

Załącznik do Uchwały Nr 395 / 8269 / 18
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 30 stycznia 2018r.

REGULAMIN KONKURSU
o dofinansowanie projektów ze środków

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na
lata 2014–2020**

Oś priorytetowa I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka
Działanie 1.1 Wsparcie infrastruktury B+R jednostek naukowych

zwany dalej Regulaminem

Styczeń 2018 r.

Spis treści

Wykaz skrótów i definicji	3
Postanowienia wstępne	7
Instytucja organizująca konkurs	10
Przedmiot i forma konkursu	10
Obowiązujące terminy	10
Podmioty uprawnione do wsparcia	11
Wykluczenia	12
Rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu	13
Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie	17
Poziom dofinansowania	17
Pomoc publiczna	19
Kwalifikowalność wydatków	20
Mechanizm monitorowania i wycofania	21
Udzielanie informacji	22
Sposób sporządzania wniosku o dofinansowanie	23
Zasady składania wniosku o dofinansowanie projektów	25
Główne zasady dokonywania oceny wniosku	26
Ocena formalna wniosku o dofinansowanie	27
Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie	29
Rozstrzygnięcie konkursu	31
Umowa o dofinansowanie projektu	31
Wybór projektów z list rezerwowych	32
Pozostałe istotne informacje	33
Procedura odwoławcza	34
Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji	34
Lista załączników	34

§ 1

Wykaz skrótów i definicji

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego.
2. **Część gospodarcza infrastruktury** – część projektu przeznaczona w zasadniczym zakresie do prowadzenia działalności gospodarczej takiej jak np. wynajem infrastruktury, świadczenie usług na rzecz przedsiębiorstw, realizację badań kontraktowych (na zlecenie), które odbywają się na zasadach rynkowych, która jest finansowana zgodnie ze schematem pomocy publicznej.
3. **Część niegospodarcza infrastruktury** – w przypadku, gdy przedsięwzięcie zgłoszone w ramach konkursu służy zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, poprzez część niegospodarczą infrastruktury rozumie się część projektu sfinansowaną ze środków publicznych i przeznaczoną do prowadzenia takich rodzajów działalności niegospodarczej jak:
 - a) zasadniczą działalność organizacji prowadzących badania i infrastruktur badawczych, w szczególności:
 - niezależna działalność badawczo – rozwojowa mająca na celu powiększanie zasobów wiedzy i lepsze zrozumienie, w tym badania i rozwój w ramach współpracy, kiedy to organizacja prowadząca badania lub infrastruktura badawcza podejmuje skuteczną współpracę,
 - wyniki uzyskane na infrastrukturze dotyczącej części niegospodarczej muszą być szeroko rozpowszechniane na zasadzie niedyskryminacji i braku wyłączności, np. przez nauczanie, dostępne bazy danych, otwarte publikacje i otwarte oprogramowanie,
 - uzupełniającą wobec działalności wskazanych powyżej: kształcenie mające na celu zwiększanie coraz lepiej wykształconych zasobów ludzkich;
 - b) działania związane z transferem wiedzy, jeżeli są one prowadzone przez organizację prowadzącą badania lub infrastrukturę badawczą (w tym przez ich działy lub jednostki zależne) albo wspólnie z innymi podmiotami tego typu lub w imieniu innych podmiotów tego typu, a wszelkie zyski z tych działań są reinwestowane w zasadniczą działalność organizacji prowadzących badania lub infrastruktur badawczych. Zlecenie wykonania odpowiednich usług stronom trzecim w drodze procedury otwartej pozostaje bez uszczerbku dla niegospodarczego charakteru takiej działalności. Koszty i dochody z tej działalności należy rozliczać osobno konsekwentnie stosując obiektywnie uzasadnione zasady rachunku kosztów.
4. **DWP** – Departament Wspierania Przedsiębiorczości.
5. **Fiszka projektu** – dokument pn. „Wniosek o wpisanie przedsięwzięcia do Kontraktu Terytorialnego” zawierający m.in.: tytuł przedsięwzięcia, dane wnioskodawcy, opis przedsięwzięcia, opis harmonogramu i planowanych kosztów

realizacji przedsięwzięcia oraz opis koncepcji współpracy wnioskodawcy z innymi podmiotami. Przedsięwzięcie opisane w „fiszce projektu” musi być uzgodnione z ministrem właściwym ds. nauki i szkolnictwa wyższego i ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego przedsięwzięcie oraz wpisane do Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Podkarpackiego.

6. **Infrastruktura badawcza** – zgodnie z art. 2 pkt 91 GBER oznacza obiekty, zasoby i powiązane z nimi usługi, które są wykorzystywane przez środowisko naukowe do prowadzenia badań naukowych w swoich dziedzinach i obejmuje wyposażenie naukowe lub zestaw przyrządów, zasoby oparte na wiedzy takie jak zbiory, archiwa lub uporządkowane informacje naukowe, infrastrukturę opartą na technologiach informacyjno – komunikacyjnych taką jak sieć, infrastrukturę komputerową, oprogramowanie i infrastrukturę łączności lub wszelki inny podmiot o wyjątkowym charakterze niezbędny do prowadzenia badań naukowych. Takie różne rodzaje infrastruktury badawczej mogą być zlokalizowane w jednej placówce lub „rozproszone” (zorganizowana sieć zasobów) zgodnie z art. 2 lit. a) rozporządzenia Rady (WE) nr 723/2009 z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie wspólnotowych ram prawnych konsorcjum na rzecz europejskiej infrastruktury badawczej (ERIC).
7. **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs.
8. **IZ RPO WP** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego.
9. **Jednostki naukowe** – zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki to jednostki prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe:
 - a) podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
 - b) jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk,
 - c) instytuty badawcze w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych,
 - d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - e) Polska Akademia Umiejętności,
 - f) inne jednostki organizacyjne niewymienione w lit. a–e, posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

10. **Karta oceny merytorycznej** – Karta oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach I osi priorytetowej RPO WP na lata 2014 – 2020 – tryb konkursowy.
11. **KM RPO** – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
12. **Konsorcjum naukowe** – zgodnie z art. 2 pkt 12 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. 2016 poz. 2045 z późn. zm.) jako konsorcjum naukowe należy rozumieć grupę jednostek organizacyjnych, w której skład wchodzi co najmniej jedna jednostka naukowa oraz co najmniej jeden przedsiębiorca, albo co najmniej dwie jednostki naukowe, podejmującą na podstawie umowy wspólne przedsięwzięcie obejmujące badania naukowe, prace rozwojowe lub inwestycje służące potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych.
13. **KOP** – Komisja Oceny Projektów.
14. **Kontrakt Terytorialny** – Kontrakt Terytorialny dla Województwa Podkarpackiego; umowa o której mowa w art. 5 pkt 4c ustawy z 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2016 r. poz. 383).
15. **LSI RPO** – Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
16. **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.
17. **NSA** – Naczelny Sąd Administracyjny.
18. **Pomoc publiczna** – pomoc spełniająca kryteria określone w Art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Wsparcie dla przedsiębiorstwa, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki:
 - występuje transfer środków publicznych,
 - podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
 - wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów,
 - grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

Za przedsiębiorstwo o którym mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej uznaje się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

19. **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., tj. portal www.funduszeuropejskie.gov.pl.
20. **PPW** – Punkt Przyjmowania Wniosków.
21. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WP, odnośnie którego Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami.
22. **RIS** – Regionalna Strategia Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3).
23. **RPO WP** - Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
24. **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).
25. **Rozporządzenie 1303/2013 (ogólne/ramowe)** - 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.).
26. **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 z późn. zm.); wymiennie stosowany skrót – **GBER** (General Block Exemption Regulation).
27. **Rozporządzenie MliR** - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
28. **Strona internetowa programu** – serwis internetowy poświęcony RPO WP (www.rpo.podkarpackie.pl).
29. **SZOOP** - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

30. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
31. **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).
32. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
33. **WSA** – Wojewódzki Sąd Administracyjny.

§ 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, Regionalną Strategię Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3), Kontrakt Terytorialny dla Województwa Podkarpackiego; 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 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);
 - c) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L. z 2014 r., nr 187, s. 1);
 - 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 2016 r. poz. 217);
 - e) Komunikat Komisji „Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną” (2014/C 198/01);
 - f) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
 - g) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm); wraz z aktami wykonawczymi;
 - h) Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.);
 - i) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2016 r., poz 23 z późn zm.), dalej „K.p.a”;
 - j) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2016. 899);
 - k) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312, 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 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. 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 pzp (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/podmiotowe), powinny być udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia ww. przesłanek, IZ RPO WP 2014-2020 będzie się opierała na regulacjach zawartych w Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Podane w Regulaminie terminy odnoszą się do dni kalendarzowych, chyba że w treści Regulaminu wskazano, że mowa jest o dniach roboczych. Przy obliczaniu terminów obowiązują następujące zasady:
 - 1) termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;
 - 2) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest określone zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło;
 - 3) jeżeli koniec terminu przypada na dzień wolny od pracy za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
7. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23, z późn. zm.), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
8. Przystąpienie do 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, która swoje funkcje i zadania w tym zakresie wykonuje 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. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu określonego dla Działania 1.1 Wsparcie infrastruktury B+R jednostek naukowych w ramach Osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka RPO WP 2014-2020.
2. Nabór wniosków o dofinansowanie prowadzony jest w trybie konkursowym.
3. Konkurs ma charakter zamknięty.

§ 5

Obowiązujące terminy

1. Nabór wniosków rozpoczyna się 30.06.2017 r. od godz. 8:00 (dzień otwarcia naboru).
2. Wnioski składane są w terminie do ~~31.01.2018 r.~~ 30.03.2018 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 (dostarczeniu wersji elektronicznej oraz wersji papierowej).
5. Przez rozpoczęcie realizacji projektu, o którym mowa w ust. 4 należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, lub datę zapłaty za pierwszy wydatek w projekcie zależnie od tego, co nastąpi najpierw.
6. Zakończenie realizacji projektu powinno nastąpić do 31.01.2021 r. 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 – nie później niż ~~30.04.2018 r.~~ 31.07.2018 r.
9. IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość wydłużenia ww. terminów.

§ 6

Podmioty uprawnione do wsparcia

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o wsparcie są:
 - jednostki naukowe,
 - konsorcja naukowe, w których liderem jest jednostka naukowa,
2. W przypadku projektu realizowanego w ramach konsorcjum naukowego przedsiębiorca nie może być beneficjentem, ani też właścicielem wspartej infrastruktury.

