UCHWAŁA Nr 434 / 9055 / 18
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 29 maja 2018r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu konkursu dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w trybie konkursowym w ramach osi priorytetowej VI Spójność przestrzenna i społeczna, działania 6.3 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.

Działając na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (tekst jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 913) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2, art. 9 ust. 2 pkt 2, art. 38 ust. 1 pkt 1, art. 39, art. 41 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.)

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin konkursu dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w ramach osi priorytetowej *VI Spójność przestrzenna i społeczna, działania 6.3 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej*, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uzasadnienie podjętych decyzji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romaniuk

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 434/9055/2018
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 29 maja 2018 r.

REGULAMIN KONKURSU

dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów
w ramach
osi priorytetowej VI Spójność przestrzenna i społeczna
działania 6.3 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Podkarpackiego na lata 2014 - 2020
nr RPPK.06.03.00-IZ-00-18-001/18

zwany dalej Regulaminem

KONKURS OGÓLNY

Wykaz skrótów i pojęć

DPI	Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
Instrukcja LPR / GPR	Instrukcja przygotowania programów rewitalizacji w zakresie wsparcia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IZ RPO WP 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
KM RPO WP 2014-2020	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
Kpa	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm)
LPR / GPR	Lokalny Program Rewitalizacji / Gminny Program Rewitalizacji
LSI RPO WP 2014-2020	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 dostępny pod adresem https://gw.podkarpackie.pl
MOF	Miejski Obszar Funkcjonalny
OOŚ	Ocena Oddziaływania na Środowisko
portal	Portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie www.funduszeeuropejskie.gov.pl
projekt	Oznacza przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE
PPW	Punkt Przyjmowania Wniosków
Pzp	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)
Regulamin	Regulamin konkursu
RODO	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1)
ROF	Rzeszowski Obszar Funkcjonalny
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.)
strona internetowa RPO WP 2014-2020	strona dostępna pod adresem www.rpo.podkarpackie.pl
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
UMWP	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
UOKiK	Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
UP	Umowa Partnerstwa 2014-2020
ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.)
wniosek o dofinansowanie projektu / wniosek	Należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu
wnioskodawca	Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie
Wytyczne w zakresie kwalifikowalności	Wytyczne Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
Wytyczne LPR / GPR	Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020, wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie rewitalizacji w programach rewitalizacyjnych na lata 2014-2020
ZWP	Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć ... 2
Podstawy prawne ... 5
Postanowienia ogólne ... 6
Nazwa i adres właściwej instytucji ... 9
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu ... 9
Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ... 13
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie ... 14
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania ... 14
Projekty partnerskie ... 15
Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu ... 16
Pomoc publiczna i pomoc de minimis ... 16
Doręczenia, obliczanie terminów i forma komunikacji ... 20
Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników ... 21
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników ... 22
Weryfikacja warunków formalnych ... 24
Ocena projektów ... 25
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu ... 29
Archiwizacja wniosków ... 29
Ogłoszenie wyników konkursu ... 30
Wycofanie wniosku ... 30
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy ... 30
Anulowanie konkursu ... 31
Zasady zawierania umów o dofinansowanie projektu ... 32
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu ... 34
Załączniki do Regulaminu ... 36

§ 1
Podstawy prawne

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
3. 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 ustanawiającego 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 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).
4. 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 347 z 20.12.2013 r., str. 289 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 1460 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077).
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1422 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (tj. Dz.U z 2017 r., poz. 1023),
12. Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020, wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie rewitalizacji w programach rewitalizacyjnych na lata 2014-2020.

§ 2
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady naboru wniosków o dofinansowanie projektu, sposób oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania oraz sposób informowania o wynikach konkursu w ramach RPO WP 2014-2020, dla Osi Priorytetowej VI Spójność przestrzenna i społeczna, działania 6.3 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej.
2. Konkurs jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny z zapewnieniem równego traktowania wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
4. Konkurs nie jest podzielony na rundy wskazane w art. 39 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
5. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.
6. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawca na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu.
7. W przypadku zmiany Regulaminu, IZ RPO WP 2014-2020 zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. IZ RPO WP 2014-2020 udostępnia na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu poprzednie wersje Regulaminu.
8. W przypadku, gdy zmiana Regulaminu wprowadzona została po rozpoczęciu naboru wniosków, IZ RPO WP 2014-2020 informuje o tym fakcie wnioskodawców.
9. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej oraz niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów Kpa z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu (art. 24 Kpa) i sposobu obliczania terminów (art. 57 Kpa), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej (art. 43 ust. 4 oraz art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
10. Realizacja projektów w ramach RPO WP 2014-2020 powinna odbywać się z zachowaniem należytej staranności, w szczególności poprzez planowanie oraz ponoszenie wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektów oraz osiągnięcie ich celów, zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
11. Wydatki ponoszone w ramach projektów będą podlegały ocenie przez IZ RPO WP 2014-2020 pod względem kwalifikowalności, zgodnie z:
    1) załącznikiem nr 7 do SZOOP *Katalogi wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań – zakres EFRR*
    2) zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, dostępnymi na stronie internetowej: http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/,

3) SZOOP,
4) właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym przepisami dotyczącymi zasad udzielania pomocy de minimis lub pomocy publicznej obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia.

