
3. Komisja Oceny Projektów składa się z dwóch zespołów:
 - 1) Zespół ds. oceny formalnej- dokonuje oceny formalnej
 - 2) Zespół ds. oceny merytorycznej- dokonuje oceny merytorycznej
4. W skład KOP wchodzi:
 - 1) przewodniczący KOP,
 - 2) sekretarz (sekretarze) KOP,
 - 3) członkowie KOP.
5. Funkcję członków KOP pełnią pracownicy IZ RPO WP wchodzący w skład Zespołu ds. oceny formalnej, oraz eksperci powołani do oceny merytorycznej z Listy ekspertów RPO WP 2014 – 2020, wchodzący w skład Zespołu ds. oceny merytorycznej.
6. Ocena projektu przeprowadzana jest w dwóch etapach:

- 1) Ocena formalna (do 90 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po zakończeniu naboru),
- 2) Ocena merytoryczna (do 60 dni kalendarzowych licząc od dnia pierwszego posiedzenia KOP dokonującego oceny merytorycznej).
7. Ocena (formalna, oraz merytoryczna) dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.
8. Zarówno na etapie oceny formalnej, jak również na etapie oceny merytorycznej, wnioskodawca ma prawo do dwukrotnej korekty wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez KOP.

§ 18

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 § 16 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 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 § 15 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 ust. 8 i 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.

§ 19

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 wniosek podlegać będzie ocenie na podstawie kryteriów jakościowych (punktowych).

5. Ocena jakościowa dokonywana jest w systemie punktowym i polega na przyznaniu przez osobę oceniającą liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczających minimalną i maksymalną liczbą punktów, które projekt może uzyskać w ramach danego kryterium lub przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów.
6. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonywanych przez parę oceniającą, jest również prezentowana w ujęciu procentowym, jako stosunek otrzymanej liczby punktów do maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia na etapie oceny merytorycznej.
7. W przypadku konieczności uzyskania od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień lub informacji o projekcie lub dokonania korekt/uzupełnień wniosku i załączników wynikających z dokonanej przez KOP oceny kryteriów merytorycznych, oceniający za pośrednictwem IOK zwracają się z wezwaniem do wnioskodawcy o dokonanie stosownych uzupełnień/ korekt lub wyjaśnień. W tym celu oceniający przedstawiają taką potrzebę Przewodniczącemu KOP i za pośrednictwem IOK wnioskodawca wzywany jest do złożenia wyjaśnień.
8. 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 § 16 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 § 18 ust. 11 niniejszego Regulaminu.
13. W ramach składanych wyjaśnień/ korekt niedopuszczalne jest wprowadzenie przez wnioskodawcę zmian w projekcie, o których mowa w § 18 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 30 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.

§ 20

Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektu do dofinansowania

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 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.

§ 21

Umowa o dofinansowanie

1. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze będzie zawarta po spełnieniu wszystkich wymogów niezbędnych do jej podpisania przez wnioskodawcę.
2. Podpisanie umowy następuje po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów.
3. 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.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia kompletnych i prawidłowych dokumentów umożliwiających podpisanie umowy o dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość wydłużenia ww. terminu.
5. IZ RPO WP zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
6. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WP może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia nadal wszystkie kryteria wyboru projektu w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
7. IZ RPO WP może odmówić podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku gdy wnioskodawca:
 - 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.
8. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w trakcie weryfikacji dokumentów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w tym m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych polegających na naruszeniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) lub Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, sposób postępowania z takimi nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości.
9. W przypadku wystąpienia wysokiego prawdopodobieństwa podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego instytucja wstrzymuje podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.

10. W przypadku, gdy kwoty 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.⁶
11. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z Wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP.
12. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 22

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.

§ 23

Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji

Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych zgodnie z zapisami załącznika nr 11 do niniejszego Regulaminu.

§ 24

Pozostałe istotne informacje

1. Nabór może zostać anulowany w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
 - a) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
 - b) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty nieuprawnione,
 - c) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, niemożliwej do przewidzenia w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - d) istotnego naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu w sposób niemożliwy do usunięcia,

⁶ Dz.U. z 2016 r., poz.200

- e) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami Regulaminu naboru,
2. Równolegle do procedury oceny wniosków o dofinansowanie prowadzona jest weryfikacja zgodności projektu w zakresie **oceny oddziaływania na środowisko**. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia pozytywnej opinii wydanej przez Koordynatora do spraw Środowiska w zakresie poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko do czasu podpisania umowy o dofinansowanie.
 3. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn niezależnych od IZ RPO WP w tym awarii systemu LSI RPO, IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia konkursu lub jego wydłużenia.

§ 25

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.

§ 26

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: 1.3 Promocja gospodarcza, Typ projektu: Strefy aktywności gospodarczej.

3. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, działanie: 1.3 Promocja gospodarcza, Typ projektu: Strefy aktywności gospodarczej.
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: 1.3 Promocja gospodarcza, Typ projektu: Strefy aktywności gospodarczej.
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.
12. Instrukcja opracowania studium wykonalności.
13. Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.


WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romaniuk