Przepływy finansowe nie mogą trafić do przedsiębiorcy, wchodzącego w skład konsorcjum, gdyż dofinansowanie kierowane jest wyłącznie do jednostek naukowych.
3. W przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum naukowe, wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia umowy konsorcjum, którego liderem jest jednostka naukowa.
4. Zawiązanie konsorcjum musi nastąpić przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
5. Umowa konsorcjum, o której mowa w ust. 3 musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji wszystkich członków konsorcjum przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

6. Wszyscy konsorcjanci zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak lider.
7. Obowiązkowy zakres danych wymaganych w umowie konsorcjum:
 - a) określenie stron umowy ze wskazaniem lidera.
 - b) przedmiot umowy (cel zawiązania konsorcjum, który odnosi się do zakresu współpracy na rzecz projektu planowanego do realizacji).
 - c) okres trwania umowy (z zastrzeżeniem, że okres ten nie może być krótszy niż okres realizacji projektu i co najmniej okres jego trwałości, a zadania konsorcjantów określone umową mogą rozpocząć się najwcześniej od dnia następnego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie);
 - d) prawa i obowiązki stron;
 - e) zakres i formę udziału poszczególnych członków konsorcjum w projekcie;
 - f) podział prac pomiędzy członkami konsorcjum;
 - g) finansowanie projektu – wskazanie podmiotów/członków konsorcjum, które będą wносить wkład w finansowanie kosztów kwalifikowanych projektu. Przedsiębiorca, przekazujący środki na rzecz jednostki naukowej, powinien je ująć w swojej ewidencji księgowej według obowiązujących u niego zasad księgowania. Z zapisów księgowych powinno jednoznacznie wynikać, że przekazane środki dotyczą wkładu przedsiębiorcy na rzecz projektu.
 - h) zasady dostępu do infrastruktury przez przedsiębiorcę – w przypadku, gdy wkład pochodzący od przedsiębiorcy w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu planowanego do realizacji wynosi co najmniej 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu, możliwe jest udzielenie preferencyjnego dostępu tego przedsiębiorcy do infrastruktury będącej przedmiotem projektu, z zastrzeżeniem, że umowa konsorcjum: jednoznacznie określa zasady/formy preferencyjnego dostępu przedsiębiorcy/przedsiębiorców oraz potwierdza, że dostęp do infrastruktury będzie proporcjonalny do wydatku wniesionego przez przedsiębiorcę/ przedsiębiorców;
 - i) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron umowy;
 - j) określenie praw własności do infrastruktury będącej wynikiem realizacji projektu;
 - k) umowa może zawierać inne postanowienia.

§ 7

Wykluczenia

1. Z ubiegania się o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 wykluczone są podmioty:

- a) spełniające przesłanki wykluczenia określone w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
 - b) wobec, których orzeczono zakaz lub obowiązek określony w art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r. poz. 769);
 - c) wobec, których orzeczono zakaz określony w 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);
 - d) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE;
 - e) znajdujące się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Komunikatu Komisji Wytoczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowanych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C249/01).
 - f) znajdujące się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, postępowania restrukturyzacyjnego lub pod zarządem komisarzy.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem nr 1301/2013 pomoc nie może być udzielana na inwestycje dotyczące:
- a) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - b) likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych,
 - c) redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
 - d) inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

§ 8

Rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu

1. Wsparcie uzyskają wyłącznie projekty, które przyczyniają się do rozwoju województwa podkarpackiego. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykazania bezpośredniego, pozytywnego wpływu projektu na rozwój gospodarczy województwa podkarpackiego.
2. W ramach działania planuje się wsparcie inwestycji polegających na tworzeniu i rozwoju infrastruktury badawczo-rozwojowej jednostek naukowych w województwie podkarpackim. Dofinansowane będą projekty z zakresu budowy, przebudowy bądź rozbudowy infrastruktury B+R oraz polegające na zakupie

aparatury naukowo-badawczej i wyposażenia specjalistycznych laboratoriów badawczych.

3. Wsparcie uzyskują projekty spełniające następujące kryteria:
 - a) nowe przedsięwzięcie w zakresie infrastruktury B+R może otrzymać wsparcie jedynie, gdy stanowi element dopełniający istniejące zasoby, w tym powstałe w ramach wsparcia udzielonego w ramach perspektywy 2007-2013;
 - b) przedsięwzięcie w zakresie infrastruktury B+R jest ujęte w Kontrakcie Terytorialnym oraz zostało uzgodnione z ministrem właściwym ds. nauki i szkolnictwa wyższego i ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego, w celu uniknięcia powielania inwestycji. Potencjalni wnioskodawcy oraz projekty muszą być wskazane w zał. 5b Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Podkarpackiego;
 - c) przedsięwzięcie w zakresie infrastruktury B+R służy realizacji wskazanych w projekcie badań. Wnioskodawca zobligowany będzie załączyć do wniosku o dofinansowanie plan wykorzystania infrastruktury B+R. Plan ten powinien zawierać m.in. opis prac badawczych, których realizacji będzie służyła dofinansowywana infrastruktura oraz opis ich zastosowania w gospodarce w obszarach inteligentnych specjalizacji regionu;
 - d) powstała w wyniku przedsięwzięcia infrastruktura B+R będzie dostępna dla podmiotów/osób spoza jednostki otrzymującej wsparcie;
 - e) finansowanie infrastruktury TIK jest możliwe w ramach CT1 tylko wówczas, gdy infrastruktura ta jest niezbędna do realizacji projektu badawczo-rozwojowego.
4. Warunkiem otrzymania wsparcia będzie zgodność przedmiotu projektu z jedną z regionalnych inteligentnych specjalizacji określonych w „*Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3)*”. Dokumentami stanowiącymi uszczegółowienie RIS3 są „*Plany działań na lata 2014-2020*”, które są dostępne na stronie internetowej programu: www.rpo.podkarpacki.pl w zakładce: Zapoznaj się z prawem i dokumentami/ Dokumenty strategiczne
5. Projekt objęty wnioskiem o dofinansowanie musi być tożsamy z projektem objętym fiską projektu, a więc przedsięwzięciem opisanym we „Wniosku o wpisanie przedsięwzięcia do Kontraktu Terytorialnego”, uzgodnionym z ministrem właściwym ds. nauki i szkolnictwa wyższego i ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego i wpisanym do Kontraktu Terytorialnego.
6. Projekt objęty wnioskiem o dofinansowanie nie może obejmować swoim zakresem kosztów prowadzenia prac badawczych, o których mowa w ust. 3, pkt c. Obowiązkiem beneficjenta jest zapewnienie źródeł finansowania prac badawczych, których realizacji będzie służyła infrastruktura badawcza.
7. W ramach konkursu nie ma możliwości dofinansowania projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej. Dopuszcza się wyłącznie projekty objęte w całości

zasadami pomocy publicznej lub projekty realizowane w tzw. schemacie mieszanym, tj. z wydzielaniem części gospodarczej (przeznaczonej do wykorzystania gospodarczego i w związku z tym objętej zasadami pomocy publicznej) i części niegospodarczej (nieobjętej zasadami pomocy publicznej).

8. Część projektu przeznaczona do wykorzystania gospodarczego musi być większa niż 30% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury badawczej w rozumieniu Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 i musi mieć bezpośrednie przełożenie na montaż finansowy projektu tj. wydatki z nią związane muszą być większe niż 30 % wydatków kwalifikowalnych projektu.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia rzetelnej analizy planowanego wykorzystania infrastruktury powstałej w ramach projektu na cele gospodarcze i niegospodarcze, przy czym:
 - a) punktem odniesienia dla analizy planowanego zakresu działalności gospodarczej powinna być całkowita wydajność infrastruktury badawczej,
 - b) analizę należy przeprowadzić odrębnie dla każdego składnika/elementu infrastruktury badawczej.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do księgowego wyodrębnienia działalności gospodarczej i niegospodarczej.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności powstałej w wyniku realizacji projektu infrastruktury badawczej dla podmiotów spoza jednostki otrzymującej wsparcie na przejrzystych i niedyskryminujących zasadach. Cena ustalana za prowadzenie i użytkowanie infrastruktury odpowiada cenie rynkowej.
12. Jeśli wkład przedsiębiorcy wyniesie co najmniej 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych, wówczas może on uzyskać preferencyjny dostęp do infrastruktury na bardziej korzystnych warunkach, proporcjonalnie do wkładu przedsiębiorstwa w koszty inwestycji. Warunki preferencyjnego udostępniania infrastruktury muszą być proporcjonalne do wkładu przedsiębiorstwa w koszty oraz podane do wiadomości publicznej.
13. Za wkład pochodzący od przedsiębiorcy/przedsiębiorców w wydatkach kwalifikowalnych projektu uznaje się jedynie wkład od przedsiębiorstwa niepowiązanego z wnioskodawcą. Przedsiębiorstwo samodzielne rozumiane jest zgodnie z zał. I art. 3 ust. 1 GBER.
14. Wnoszenie wkładu rzeczowego (niepieniężnego) lub ~~w formie wartości niematerialnych i prawnych~~ wymaga przedstawienia dokumentów potwierdzających ich wartość. ~~np. operatu szacunkowego sporządzonego przez rzeczoznawcę właściwego dla przedmiotu wyceny.~~
15. Infrastruktura będąca przedmiotem wsparcia musi pozostać w całości własnością jednostki naukowej.
16. Wnioskodawca może złożyć dowolną liczbę wniosków o dofinansowanie projektu.

17. 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.
18. Pomoc może zostać udzielona pod warunkiem, że prace nad realizacją projektu nie rozpoczną się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, lub datę zapłaty za pierwszy wydatek w projekcie zależnie od tego, co nastąpi najpierw.
Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
19. Wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
20. Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musi posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją projektu, w tym na cele budowlane. Tytułem prawnym do dysponowania nieruchomością może być wyłącznie prawo własności lub prawo wieczystego użytkowania.
21. W przypadku realizacji dużych projektów inwestycyjnych w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodnie z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu łączna kwota pomocy na jednostkowy projekt inwestycyjny nie przekracza skorygowanej kwoty pomocy na duże projekty inwestycyjne.
22. Różne rodzaje infrastruktury badawczej mogą być zlokalizowane w jednej placówce lub „rozproszone” (zorganizowana sieć zasobów), z zastrzeżeniem, iż projekt musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa podkarpackiego.
23. W ramach przedmiotowego konkursu ocenie podlegać będzie, czy projekt zakłada co najmniej neutralny wpływ w zakresie równości szans kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz pozytywny wpływ w zakresie zrównoważonego rozwoju zgodnie z przepisami art. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego.
24. Wsparcie nie obejmuje:
 - a) infrastruktury dydaktycznej,
 - b) przedsięwzięć, które przewidują gospodarcze wykorzystanie infrastruktury B+R na poziomie nie przekraczającym 30% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury badawczej w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. i stopień gospodarczego wykorzystania tej

infrastruktury nie ma bezpośredniego przełożenia na montaż finansowy projektu (tj. nie odpowiada udziałowi w wydatkach kwalifikowanych projektu).

- c) finansowania infrastruktury informacyjno-komunikacyjnej za wyjątkiem sytuacji, gdy jest ona niezbędna do realizacji projektów badawczo-rozwojowych.

25. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektów w formule zaprojektuj i wybuduj.

§ 9

Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu: 80 000 000 PLN.
2. Decyzją IZ RPO WP wskazana kwota może ulec zwiększeniu, przy zachowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców.

§ 10

Poziom dofinansowania

1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi:
 - dla wydatków związanych z częścią infrastruktury wykorzystywanej dla celów działalności gospodarczej, intensywność udzielonej pomocy publicznej wynosi maksymalnie 50% wydatków kwalifikowalnych tej części.
 - dla wydatków związanych z częścią infrastruktury wykorzystywanej dla celów działalności niegospodarczej maksymalny poziom dofinansowania wynosi 85% kosztów kwalifikowalnych tej części.
2. Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych wynosi 1 000 000 PLN.
3. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych wynosi 80 000 000 PLN.
4. Wartość pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą nie może przekroczyć kwoty 20 mln EUR, tj. progu pomocy powodującego obowiązek zgłoszenia, zgodnie z art. 4 pkt 1 lit. j) rozporządzenia 651/2014.
5. Wartość wydatków kwalifikowalnych w odniesieniu do części projektu przeznaczonej do wykorzystania gospodarczego i tym samym objęta pomocą publiczną, musi stanowić więcej niż 30% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
6. Udział wkładu własnego wnioskodawcy musi być wolny od wszelkiego wsparcia publicznego (pochodzącego z własnej działalności gospodarczej wnioskodawcy lub ze środków prywatnych: pochodzących od przedsiębiorstw, kredytów komercyjnych, itp.) z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W finansowaniu wkładu własnego w części niegospodarczej w wysokości do 15% wydatków kwalifikowanych mogą partycypować środki budżetu państwa pod

warunkiem, że w projekcie założono wykorzystanie infrastruktury na działalność gospodarczą na poziomie wyższym niż 30% rocznie w rozumieniu GBER, w których jednocześnie VAT w całym projekcie (zarówno w części gospodarczej, jak i niegospodarczej) stanowi wydatek niekwalifikowany.

8. Wkład własny w części gospodarczej, o którym mowa w ust. 6 może być wnoszony przez wnioskodawcę (jednostkę naukową) w formie niepieniężnej pod warunkiem spełnienia efektu zachęty. oraz w

W przypadku projektów realizowanych w ramach konsorcjum naukowego wkład własny (w formie pieniężnej) może być – zapewniony przez podmioty współpracujące z wnioskodawcą, zwłaszcza przedsiębiorstwa, z zastrzeżeniem obowiązku wniesienia wkładu finansowego jednostki naukowej (wnioskodawcy) w części gospodarczej projektu w wysokości nie mniejszej niż 2,5 % wydatków kwalifikowalnych projektu;

9. Wkład niepieniężny, o którym mowa w ust. 8, w ramach konkursu musi być bezpośrednio związany z realizowanym projektem i może obejmować wniesienie do projektu rzeczowych aktywów trwałych tj. jedynie nieruchomości, aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i innych składników wyposażenia laboratoriów oraz materiałów (budowlanych lub służących procesowi realizacji projektu).

Wniesienie wkładu niepieniężnego jest możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy ulega zmianie przeznaczenie nieruchomości (wnioskodawca traci możliwość korzystania z niego w dotychczasowy sposób).

Nie można wnieść jako wkładu własnego infrastruktury nieruchomości wykorzystywanej dotąd do prowadzenia działalności niegospodarczej, która została sfinansowana ze środków publicznych, chyba że została ona w pełni zamortyzowana przed wniesieniem jej do nowego projektu lub zagwarantowano, że rekompensata przekazana na rzecz niegospodarczej części działalności za użytkowanie tej infrastruktury nieruchomości przez część gospodarczą będzie odpowiednikiem ceny rynkowej.

Zgodnie z interpretacją Komisji Europejskiej można przyjąć, że nieruchomość nabyta infrastruktura powstała ze środków publicznych przed dniem 12 grudnia 2000 r. (tj. datą wydania orzeczenia w sprawie T-128/98 Aéroports de Paris v Commission) i wykorzystywana dotąd do działalności niegospodarczej, może zostać wniesiona jako wkład własny do projektu objętego pomocą publiczną bez rekompensaty.

Grunt zakupiony ze środków publicznych po ww. wyroku nie może zostać wniesiony jako wkład do projektu.

10. Wnioskodawca wnoszący wkład własny w formie niepieniężnej zobowiązany jest do przedstawienia sposobu jego wyceny i przedstawienia dokumentów potwierdzających jego wycenę, przez rzeczoznawcę właściwego dla przedmiotu wyceny zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Ministra Rozwoju i Finansów. W przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie może przekraczać wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości musi być potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność.

11. Zgodnie z wymogiem pełnej separacji działalności gospodarczej i niegospodarczej wnioskodawcy, przychody z działalności niegospodarczej (np. związane z transferem wiedzy: odpłatne publikacje, konferencje, itp.) nie mogą być wykorzystywane w celu finansowania działalności gospodarczej.
12. Wnioskodawca przedstawia w dokumentacji aplikacyjnej sposób oszacowania przychodów z sektora przedsiębiorstw wraz z planowaną do osiągnięcia wartością. Wsparcie przyznane na realizację projektu podlegać będzie proporcjonalnemu zmniejszeniu w przypadku gdy założony przez beneficjenta poziom przychodów z działalności komercyjnej prowadzonej na wspartej infrastrukturze badawczej nie zostanie osiągnięty w terminie 3 lat od zakończenia projektu (możliwość przedłużenia za zgodą IZ do końca okresu trwałości projektu), jednak nie później niż na moment złożenia dokumentów zamknięcia RPO WP 2014-2020.
13. W ramach konkursu nie przewiduje się finansowania dużych projektów w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego.
14. W przypadku projektu generującego dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego, możliwe jest monitorowanie dochodu generowanego przez projekt zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. Maksymalny poziom dofinansowania ze środków RPO WP 2014-2020 należy określić metodą luki w finansowaniu. Metoda zryczałtowanej procentowej stawki dochodów nie ma zastosowania.
15. Wnioskodawca nie ma możliwości podwyższenia wartości dofinansowania wskazanej w złożonym wniosku o dofinansowanie na żadnym z etapów oceny.

§ 11

Pomoc publiczna

1. Wsparcie w ramach konkursu będzie udzielane na podstawie art. 26 Rozporządzenia 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) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy

inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2016. 899).

2. W przypadku projektów realizowanych w schemacie mieszanym, których rezultaty wykorzystywane będą zarówno do działalności gospodarczej jak i niegospodarczej – część niegospodarcza nie stanowi pomocy publicznej.

§ 12

Kwalifikowalność wydatków

1. Przez wydatki kwalifikowalne rozumie się wydatki:
 - a) niezbędne do realizacji celów projektu i poniesione w związku z realizacją projektu,
 - b) dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - c) zgodne z warunkami kwalifikowalności określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 Ministra Rozwoju i Finansów 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,
 - d) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego, prawa krajowego oraz RPO WP i SZOOP.
2. Realizacja projektu nie może się rozpocząć przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, z wyłączeniem prac przygotowawczych. Poprzez rozpoczęcie prac należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją albo pierwsze wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności nie uznaje się za rozpoczęcie prac.
3. Kwalifikowalność wydatków rozpoczyna się po złożeniu wniosku o dofinansowanie z wyłączeniem prac przygotowawczych.
4. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
5. Środki dofinansowania zostaną przekazane beneficjentom w formie refundacji i/lub w formie zaliczki.
6. Kwalifikowane są wydatki poniesione przez wnioskodawcę po złożeniu wniosku o dofinansowanie.

7. Dla wydatków związanych z działalnością gospodarczą i niegospodarczą katalog kosztów kwalifikowalnych jest identyczny.
8. Pozytywna weryfikacja wniosku o dofinansowanie nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków na późniejszym etapie realizacji projektu.
9. W ramach przedmiotowego konkursu nie przewiduje się możliwości zastosowania uproszczonych form rozliczania wydatków. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne rzeczywiście poniesione.
10. Dofinansowanie nie jest udzielane na infrastrukturę towarzyszącą (np. parkingi).
11. Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowalnych zawarty jest w załączniku nr 7 do SZOOP pn. „Katalogi wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań - zakres EFRR”.
~~„Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014—2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014—2020 (EFRR)”.~~

§ 13

Mechanizm monitorowania i wycofania

1. W przypadku projektów realizowanych w schemacie mieszanym, których rezultaty wykorzystywane będą zarówno do działalności gospodarczej jak i niegospodarczej, (projekt częściowo objęty pomocą publiczną z podziałem na część gospodarczą i niegospodarczą), zgodnie z § 12 ust. 5 i 6 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz w art. 26 ust. 7 GBER, obowiązkiem beneficjenta będzie stosowanie mechanizmu monitorowania i wycofania.
2. Monitorowanie odbywa się na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej oraz innych dokumentów i ma na celu weryfikację, czy nastąpiło zwiększenie udziału działalności gospodarczej w stosunku do założeń w momencie przyznania pomocy wnioskodawcy. W przypadku przekroczenia obowiązującej maksymalnej intensywności pomocy dofinansowanie ulega pomniejszeniu.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić rzetelną metodologię stosowania ww. mechanizmu dla projektu, przygotowaną w oparciu o rekomendacje zawarte w dokumencie „Mechanizm monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych” (załącznik do Regulaminu konkursu).
4. Stosowanie ww. mechanizmu monitorowania i wycofania obejmuje okres użytkowania infrastruktury, tj. okres amortyzacji odpowiednich aktywów (niezależnie od okresu trwałości projektu). Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się w cyklach rocznych, zgodnie z zasadami rachunkowości przyjętymi w danej jednostce. Jeżeli w ramach danej infrastruktury poszczególne

składniki/elementy są w różnym zakresie wykorzystywane do działalności gospodarczej i na tej podstawie objęte różnymi poziomami dofinansowania, przedmiotem monitorowania powinien być każdy z tych składników/elementów (odrębnie dla każdego elementu).

5. Metodologia przyjęta przez wnioskodawcę będzie podlegać ocenie eksperta podczas oceny merytorycznej w zakresie prawidłowego zastosowania przepisów o pomocy publicznej.
6. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania wskaźnika przychodów komercyjnych wygenerowanych na infrastrukturze objętej projektem.
7. Przychód z działalności komercyjnej na infrastrukturze badawczej obejmuje środki uzyskane z działalności gospodarczej, polegającej na świadczeniu usług w ramach działalności wskazanych w „Zasadach ramowych dotyczących pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną”¹ (np. przychody uzyskane z komercjalizacji prac B+R).
8. W projektach objętych w całości pomocą publiczną, a więc w przypadku, gdy infrastruktura badawcza w całości będzie przeznaczona do prowadzenia działalności gospodarczej, nie ma obowiązku stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania.
9. Wszystkie ww. regulacje dotyczące pomocy publicznej dostępne są na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§ 14

Udzielanie informacji

1. W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu Instytucja Organizująca Konkurs (zwana dalej IOK) udziela indywidualnej odpowiedzi na zapytanie wnioskodawcy. Zapytania można składać:
 - 1) drogą elektroniczną na adres: dwp@podkarpackie.pl,
 - 2) na numer fax: 17 747 61 17,
 - 3) na numer: 17 747 61 06, 17 747 61 37,
 - 4) bezpośrednio w siedzibie DWP, Rzeszów, ul. Towarnickiego 3a.
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.

¹ (Dz. Urz. UE C 198 z 27.06.2014 r., s. 1).

§ 15

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

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

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

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

W trakcie trwania naboru istnieje możliwość wycofania złożonego w LSI RPO wniosku w celu jego dalszej edycji. Po wycofaniu wysłanego elektronicznie wniosku i jego edycji należy w systemie LSI RPO wysłać ponownie elektroniczną wersję wniosku a następnie wygenerować z niej nową wersję wniosku w formacie 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. Sposób wypełniania załączników 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 w § 16 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
6. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
7. Kopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy lub parafkę wraz z imienną pieczętką tej osoby/osób.
8. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
 - 1) potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z zasadami zawartymi w ww. pkt. 7,
 - 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 do reprezentacji wnioskodawcy.
9. Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem innym niż czarny.
10. Załączniki do wniosku winny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
11. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odrębna numeracji).
12. 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. 7 i 8.
13. W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
14. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie, tj. w segregatorze.
15. Segregator należy opisać w następujący sposób:
 - 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.
16. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych, ponumerowanych segregatorów.
 17. Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w zwartej formie.

§ 16

Zasady składania wniosku o dofinansowanie projektów

1. Wnioski o dofinansowanie w formie elektronicznej przyjmowane są w systemie LSI RPO w terminie wskazanym w § 5 ust. 1 i ust. 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 § 17 ust. 5, w terminie wskazanym w § 5 ust. 1 i ust. 2 niniejszego Regulaminu.
4. Przez cały okres trwania naboru wniosków PPW jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w godzinach od 8.00 do 15.30.
5. W odniesieniu do wersji papierowej wniosku o dofinansowanie dopuszczalne formy dostarczenia wniosków obejmują złożenie wniosku osobiście, przez posłańca, 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 110
 - 2) w Kancelarii Ogólnej pod adresem:
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Kancelaria Ogólna
35-010 Rzeszów al. Ł. Ciepłińskiego 4
6. Wnioski dostarczone na adres inny niż wyżej wymienione, nie będą rozpatrywane.
7. O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku, a nie data jego nadania. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje datę dostarczenia wersji papierowej wniosku do PPW w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości lub datę dostarczenia

wniosku do Kancelarii Ogólnej. Potwierdzeniem jest stempel Sekretariatu Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości lub Kancelarii Ogólnej.

8. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej nie jest tożsamy z wnioskiem o dofinansowanie w wersji elektronicznej (różna suma kontrolna) lub w sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie zostanie przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego lub złożony wyłącznie w wersji papierowej lub wersja papierowa wniosku złożona zostanie po określonym powyżej terminie, wniosek o dofinansowanie nie będzie traktowany za skutecznie złożony i nie będzie zarejestrowany, co skutkuje brakiem przeprowadzenia oceny wniosku o dofinansowanie.
9. Pracownik przyjmujący wniosek przygotowuje dla dostarczyciela „Potwierdzenie wpływu wniosku” opatrzone jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości. Potwierdzenie sporządzane jest w 2 egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy, drugi pozostaje w dokumentacji wniosku. Pracownik przyjmujący wniosek przekazuje potwierdzenie wpływu wniosku dostarczycielowi osobiście podczas przyjmowania od niego wniosku.
10. W przypadku przesłania papierowej wersji wniosku przez wnioskodawcę pocztą lub przesyłką kurierską 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).
11. 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 odbywa się na podstawie kryteriów oceny projektów zatwierdzonych przez KM RPO, które stanowią załącznik do SzOOP oraz do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena jest dokonywana przez Komisję Oceny Projektów.
3. Komisja Ocen 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 IOK wchodzący w skład Zespołu ds. oceny formalnej oraz eksperci powołani 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 składu KOP dokonującego oceny merytorycznej).
7. 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).
8. Ocena (formalna oraz merytoryczna) dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.
9. Zarówno na etapie oceny formalnej, jak również na etapie oceny merytorycznej, wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez KOP.

§ 18

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie

1. Ocena formalna rozpoczyna proces oceny i dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne zatwierdzone przez KM RPO, przy pomocy Listy sprawdzającej dotyczącej oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Każdy z projektów podlega ocenie formalnej pod względem kryteriów:
 - 1) dopuszczających,
 - 2) administracyjnych.
3. 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. Jeżeli w dokumentacji aplikacyjnej wystąpią nieścisłości czy wątpliwości, które nie pozwolą dokonać jednoznacznej oceny według formalnych kryteriów dopuszczających, KOP zwróci się do Wnioskodawcy o wyjaśnienia.
4. 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.

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 § 17 ust. 7 stosuje się odpowiednio - o dacie wpływu decyduje data stempla DWP/ Kancelarii Ogólnej.
6. W momencie wysłania informacji dotyczącej konieczności dokonania uzupełnienia, wniosek złożony w systemie LSI RPO otrzymuje status „skierowany do korekty”, co umożliwia dokonanie przez wnioskodawcę właściwych poprawek.
7. 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 ich wprowadzeniu. 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.
8. Wskazane w ust. 7 uzupełnienia nie mogą prowadzić do:
 - 1) dodawania wydatków,
 - 2) zwiększania wartości wydatków,
 - 3) zmiany % dofinansowaniaz zastrzeżeniem sytuacji, w których zmiany te są konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu i dokonywane są na jego polecenie.
9. W toku oceny pod uwagę będą brane wyłącznie wyjaśnienia i uzupełnienia złożone w wyznaczonym terminie.
10. Uzupełniony wniosek o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z zasadami określonymi w § 16 niniejszego Regulaminu. Do wersji papierowej wniosku należy dołączyć tylko te załączniki, które podlegały korekcie. Uzupełniony biznesplan należy dostarczyć w formie aneksu do złożonego biznesplanu uwzględniając wyłącznie te części, w których dokonano korekty.
11. W przypadku, gdy uzupełniony wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej nie jest tożsamy z uzupełnionym wnioskiem o dofinansowanie w wersji elektronicznej (różna suma kontrolna) lub w sytuacji, gdy uzupełniony wniosek o dofinansowanie zostanie przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego lub wyłącznie w

formie papierowej, nie traktuje się go za skutecznie złożony, co skutkuje negatywną oceną projektu.

12. Jeżeli wnioskodawca uzupełni wniosek i wprowadzi korekty w wyznaczonym terminie, wniosek podlega ponownej ocenie formalnej w oparciu o „Listę sprawdzającą dotyczącą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie”.
13. Jeżeli w wyznaczonym terminie skorygowany wniosek lub wymagane wyjaśnienia nie zostaną dostarczone, lub dostarczone będą po wyznaczonym terminie, oraz w przypadku gdy złożone wyjaśnienia i uzupełnienia nie doprowadzą do usunięcia braków lub błędów uniemożliwiających spełnienie wszystkich kryteriów oceny formalnej i/lub wnioskodawca dokona zmian, które są niedopuszczalne zgodnie z ust. 7 i 8, wniosek uzyskuje ocenę negatywną.
14. W przypadku negatywnej oceny formalnej, wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany pisemnie na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie. W piśmie zawarta będzie informacja o przyczynach negatywnej oceny wniosku oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
15. Lista wniosków ocenionych pozytywnie pod względem formalnym zostanie umieszczona na stronie internetowej programu.
16. 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 dokonania 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 lub wyjaśnienia na piśmie w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania. W przypadku niezłożenia uzupełnień lub wyjaśnień w tym terminie, wniosek jest oceniany na podstawie dostępnych informacji, zawartych w pierwotnie złożonej dokumentacji.
11. Powyższy termin uważa się za zachowany, jeżeli pismo wraz z uzupełnieniami wpłynęło w ww. terminie do DWP lub Kancelarii Ogólnej. Postanowienia § 17 ust. 7 stosuje się odpowiednio.
12. Jeżeli wyjaśnienia lub uzupełnienia powodują konieczność dokonania korekty zapisów we wniosku o dofinansowanie zastosowanie znajdują zapisy § 19 ust. 10 niniejszego Regulaminu.
13. W ramach składanych wyjaśnień i korekt niedopuszczalne jest wprowadzenie przez wnioskodawcę zmian w projekcie, o których mowa w § 19 ust. 7 i 8.
14. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę merytoryczną jeżeli jednocześnie:
 - 1) spełnił wszystkie kryteria w zakresie oceny merytorycznej – dopuszczającej, oraz
 - 2) uzyskał minimum 30% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w niniejszym naborze.

15. O negatywnym wyniku oceny merytorycznej wnioskodawca zostaje poinformowany pismem przesłanym pocztą na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie. W piśmie zawarta jest informacja o przyczynach negatywnej oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

§ 20

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 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.

§ 21

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 wyznaczonym przez IZ RPO WP. 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 Wytocznych 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.

§ 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

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 w oparciu o „Listę sprawdzającą w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie” stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii wydanej przez Koordynatora do spraw Środowiska w zakresie poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko warunkującej podpisanie umowy o dofinansowanie.
3. W okresie naboru jak i na każdym etapie oceny wniosku oraz po wyborze do dofinansowania a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami. W takim przypadku należy złożyć stosowną informację do IZ RPO WP. Po zakończeniu naboru raz wycofany wniosek nie podlega przywróceniu do oceny ani ponownemu wpisaniu na listę rankingową i skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.
4. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn niezależnych od IZ RPO WP w tym awarii systemu LSI RPO, IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru i jego wydłużenia.

§ 24

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.

§ 25

Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji

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

§ 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: 1.1 Wsparcie infrastruktury B+R jednostek naukowych.
3. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, działanie: 1.1 Wsparcie infrastruktury B+R jednostek naukowych.
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: 1.1 Wsparcie infrastruktury B+R jednostek naukowych.

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. Mechanizm monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych.
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
11. Wykaz dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie.
12. Instrukcje i wskazówki dotyczące informacji i komunikacji.
13. Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.


WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romaniuk

Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020

Oś priorytetowa I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka”

Działanie 1.1 „Wsparcie infrastruktury B+R jednostek naukowych”

Styczeń 2018 r.

1. Studium wykonalności (wersja papierowa wraz z wersją elektroniczną)	3
2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie	4
3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko	4
4. Oświadczenie wnioskodawcy o zgodności projektu z przedsięwzięciem wpisanym do Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Podkarpackiego w ramach RPO WP 2014-2020	8
5. Plan wykorzystania infrastruktury B+R	8
6. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego	9
7. Kopia pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy	10
8. Wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna	11
9. Kopia Programu Funkcjonalno-Użytkowego	13
10. Dokumentacja potwierdzająca zabezpieczenie środków finansowych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu	13
11. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy/konsorcjanta	14
12. Statut lub inny dokument potwierdzający formę prawną wnioskodawcy/konsorcjanta	14
13. Kopia umowy o utworzeniu konsorcjum naukowego (jeśli dotyczy)	14
14. Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez podmioty partycypujące w kosztach projektu (jeśli dotyczy)	14
15. Oświadczenie dotyczące zastosowania mechanizmu monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych	15
16. Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie	18
17. Oświadczenie o braku współfinansowania (finansowania) projektu z innych wspólnotowych oraz krajowych środków publicznych	18
18. Oświadczenie w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR	18
19. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa	18
20. Upoważnienie / pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami	18
21. Dodatkowe dokumenty wymagane przepisami prawa, kategorią projektu lub Regulaminem konkursu	19

Informacje ogólne:

- Załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu i służą do uzupełnienia danych w nim zawartych.
- Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wszystkie niezbędne załączniki, które go dotyczą.
- Wszystkie załączniki należy złożyć w 1 egzemplarzu, dołączając je do oryginału wniosku o dofinansowanie lub do jego kopii.
- W przypadku załączników stanowiących dokumenty wydane przez inne organy:
 - należy złożyć oryginał dokumentu lub
 - kserokopię dokumentu potwierdzoną za zgodność z oryginałem (jeżeli nie wykluczono takiej możliwości).
- Podpisy i parafki należy dokonać tuszem innym niż czarny.
- Zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem zostały opisane w Regulaminie konkursu.
- Każdy załącznik powinien być podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy wskazane w pkt. A.11 wniosku o dofinansowanie lub przez osobę/osoby upoważnione do tego przez osoby wskazane w ww. punkcie wniosku.

1. Studium wykonalności (wersja papierowa wraz z wersją elektroniczną)

Studium wykonalności jest niezbędnym załącznikiem dla każdego z projektów.

W przypadku realizacji jednego z kilku etapów większego zadania, studium wykonalności powinno uzasadniać celowość dofinansowania tego etapu, pamiętając o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty.

Studium wykonalności należy przygotować zgodnie z *Instrukcją opracowania Studium wykonalności – Działanie 1.1 Wsparcie infrastruktury B+R jednostek naukowych, maj 2017 r.*

Studium wykonalności należy sporządzić:

- w formie papierowej w jednym egzemplarzu (oryginał lub kopia) w formacie A4,
- do formy papierowej należy załączyć jego formę elektroniczną (np. PDF) wraz z załącznikami.

Studium wykonalności powinno zawierać informację o autorze i firmie, która je wykonała i powinno być opatrzone podpisami osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy.

Studium wykonalności musi być w pełni zgodne i spójne ze złożonym wnioskiem.

Wskazane przez wnioskodawcę wartości, kwoty, współczynniki muszą bazować na konkretnych danych źródłowych i być spójne z wnioskiem oraz załączanymi oświadczeniami i dokumentami przedkładanymi na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

Informacje zamieszczone w przedmiotowym załączniku są kluczowe z punktu widzenia oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Kompletność i rzetelność wskazanych informacji jest niezbędna dla możliwości dokonania prawidłowej oceny.

UWAGA: Należy pamiętać, iż zamieszczone dane oraz ich poprawność będą monitorowane. W przypadku podania błędnych lub nierzetelnych danych może zaistnieć konieczność zwrotu dotacji wraz z odsetkami.

2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie

Dla każdego projektu wnioskodawca ma obowiązek wypełnić i złożyć formularz pn. „Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie”.

Formularz należy wypełnić zgodnie z instrukcją udostępnioną na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.

3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko

Prawidłowe przygotowanie dokumentacji umożliwiającej pełną weryfikację zgodności projektu z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko dotyczy wszystkich ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP na lata 2014-2020.

Rolą Instytucji Zarządzającej RPO WP jest zapewnienie, aby wydatki współfinansowane w ramach RPO WP na lata 2014-2020 ponoszone były zgodnie z obowiązującym prawem krajowym i unijnym.

Klasyfikacji projektu w zakresie ochrony środowiska należy dokonać na podstawie analizy rodzajów przedsięwzięć wymienionych literalnie w § 2 i § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko - Dz. U. z 2010 r. nr 213, poz. 1397 z późn. zm. (dalej rozporządzenie ooś). W przypadku przedsięwzięcia polegającego na rozbudowie, przebudowie lub montażu należy wziąć pod uwagę kryteria określone przez § 2 ust 2 oraz § 3 ust. 2 rozporządzenia ooś.

Do przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należą także przedsięwzięcia niezwiązane z przebudową, rozbudową lub montażem, o ile spełniają kryteria określone w § 3 ust. 3 rozporządzenia ooś. Przy kwalifikacji projektu należy uwzględnić faktyczny zakres przedsięwzięcia, bez względu na to jak projekt został zatytułowany. Kwalifikując projekt należy wziąć pod uwagę wszystkie zamierzenia powiązane funkcjonalnie i technologicznie z jego realizacją, w tym także finansowane z innych źródeł niż RPO WP na lata 2014-2020.

W rozporządzeniu ooś wskazane zostały:

- a) przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (grupa I); wymagające obligatoryjnie przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko,
- b) przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (grupa II); wymagające przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, jeżeli właściwy organ stwierdził taką potrzebę w drodze procedury screeningu (kwalifikacji do oceny),
- c) przypadki, w których zmiany dokonywane poprzez rozbudowę, przebudowę lub montaż realizowanego lub zrealizowanego przedsięwzięcia, są kwalifikowane jako przedsięwzięcia z grupy I albo II,
- d) przypadki, w których zmiany nie są związane ani z przebudową, ani z rozbudową, ani z montażem, realizowanego lub zrealizowanego przedsięwzięcia, powodujące zmianę uwarunkowań określonych w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (grupa II).

Przedsięwzięcia zaliczone do grupy I lub II wymagają uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W odniesieniu do przedsięwzięć z II grupy (mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) niezbędne jest przeprowadzenie kwalifikacji do oceny oddziaływania (procedura screeningu), która jest badaniem wstępnym, mającym na celu rozstrzygnięcie czy przedsięwzięcie powinno zostać poddane właściwej oceny oddziaływania na środowisko (dalej ooś). Screening opiera się na badaniu całościowego wpływu przedsięwzięcia na środowisko, biorąc pod uwagę ustawowe kryteria selekcji, w tym skalę/rozmiar przedsięwzięcia, jego charakter i lokalizację oraz potencjalne oddziaływania. Ten etap postępowania nie może być utożsamiany z właściwą procedurą ooś

(obejmującą m.in.: sporządzenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko i udział społeczeństwa). W odniesieniu do przedsięwzięć z grupy II ocena oddziaływania na środowisko jest przeprowadzana jeżeli właściwy organ stwierdził taką potrzebę w drodze screeningu. O braku ooś mówi się w przypadku gdy właściwy organ po przeprowadzeniu badania wstępnego (screeningu) nie stwierdził potrzeby ooś. W zależności od wyniku badania na etapie screeningu, wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia z II grupy następuje po przeprowadzeniu właściwej ooś albo postępowanie zostaje zakończone wydaniem decyzji bez ooś. Definicja **oceny oddziaływania na środowisko** (ooś), według ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko - Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm. (dalej ustawa ooś), jest rozumiana, jako postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko planowanego przedsięwzięcia, obejmujące w szczególności: weryfikację raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, uzyskanie wymaganych ustawą opinii i uzgodnień oraz zapewnienie możliwości udziału społeczeństwa w postępowaniu administracyjnym. Pojęcie oceny oddziaływania na środowisko zostało zdefiniowane również w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. (Dz. Urz. UE. L 124 z 25.4.2014, s. 1) zmieniającej dyrektywę 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (dyrektywa ooś).

Definicja **przedsięwzięcia**, według ustawy ooś, jest rozumiana, jako zamierzenie budowlane lub inna ingerencja w środowisko polegająca na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się, jako jedno przedsięwzięcie także, jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

Definicja przedsięwzięcia zawarta w prawie polskim transponuje odpowiedni przepis dyrektywy ooś, który określa przedsięwzięcie, jako wykonanie prac budowlanych lub innych instalacji lub systemów; inne interwencje w otoczeniu naturalnym i krajobrazie, włącznie z wydobywaniem zasobów mineralnych.

Zamierzenia zdefiniowane jako przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko są wymienione w rozporządzeniu ooś.

Uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wymagane jest dla planowanych przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (grupa I) oraz dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (grupa II). Zasadą jest, że dla jednego przedsięwzięcia wydawana jest jedna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, nawet, gdy dane przedsięwzięcie wymaga uzyskania większej liczby zezwoleń na inwestycję (np. kilku pozwoleń na budowę, pozwolenia wodnoprawnego lub dokonania zgłoszenia, bez względu na to czy przedsięwzięcie jest realizowane w jednym czy kilku etapach).

Bardzo ważnym elementem w procesie ooś jest **zapewnienie udziału społeczeństwa**. Konsultacje społeczne polegają w szczególności na podaniu do publicznej wiadomości stosownych informacji, między innymi o: wszczęciu postępowania, przedmiocie decyzji, która ma być wydana, organie właściwym do wydania decyzji, właściwych organach do wydania opinii i dokonania uzgodnień, przystąpieniu do przeprowadzania ooś, możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy (m.in. raportem o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko), możliwości składania uwag i wniosków oraz o sposobie i miejscu ich składania, o organie właściwym do ich rozpatrzenia, a także na zapewnieniu prawa do zapoznania się z dokumentacją, w tym do składania uwag i wniosków w terminie **21 dni** od dnia ogłoszenia.

Podanie informacji do publicznej wiadomości następuje poprzez:

- a) udostępnienie informacji na stronie BIP, organu właściwego w sprawie,
- b) ogłoszenie informacji, w sposób zwyczajowo przyjęty, w siedzibie organu właściwego w sprawie,
- c) ogłoszenie informacji przez obwieszczenie w sposób zwyczajowo przyjęty w miejscu planowanego przedsięwzięcia.

Definicja **zezwolenia na inwestycję**, zgodnie z definicją zawartą w dyrektywie ooś, to decyzja właściwego organu lub organów, na podstawie której wykonawca otrzymuje prawo do wykonania przedsięwzięcia. W prawie krajowym przez zezwolenie na inwestycję należy rozumieć zbiór niezbędnych decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (w szczególności pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę. Przez zezwolenie na inwestycję należy więc rozumieć każdą decyzję uprawniającą do rozpoczęcia robót budowlanych, a także sytuację, kiedy w wyniku braku sprzeciwu właściwego organu beneficjent jest uprawniony do realizacji przedsięwzięcia w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy ooś.

W niektórych sytuacjach zezwoleniem na inwestycję może być także decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach.

W prawie polskim katalog decyzji, stanowiących zezwolenie na inwestycję zawiera art. 72 ust. 1 ustawy ooś.

Wymienia on m. in.: decyzję o pozwoleniu na budowę, decyzję o zatwierdzeniu projektu budowlanego, decyzję o pozwoleniu na wznowienie robót budowlanych, decyzję o pozwoleniu na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, zezwolenie na przetwarzanie odpadów i zezwolenie na zbieranie i przetwarzanie odpadów.

Wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach następuje przed uzyskaniem decyzji wymienionych w art. 72 ust. 1 ustawy ooś oraz przed dokonaniem zgłoszenia robót budowlanych, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy ooś.

W sytuacji, gdy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach została wydana po przeprowadzeniu ooś (przedsięwzięcia z I grupy oraz przedsięwzięcia z II grupy, gdy stwierdzono taką potrzebę), zamiast zgłoszenia robót budowlanych wydaje się pozwolenie na budowę. W sytuacji, gdy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach została wydana bez oceny oddziaływania na środowisko, możliwa jest realizacja na podstawie zgłoszenia, o ile taka możliwość wynika z ustawy Prawo budowlane.

W sytuacjach, gdy przedsięwzięcie nie jest objęte regulacjami ustawy Prawo budowlane, ani innymi przepisami będącymi podstawą wydania decyzji, o których mowa w art. 72 ust. 1 ustawy ooś, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach będzie stanowić „zezwolenie na inwestycję” (niezależnie od tego czy została wydana po przeprowadzeniu ooś czy też nie).

Dokumenty wymagane do przedłożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie to:

- 1) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dokument wymagany wyłącznie w przypadku, gdy projekt stanowi przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko lub mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, według kwalifikacji dokonanej w świetle *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* lub ewentualnie na podstawie stosownego rozporządzenia obowiązującego we

wcześniejszym stanie prawnym). Decyzja winna zostać opatrzona klauzulą potwierdzającą ostateczność dokumentu w postępowaniu administracyjnym.

- 2) Opinie/postanowienia organów biorących udział w postępowaniu zakończonym wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wymóg dotyczy także sytuacji, gdy w toku postępowania administracyjnego przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000.
- 3) Elektroniczna lub papierowa wersja raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (wraz z ewentualnymi uzupełnieniami) lub streszczenie w języku niespecjalistycznym (gdy streszczenie odpowiada wymaganiom ustawowym). W przypadku, gdy w postępowaniu z oceną oddziaływania na środowisko przeprowadzono także ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (zgodnie z art. 6.3 *Dyrektywy Siedliskowej*) należy załączyć pełną wersję raportu lub rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6.3 *Dyrektywy Siedliskowej*.
- 4) Karta informacyjna przedsięwzięcia wraz z ewentualnymi uzupełnieniami.
- 5) Dokument (obwieszczenie) potwierdzający podanie do publicznej wiadomości stosownych informacji wymaganych na podstawie art. 85 ust. 3 w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 11 *ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (ustawa ooś)*, w związku z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
- 6) Decyzja zezwalająca na realizację inwestycji z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 (o ile taka decyzja została wydana) lub zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy ooś (o ile jest wymagane), wraz ze stanowiskiem właściwego organu co do braku sprzeciwu.
- 7) Dokument potwierdzający, że właściwy organ podał do publicznej wiadomości informacje o wydanie decyzji w sposób określony w ustawie ooś (dotyczy projektów, w odniesieniu do których przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000).
- 8) *Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000*. Wymóg dołączenia *Deklaracji* dotyczy następujących rodzajów projektów:
 - stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu projektu na obszary Natura 2000,
 - nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskanie „zezwolenia na inwestycje”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy ooś, a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy ooś), gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na możliwość potencjalnie znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000.
- 9) *Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną*. Wymóg dołączenia *Deklaracji* dotyczy następujących rodzajów projektów:
 - stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu na cele środowiskowe Ramowej Dyrektywy Wodnej,
 - nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwolenia na

inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy ooś a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust.1a ustawy ooś), gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na znaczący wpływ na cele środowiskowe RDW.

- 10) *Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ* (dotyczy beneficjentów, którzy są podmiotami obowiązany do wprowadzania aktualizacji informacji i danych do bazy danych, o której mowa w art. 128 ustawy ooś lub podmiotami właściwymi do ustanowienia formy ochrony przyrody w świetle ustawy o ochronie przyrody)..
- 11) „Oświadczenie o zobowiązaniu się Beneficjenta do podjęcia niezbędnych działań w celu uzyskania zezwolenia na inwestycję oraz rozpoczęcia prac dopiero po jego uzyskaniu” (dotyczy przypadków, gdy zakończono postępowanie w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, a nie uzyskano jeszcze zezwolenia na inwestycję, którym w prawie krajowym są decyzje wymienione w art. 72 ust. 1 lub zgłoszenie wymienione w art. 72 ust. 1a ustawy ooś).

Wzory formularzy zamieszczone są na stronie internetowej (załącznik nr 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 do wniosku o dofinansowanie).

Weryfikacja poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania na środowisko w stosunku do każdego projektu dokonywana będzie przez Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP 2014-2020. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii wydanej przez Koordynatora ds. środowiska dla całego zakresu projektu najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w terminie wynikającym z Regulaminu konkursu. Brak uzyskania pozytywnej opinii w wskazanym terminie będzie skutkowało brakiem możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.

W celu sprawdzenia kompletności dokumentacji środowiskowej stosowana będzie „*Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie*”. Lista ta jest załącznikiem do Regulaminu konkursu.

4. Oświadczenie wnioskodawcy o zgodności projektu z przedsięwzięciem wpisanym do Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Podkarpackiego w ramach RPO WP 2014-2020

Wnioskodawca zobowiązany jest oświadczyć o zgodności projektu z przedsięwzięciem wpisanym do Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Podkarpackiego w ramach RPO WP 2014-2020.

W przypadku, gdy wnioskodawca zadeklaruje zmianę projektu w stosunku do zakresu przedsięwzięcia uzgodnionego w Kontrakcie Terytorialnym, wnioskodawca jest zobligowany do uzyskania pisemnego potwierdzenia o braku wpływu tych zmian na uzgodnienia w Kontrakcie Terytorialnym i przedstawienia go IZ RPO WP w ramach wniosku o dofinansowanie projektu wraz z przedmiotowym oświadczeniem.

5. Plan wykorzystania infrastruktury B+R

Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć plan wykorzystania infrastruktury B+R. Dokument ten powinien zawierać między innymi informacje o rodzaju i zakresie planowanych do prowadzenia prac badawczych oraz przyszłym wykorzystaniu infrastruktury przez i na rzecz przedsiębiorstw.

Plan wykorzystania infrastruktury B+R powinien być spójny z założeniami przyjętym do analizy finansowej projektu. Plan wykorzystania infrastruktury B+R powinien obejmować okres realizacji projektu i co najmniej okres trwałości projektu.

Plan będzie podlegał ocenie pod kątem celowości, realności, zasadności kompletności i wiarygodności oraz pod kątem założeń przyjętych do jego skonstruowania, w tym w szczególności:

- a) planowany program badawczy (agenda badawcza) oraz analiza popytu w sektorze biznesu na usługi badawcze powiązane z tym programem,
- b) planowane działania w zakresie pozyskania nowych klientów z sektora gospodarczego,
- c) plan finansowy przedstawiający wzrost przychodów z sektora przedsiębiorstw w przychodach ogólnych jednostki bezpośrednio realizującej projekt,
- d) analiza ryzyka, szczególnie w zakresie braku popytu wraz z przedstawieniem środków zaradczych,
- e) planowane wykorzystanie infrastruktury przez i na rzecz przedsiębiorstw wraz z odpowiednimi wskaźnikami obrazującymi wzrost poziomu współpracy z sektorem biznesu, na przykład dotyczącymi ilości umów / przychodów generowanych z sektora biznesu,
- f) przedstawione wyniki osiągnięte w przeszłości przez jednostkę w zakresie udziału przychodów z sektora biznesu w ogólnych przychodach jednostki bezpośrednio realizującej projekt,
- g) liczba wspólnych projektów naukowo-badawczych realizowanych z przedsiębiorcami,
- h) liczba umów lub porozumień o współpracy z sektorem gospodarczym,
- i) wykazanie dodatkowego charakteru infrastruktury badawczej w porównaniu do infrastruktury wspartej w latach 2007-2013,
- j) adekwatność zakresu rzeczowego projektu do założeń przyjętych w planie wykorzystania infrastruktury badawczej.

Plan wykorzystania infrastruktury należy wypełnić zgodnie ze wzorem załącznika, przy czym istnieje możliwość jego rozbudowy.

6. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić jeden z poniższych dokumentów:

- a) wypis i wyrys z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, lub
- b) zaświadczenie o przeznaczeniu nieruchomości w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, lub
- c) kopię decyzji o warunkach zabudowy.

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego powinny być aktualne oraz obejmować wszystkie nieruchomości, na terenie których zaplanowano realizację inwestycji, z wyjątkiem zakresu, który objęty jest posiadanym już pozwoleniem na budowę/zgłoszeniem budowy.

Kopia decyzji o warunkach zabudowy powinna być opatrzona adnotacją organu, który ją wydał, że jest ostateczna – tj. od decyzji nie przysługuje prawo do skutecznego wniesienia odwołania lub upłynął termin na wniesienie skargi do sądu.

W przypadku, gdy wnioskodawca posiada już decyzję o pozwoleniu na budowę/zgłoszenie budowy nie ma potrzeby przedkładania ww. dokumentów.

Jeżeli inwestycja nie jest realizowana na podstawie ww. dokumentów dot. zagospodarowania przestrzennego, należy przedstawić wyjaśnienie w Studium wykonalności z powołaniem na konkretną podstawę prawną (np. art. 50 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 778) i dostarczyć inne dokumenty w oparciu o które inwestycja jest lokalizowana.

7. Kopia pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy

Wnioskodawca w przypadku realizacji projektu infrastrukturalnego, jest zobowiązany załączyć do wniosku o dofinansowanie zezwolenie na realizację inwestycji – dokument potwierdzający uprawnienie do rozpoczęcia robót budowlanych:

- a) pozwolenie na budowę¹,
- b) zgłoszenie robót budowlanych,

lub inną decyzję stanowiącą zezwolenie na realizację inwestycji (np. wykonania robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części).

Nie dotyczy projektów „zaprojektuj i wybuduj” oraz projektów nieinfrastrukturalnych.

O tym czy wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę czy realizacja jest możliwa w oparciu o dokonane zgłoszenie budowy lub robót budowlanych, decydują przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz. U. 2016 poz. 290).

Ww. dokumenty powinny:

- a) obejmować cały zakres robót budowlanych objętych projektem,
- b) być aktualne – tj. umożliwiać rozpoczęcie realizacji robót zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie.

Należy mieć na uwadze, że wsparcie w ramach ogłoszonego konkursu może być udzielone pod warunkiem, że prace nad realizacją projektu nie rozpoczną się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Przez rozpoczęcie realizacji projektu w przypadku prac budowlanych należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją, które są udokumentowane wpisem w dzienniku budowy. Zgodnie z art. 41 Prawa budowlanego, rozpoczęcie budowy następuje z chwilą podjęcia prac przygotowawczych na terenie budowy. Pracami przygotowawczymi są:

- a) wytyczenie geodezyjne obiektów w terenie,
- b) wykonanie niwelacji terenu,
- c) zagospodarowanie terenu budowy wraz z budową tymczasowych obiektów,
- d) wykonanie przyłączy do sieci infrastruktury technicznej na potrzeby budowy.

¹ art. 3 pkt. 12 ustawy Prawo budowlane (t.j. Dz.U. 2016 poz. 290), pozwolenie na budowę – należy przez to rozumieć decyzję administracyjną zezwalającą na rozpoczęcie i prowadzenie budowy lub wykonywanie robót budowlanych innych niż budowa obiektu budowlanego;

Powyższa zasada nie dotyczy zakupu nieruchomości (w tym gruntów) ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie stosownych zezwoleń, decyzji lub przeprowadzenie studiów wykonalności.

W każdym przypadku Instytucja Zarządzająca może zażądać przedstawiania kopii dziennika budowy w celu weryfikacji spełnienia efektu zachęty.

Pozwolenie na budowę nie powinno być starsze niż trzy lata, a zgłoszenie robót budowlanych nie powinno być starsze niż dwa lub trzy lata (wydane po 28 czerwca 2015 r.).

Ostateczną decyzję pozwolenia na budowę/zgłoszenie robót z potwierdzeniem braku sprzeciwu właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej, obejmujące cały zakres rzeczowy projektu, należy dostarczyć najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w terminie wynikającym z Regulaminu konkursu.

Ponadto, ww. dokumenty muszą być wydane dla podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie projektu.

Jeżeli inwestycja przewiduje wykonywanie robót budowlanych, dla których nie wymaga się uzyskania ww. dokumentów budowlanych, w Studium wykonalności, należy przedstawić stosowne wyjaśnienie z powołaniem na konkretną podstawę prawną.

8. Wyciąg z dokumentacji technicznej i/lub specyfikacja techniczna

Wnioskodawca jako obligatoryjny załącznik, w przypadku projektów przewidujących prace budowlane, wyciąg z dokumentacji technicznej, w postaci kopii stron dokumentacji zawierającej:

- a) **kopię** strony tytułowej (stron tytułowych) projektu budowlanego zawierającej wszystkie elementy o których mowa w § 3 ust. 1-2 Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. 2012 r. poz. 462 z późn. zm.):
 - nazwę, adres i kategorię obiektu budowlanego oraz jednostkę ewidencyjną, obręb i numery działek ewidencyjnych, na których obiekt jest usytuowany,
 - przeznaczenie obiektu lub pomieszczenia,
 - imię i nazwisko lub nazwę inwestora oraz jego adres,
 - nazwę i adres jednostki projektowania,
 - imię, nazwisko, numer uprawnień, specjalność oraz **podpis projektanta**, oraz imiona i nazwiska osób posiadających uprawnienia budowlane do projektowania w odpowiedniej specjalności opracowujących poszczególne części projektu budowlanego, wraz z określeniem zakresu ich opracowania, specjalności i numeru posiadanych uprawnień budowlanych oraz datę opracowania i **podpisy**,
 - spis zawartości projektu budowlanego wraz z wykazem załączonych do projektu uzgodnień, pozwoleń lub opinii, także specjalistycznych, oświadczeń właściwych jednostek organizacyjnych,
 - imiona i nazwiska osób sprawdzających projekt, wraz z podaniem przez każdą z nich specjalności i numeru posiadanych uprawnień budowlanych, datę i **podpisy** (jeżeli dotyczy),
- b) **kopie** opisów technicznych (w tym opisów technicznych branżowych – jeżeli dotyczy). Opisy techniczne powinny zawierać charakterystyczne parametry techniczne przedsięwzięcia, tj.: ilość i przeznaczenie poszczególnych obiektów, kubaturę

i powierzchnię zabudowy poszczególnych obiektów, powierzchnię całkowitą oraz użytkową poszczególnych obiektów, ilość kondygnacji oraz ilość pomieszczeń na każdej kondygnacji,

c) **kopie** najważniejszych rysunków i schematów z części rysunkowej projektu budowlanego, w tym:

- projektu zagospodarowania działki/terenu, zawierający granice działki budowlanej lub terenu, usytuowanie, obrys i układ istniejących i projektowanych obiektów budowlanych, w tym urządzeń budowlanych z nimi związanych, z oznaczeniem liczby kondygnacji, wymiarów i wzajemnych odległości obiektów i urządzeń budowlanych oraz ich przeznaczenia, układ komunikacji wewnętrznej przedstawiony w nawiązaniu do istniejącej i projektowanej komunikacji zewnętrznej, określający układ dróg wewnętrznych, dojazdów, parkingów, placów i chodników,
- projektu architektoniczno-budowlanego obiektu budowlanego, zawierający rzuty poszczególnych poziomów budynków zawierające ich charakterystyczne parametry, w tym zaznaczone przestrzenie wewnętrzne budynków.

Wyciąg z dokumentacji technicznej powinien dotyczyć prac przewidzianych w projekcie (dokument może mieć szerszy charakter niż zakładany w projekcie, nie może jednak zakładać węższego katalogu prac).

Jeśli dokument ten zawiera numery działek, powinny być one zgodne z działkami wskazanymi w pozwoleniu na budowę lub dokumentach dotyczących zagospodarowania przestrzennego.

W przypadku zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych, do którego opracowanie projektu budowlanego nie jest wymagane, należy przedłożyć kopię dokumentów składanych do właściwego organu, stanowiących załączniki do zgłoszenia (szkice, rysunki, opis robót budowlanych, itd.).

W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” obowiązkowym załącznikiem jest kopia Programu Funkcjonalno-Użytkowego sporządzonego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2010 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2013 r. poz 1129).

W przypadku projektów (lub ich części) polegających na zakupie infrastruktury badawczej należy dostarczyć specyfikację techniczną, w której powinny być wykazane: ilość, rodzaj, typ, główne parametry, odniesienie do cen jednostkowych zakupywanego sprzętu, itp. zakupywanego sprzętu.

W przypadku przedsięwzięcia polegającego na wykonaniu prac budowlanych oraz zakupie infrastruktury badawczej należy załączyć specyfikacje zarówno dla prac budowlanych jak i dla zakupu sprzętu. Dodatkowo w przypadku projektów polegających na zakupie środków trwałych powinien zostać dołączony plan sytuacyjny budynku, na którym zaznaczone powinno być docelowe pomieszczenie, w którym dany środek trwały zostanie zamontowany. IZ RPO WP 2014-2020 może zwrócić się w każdym przypadku do wnioskodawcy o dostarczenie pełnej dokumentacji technicznej dla projektu.

9. Kopia Programu Funkcjonalno-Użytkowego

W ramach działania 1.1 IZ RPO WP przewiduje się możliwość realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”. Dla takich projektów nie jest wymagany wyciąg z dokumentacji technicznej (wskazany jako załącznik nr 6 do wniosku o dofinansowanie).

Należy jednak pamiętać, że zgodnie z art. 31 pkt 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, **„jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego”**.

Program funkcjonalno-użytkowy powinien być kompletny (tj. zawierać stronę tytułową, część opisową i część informacyjną).

Część opisowa powinna zawierać opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne. Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1129 j.t.).

Program funkcjonalno-użytkowy jest obligatoryjnym załącznikiem dla projektów zaplanowanych do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

UWAGA: Programem funkcjonalno-użytkowym nie są opracowania o charakterze koncepcji architektoniczno-budowlanej.

Realizacja projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku:

- a) opisanie zakresu rzeczowego wniosku o dofinansowanie w studium wykonalności (zgodnie z wymogami *Instrukcji do opracowania studium wykonalności*) oraz zamieszczenia w tym dokumencie wszystkich wymaganych analiz,
- b) przedstawienia dokumentów dotyczących oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, określonych w p. 2 3 niniejszej *Instrukcji*,
- c) przedstawienia dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, określonych w p. 3 6 niniejszej *Instrukcji*,

przedstawienia pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub innych decyzji budowlanych, zgodnie z informacjami określonymi w p. 4 7 niniejszej *Instrukcji* z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów „zaprojektuj i wybuduj” ostateczne pozwolenie na budowę lub zezwolenie na realizację inwestycji (ostateczne lub z klauzulą wykonalności) lub zgłoszenie budowy musi być dostarczone najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność obejmującym roboty budowlane, których dotyczy dokument.

- d) terminowej realizacji poszczególnych etapów inwestycji, zakończenia i rozliczenia projektu.

W przypadku, gdy tylko część projektu realizowana jest w formule „zaprojektuj i wybuduj”, zapisy ujęte w niniejszym punkcie stosuje się tylko do tej części.

10. Dokumentacja potwierdzająca zabezpieczenie środków finansowych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu

Wnioskodawca ma obowiązek przedstawić dokumenty potwierdzające posiadanie środków wystarczających do sfinansowania wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowanych

w wysokości zgodnej z montażem finansowym projektu. Jeżeli wnioskodawca planuje wnieść do projektu wkład własny w formie niepieniężnej należy załączyć dokumenty potwierdzające wycenę wkładu niepieniężnego oraz dokumenty potwierdzające prawo własności do wnoszonego wkładu niepieniężnego.

Jeżeli wkład własny w formie pieniężnej ma zostać wniesiony przez podmiot niebędący wnioskodawcą, do wniosku należy załączyć odpis lub potwierdzoną za zgodność kopię umowy z przedsiębiorcą wnoszącym wkład. Z dokumentu powinna wynikać forma wkładu wnoszonego przez dany podmiot oraz jego wartość.

11. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy/konsorcjanta

Wnioskodawca/konsorcjant (który wnosi do projektu wkład finansowy), na którego przepisy o rachunkowości nakładają obowiązek sporządzania sprawozdania finansowego, zobowiązany jest załączyć ten dokument do wniosku o dofinansowanie za ostatnie 3 lata. Sprawozdanie finansowe musi być potwierdzone przez głównego księgowego podmiotu i właściciela zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz mieć ponumerowane strony. Jeśli wnioskodawca jest zobowiązany odrębnymi przepisami do przeprowadzania badania sprawozdania przez biegłego rewidenta, należy dołączyć jego opinię.

Podmioty, które nie są zobowiązane do sporządzania sprawozdania finansowego, dołączają informację określającą obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem.

IZ RPO WP 2014-2020 może zwrócić się w każdym przypadku do wnioskodawcy o dostarczenie innych dokumentów dot. sytuacji finansowej.

12. Statut lub inny dokument potwierdzający formę prawną wnioskodawcy/konsorcjanta

Wnioskodawca/konsorcjant zobowiązany jest do złożenia statutu lub innego dokumentu potwierdzającego status i jego formę prawną.

Instytucja Zarządzająca może zażądać również innych dokumentów, które określają stan i formę prawną, cele istnienia, obszar działalności i zasady reprezentacji (np. umowa/porozumienie).

13. Kopia umowy o utworzeniu konsorcjum naukowego (jeśli dotyczy)

W przypadku realizacji projektu przez konsorcjum naukowe należy załączyć umowę o utworzeniu konsorcjum.

14. Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez podmioty partycypujące w kosztach projektu (jeśli dotyczy)

Oświadczenie składane jest obligatoryjnie w przypadku współfinansowania projektu przez podmioty (konsorcjantów) partycypujące w kosztach projektu.

15.Oświadczenie dotyczące zastosowania mechanizmu monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych

Oświadczenie składane jest obligatoryjnie przez każdego wnioskodawcę. Formularz należy wypełnić zgodnie z poniższą instrukcją:

Punkt 2. Należy określić metodologię dokonania monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej. Metodologia określenia wskaźnika powinna zostać dopasowana do specyfiki danej infrastruktury – możliwe jest wykorzystanie jako wskaźników wydajności infrastruktury badawczej np. jej powierzchni, czasu jej użytkowania lub wartości nakładów absorbowanych przez infrastrukturę.

Mechanizm ten **nie może** być oparty na przychodach lub dochodach osiąganych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.

Beneficjent deklaruje wskaźnik(i) wydajności infrastruktury, w oparciu o które będzie monitorował wykorzystanie tej infrastruktury, na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Instytucja zarządzająca może na etapie oceny wniosku zgłosić zastrzeżenia do konstrukcji wskaźnika. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej, określone w dokumentacji aplikacyjnej, nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania. Mechanizm monitorowania i wycofania, w celu dostarczenia wiarygodnych danych na temat zakresu gospodarczego wykorzystania infrastruktury, musi być oparty na adekwatnych i niezmiennych w czasie wskaźnikach. W związku z tym nie ma możliwości przyjmowania różnych wskaźników służących mierzeniu sposobu wykorzystania infrastruktury dla poszczególnych lat. Z tego powodu wybór określonych wskaźników, które będą stanowić podstawę monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury powinien być poparty odpowiednią analizą prowadzącą do najbardziej uzasadnionego wyboru.

Punkt 3. Należy przyjąć i opisać wybraną metodę amortyzacji, uzasadnić jej wybór.

Punkt 4. Należy wypisać wszystkie składniki infrastruktury badawczej, określić zgodnie z przyjętą metodą czas amortyzacji składników infrastruktury. Należy mieć na uwadze, że konsekwencją powyższego jest konieczność stosowania wybranej metody w zakresie całego mechanizmu monitorowania i wycofania.

W sytuacji, w której poszczególne składniki dofinansowanej infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Oznacza to, że nie jest możliwe przyjęcie średniego okresu amortyzacji dla wszystkich składników infrastruktury i stosowanie mechanizmu w tym uśrednionym okresie. Jest natomiast możliwe przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.

Punkt 5. Sprawozdania, dokumentacja finansowo-księgowa oraz inne dokumenty, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej, powinny być składane do 30 stycznia roku następnego przez cały okres objęty monitorowaniem. Przykład rozliczania zwrotu środków, zgodnie z dokumentem „Mechanizm monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych” stanowiącego załącznik do Regulaminu konkursu: Przedsiębiorca otrzymał finansowanie publiczne na zakup/wytworzenie infrastruktury o 10-letnim okresie amortyzacji. Z opisu projektu oraz zawartej umowy wynika, że działalność gospodarcza będzie wynosić 40% rocznych zasobów danego podmiotu, a działalność niegospodarcza pozostałe 60%.

Intensywność pomocy publicznej wynosi 50% kosztów kwalifikowalnych.

Zastosowany mechanizm monitorowania wskazuje następujące proporcje poszczególnych typów działalności prowadzonej na infrastrukturze:

Rok 1: 60% działalności niegospodarczej; 40% działalności gospodarczej - ok

Rok 2: 70% działalności niegospodarczej; 30% działalności gospodarczej - ok

Rok 3: 65% działalności niegospodarczej; 35% działalności gospodarczej - ok

Rok 4: 60% działalności niegospodarczej; 40% działalności gospodarczej - ok

Rok 5: 40% działalności niegospodarczej; 60% działalności gospodarczej – obowiązek dokonania zwrotu części dofinansowania

Rok 6: (...)

Rok 7: (...)

Rok 8: (...)

Rok 9: (...)

Rok 10: (...)

Mechanizm wyliczania kwoty podlegającej zwrotowi przez beneficjenta:

Mając na względzie konieczność monitorowania wykorzystania zasobów infrastruktury w cyklach rocznych, udzielone dofinansowanie oraz koszty kwalifikowalne infrastruktury należy podzielić przez liczbę lat odpowiadających okresowi amortyzacji infrastruktury – w omawianym przykładzie 10.

Przy założeniu, że całkowite koszty kwalifikowalne infrastruktury wynoszą 10 000 000 euro i udzielono wsparcia w maksymalnej dopuszczalnej wielkości (100% dla działalności niegospodarczej i 50% dla działalności gospodarczej), beneficjent otrzymał:

50% (intensywność pomocy publicznej) z 40% (działalność gospodarcza) z 10 000 000,00 euro = 2 000 000 euro

+ 60% (działalność niegospodarcza, dopuszczalna intensywność wsparcia 100% kosztów kwalifikowalnych)

z 10 000 000 euro = 6 000 000 euro

razem = 8 000 000 euro

Zatem:

- „roczna alokacja” kosztów wynosi: $1/10 \times 10\,000\,000$ euro = 1 000 000 euro,

- „roczna alokacja” udzielonego dofinansowania wynosi: $1/10 \times 8\,000\,000$ euro = 800 000 euro.

Jeżeli stosunek działalności gospodarczej do niegospodarczej przekracza poziom zakładany w momencie przyznania dofinansowania (40% : 60%) w danym roku referencyjnym, beneficjent powinien zwrócić jedynie część „rocznej alokacji” dofinansowania udzielonego na działalność niegospodarczą, która przekracza dopuszczalną intensywność pomocy publicznej (jako że pomoc publiczna udzielona pierwotnie na działalność gospodarczą pozostaje legalna również po zmianie zakładanych proporcji).

Mając na względzie, że w roku 5 poziom działalności gospodarczej został przekroczony o 20 pkt. procentowych względem zakładanego poziomu, dofinansowanie działalności niegospodarczej powinno w odpowiednim zakresie (20% liczone od wartości całej rocznej wydajności infrastruktury) podlegać zasadom pomocy publicznej. Mając jednocześnie na względzie, że na zakup infrastruktury badawczej wykorzystywanej do celów gospodarczych można otrzymać pomoc publiczną wynoszącą 50% kosztów kwalifikowalnych, dofinansowanie przypadające na rok 5 powinno być zredukowane w następujący sposób:

1) należy wyliczyć kwotę finansowania publicznego przypadającą na finansowanie działalności niegospodarczej (FPDNG) w danym roku (dopuszczalna intensywność wsparcia 100%):

$FPDNG = DNG \times 100\% \times RKK$ (gdzie DNG oznacza procentowy udział działalności niegospodarczej w ramach rocznej wydajności infrastruktury, RKK – „roczną alokację” kosztów kwalifikowalnych infrastruktury badawczej zakupionej/wytworzonej w ramach projektu)

W przyjętym przykładzie: $40\% \times 100\% \times 1\,000\,000 \text{ euro} = 400\,000 \text{ euro}$ prawidłowo udzielonego finansowania publicznego przypadającego na działalność niegospodarczą w danym roku.

2) następnie należy określić wielkość dopuszczalnego finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności gospodarczej (FPDG) w danym roku (dopuszczalna intensywność wsparcia 50%):

$FPDG = DG \times 50\% \times RKK$ (gdzie DNG oznacza procentowy udział działalności gospodarczej w ramach rocznej wydajności infrastruktury, RKK – „roczną alokację” kosztów kwalifikowalnych infrastruktury badawczej zakupionej/wytworzonej w ramach projektu).

W przyjętym przykładzie: $60\% \times 50\% \times 1\,000\,000 \text{ euro} = 300\,000 \text{ euro}$ dopuszczalnego finansowania publicznego przypadającego na działalność gospodarczą w danym roku.

Biorąc pod uwagę, że zgodnie z proporcjami zakładanymi pierwotnie w projekcie „roczna alokacja” pomocy publicznej legalnie udzielonej na działalność gospodarczą wynosi 200 000 euro, tylko 100 000 euro podlega legalizacji pomocy, o której mowa w punkcie VI.

3) w ostatnim kroku należy wyliczyć kwotę przypadającą do zwrotu (Z) w danym roku:

$Z = RA - (FPDNG + FPDG)$ (gdzie RA oznacza „roczną alokację” udzielonego dofinansowania)

W przyjętym przykładzie: $800\,000 \text{ euro} - (400\,000 \text{ euro} + 300\,000 \text{ euro}) = 100\,000 \text{ euro}$ stanowi kwotę przypadającą do zwrotu.

Analogiczna kalkulacja powinna być przeprowadzona oddzielnie dla każdego roku w okresie amortyzacji infrastruktury, w którym nastąpiło przekroczenie zakładanych proporcji działalności gospodarczej i niegospodarczej.

Należy wskazać, że w powyższym przykładzie, dla uproszczenia kalkulacji, przyjęto założenie, że dofinansowanie zostało udzielone w maksymalnej wysokości (100% kosztów kwalifikowalnych dla działalności niegospodarczej i 50% kosztów kwalifikowalnych dla działalności gospodarczej), jednak przed wyliczeniem kwoty podlegającej wycofaniu należy uwzględnić fakt, że w danym projekcie dofinansowanie mogło zostać udzielone w wysokości mniejszej niż maksymalna oraz ewentualne korekty kosztów lub pomniejszenia dofinansowania – kalkulację kwoty podlegającej zwrotowi należy wówczas przeprowadzić analogicznie do przykładu wskazanego w końcowej części punktu IV „Mechanizmu

monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych”.

16. Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie

Oświadczenie składane jest przez wnioskodawcę wyłącznie w przypadku, gdy podatek VAT w projekcie będzie rozliczany, jako wydatek kwalifikowalny.

17. Oświadczenie o braku współfinansowania (finansowania) projektu z innych wspólnotowych oraz krajowych środków publicznych

W ramach RPO WP niedozwolone jest zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych – wspólnotowych lub krajowych – tzw. zakaz podwójnego finansowania. W związku z powyższym należy dostarczyć oświadczenie o braku współfinansowania (finansowania) projektu lub jego części z innych środków publicznych krajowych i UE.

18. Oświadczenie w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR

Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR. W oświadczeniu wnioskodawca wyraża zgodę na pomniejszenie wydatków kwalifikowanych 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 (Dz. U. z 2016 poz. 200).

19. Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa (jeśli dotyczy)

Konsorcjant będący przedsiębiorcą oświadcza, czy informacje zawarte w złożonym wniosku o dofinansowanie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

20. Upoważnienie / pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami

W przypadku kiedy wniosek nie może zostać podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy (określone w Statucie wnioskodawcy lub Krajowym Rejestrze Sądowym), należy wypełnić załącznik wskazując osobę/osoby, które w imieniu wnioskodawcy będzie/będą uprawnione do podpisania, parafowania wniosku o dofinansowanie. Może to być istotne szczególnie w sytuacji, kiedy reprezentacja wnioskodawcy wymaga oświadczenia woli kilku osób łącznie.

Należy mieć na uwadze, że upoważnienia / pełnomocnictwa muszą udzielić wszystkie osoby, które są uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy, np. jeżeli w KRS wskazano, iż oświadczenia woli w imieniu podmiotu składa dwóch członków zarządu, to tych dwóch członków zarządu musi podpisać upoważnienie / pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.

Wzór upoważnienia/ pełnomocnictwa do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie.

W przypadku, gdy załącznik nie będzie miał zastosowania, na liście załączników E.1 wniosku o dofinansowanie należy wybrać opcję „*Nie dotyczy*”.

21. Dodatkowe dokumenty wymagane przepisami prawa, kategorią projektu lub Regulaminem konkursu

Do wniosku należy dołączyć wszystkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego projektu oraz potwierdzające spełnienie kryteriów merytorycznych jakościowych np. wyceny rzeczoznawców.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romaniuk

Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu

Wykaz dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie w ramach I osi priorytetowej RPO WP na lata 2014-2020

Działanie: 1.1 Wsparcie infrastruktury B+R jednostek naukowych

Podstawą wszczęcia działań zmierzających do podpisania umowy o dofinansowanie (zwanej dalej „umowa”), jest dostarczenie kompletu aktualnych dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy, w szczególności:

1. Kopie ostatecznych pozwoleń/zezwoleń na realizację inwestycji, obejmujące cały zakres robót budowlanych, wydane na podmiot, który ubiega się o dofinansowanie (jeśli nie zostały dołączone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, zwanym dalej „wniosek”. Nie dotyczy projektu zaplanowanego do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”), a także kopia wypełnionych stron Dziennika/ów Budowy.
2. ~~Kopia zawartej umowy na zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych (dotyczy projektu zaplanowanego do realizacji w formule „zaprojektuj i wybuduj”).~~
3. Zgoda na udział budżetu państwa w finansowaniu wkładu krajowego w projekcie, wydana przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (jeżeli dotyczy).
4. Deklaracja wyboru zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy.
5. Harmonogram płatności (załącznik nr 2 do umowy).
6. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia o prowadzeniu rachunku bankowego wydana przez bank, na który będzie przekazywana zaliczka lub refundacja części poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych objętych umową (w przypadku gdy Beneficjent jest uprawniony do otrzymania zaliczki ma obowiązek prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki i z którego będzie ponosił wydatki z otrzymanej zaliczki).
7. Oryginał zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS (wydany nie wcześniej niż 3 m-ce przed datą spodziewanego podpisania umowy).
8. Oryginał zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (wydany nie wcześniej niż 3 m-ce przed datą spodziewanego podpisania umowy).
9. Oświadczenie o braku zmian danych rejestrowych.
10. Oświadczenie dotyczące sytuacji ekonomicznej Beneficjenta.
11. Oświadczenie dotyczące możliwości ubiegania się o dofinansowanie.
12. Oświadczenie o otrzymaniu bądź o nieotrzymaniu pomocy publicznej.
13. Potwierdzony notarialnie dokument wskazujący na umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Beneficjenta, według wzoru udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą na stronie internetowej (załącznik nr 8 do umowy, jeśli dotyczy).

14. Wykaz osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014 (załącznik nr 5.4 do umowy).
15. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej (załącznik nr 5.5 do umowy).
16. Inne dokumenty, uzależnione od specyfiki projektu i typu wnioskodawcy, w tym potwierdzające czy projekt spełnia nadal wszystkie kryteria wyboru.

Warunkiem niezbędnym do przygotowania umowy o dofinansowanie jest pozytywna opinia Koordynatora ds. Środowiska w ramach Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romaniuk