12. W ramach konkursu nie są kwalifikowane koszty pośrednie wymienione w punkcie 7.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

13. Zamówienia publiczne w ramach projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy 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:
    1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności,
    2) zapisach SZOOP.

14. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
    a. RPO WP 2014-2020,
    b. SZOOP,
    c. wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
    d. przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.

15. W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca, przygotowując projekt powinien stosować zapisy wersji ww. dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu. W przypadku SZOOP obowiązuje wersja z dnia zatwierdzenia kryteriów przez KM RPO WP 2014-2020 (z dnia 29 maja 2018 r.).

16. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, niewłaściwym wypełnieniem formularza wniosku oraz załączników i konsekwencjami skutkującymi uznaniem części wydatków za niekwalifikowane, uzyskaniem negatywnej oceny lub nieprawidłową realizacją projektu.

17. Informacje o wszelkich zmianach dokumentów zatwierdzanych przez IZ RPO WP 2014-2020 będą przekazywane za pośrednictwem strony internetowej RPO WP 2014-2020. W związku z tym, wnioskodawca powinien na bieżąco zapoznawać się z zamieszczanymi na niej informacjami, w tym wyjaśnieniami IZ RPO WP 2014-2020.

18. W przypadku stwierdzenia niezgodności wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku z zapisami dokumentów, o których mowa w ust. 11 i 14, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do nakazania wnioskodawcy obniżenia ich wysokości.

19. Ochrona danych osobowych:
    1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją RPO WP 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasz Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów - IZ RPO WP 2014-2020;
    2) Osobą wyznaczoną przez Administratora w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania Danych osobowych jest: Inspektor Ochrony Danych, punkt kontaktowy: al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, telefon kontaktowy: 17 747 67 09, adres e-mail: iod@podkarpackie.pl.
    3) Celem przetwarzania danych osobowych jest: aplikowanie o środki unijne i realizacja projektów, w szczególności: potwierdzanie kwalifikowalności wydatków, udzielanie wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacja, monitoring, kontrola, audyt, sprawozdawczość oraz działania informacyjno-promocyjne, w tym zapewnienie

realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie - w ramach RPO WP 2014-2020.

4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z pełnieniem przez Administratora funkcji IZ RPO WP 2014-2020 oraz w związku z wykonywaniem obowiązków państwa członkowskiego w zakresie procesów, o których mowa w pkt 3, wynikających z:
   a) Rozporządzenia ogólnego;
   b) ustawy wdrożeniowej.
5) Przetwarzane dane osobowe oraz wniosek o dofinansowanie mogą zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli RPO WP 2014-2020, jak również dane osobowe mogą zostać wykorzystane na potrzeby ogłoszenia w formie elektronicznej lub innej właściwej formie - wyników oceny i naboru wniosków o dofinansowanie, zgodnie z nałożonymi na IZ RPO WP 2014-2020 obowiązkami na podstawie m.in.: Rozporządzenia ogólnego i ustawy wdrożeniowej.
6) Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych przetwarzanych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
7) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz.U. z 2017 r., poz. 217, z późn. zm.), o ile ich przetwarzanie jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.
8) Osoba, której dane osobowe będą przetwarzane w związku z prowadzonym naborem wniosków o dofinansowanie ma prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
   a) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
   b) celów archiwalnych w interesie publicznym:

   - jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach RPO WP 2014-2020, osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych.
9) Osoba, której dane osobowe są przetwarzane w ramach RPO WP 2014-2020 ma prawo skorzystać z przysługujących jej uprawnień, o których mowa w pkt 8 - w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
10) Każda osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, o którym mowa w art. 51 RODO, powołanego w celu ochrony podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem oraz ułatwianiem swobodnego przepływu danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych, z siedzibą: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
11) W oparciu o dane osobowe przetwarzane w ramach RPO WP 2014-2020 - IZ RPO WP 2014-2020 nie będzie podejmować wobec osób, których dane dotyczą zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
12) Dane osobowe przetwarzane w ramach RPO WP 2014-2020 pochodzą od osób, których dane dotyczą lub mogą być wtórnie przetwarzane - należy przez to rozumieć sytuacje, w których źródłem danych osobowych nie będą osoby, które są identyfikowane przez zbierane dane osobowe (źródłem danych będą więc w szczególności inne osoby) - z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego, określonego w art. 13 i 14 RODO.

13) Wnioskodawca, w przypadku wtórnego przetwarzania danych, o którym mowa w pkt 12, do celów związanych z aplikowaniem o dofinansowanie jest zobowiązany do podjęcia odpowiednich środków, aby w zwięzłej, przejrzystej zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem - udzielić osobie, której dane dotyczą wszelkich informacji, o których mowa w art. 14 RODO.
14) IZ RPO WP 2014-2020 na etapie oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania przetwarza wyłącznie dane ujęte we wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz wyjaśnieniach i dokumentach przekazywanych przez Wnioskodawców na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
15) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do aplikowania o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym innych aktów wykonawczych i wytycznych wydanych na podstawie ww. aktów prawnych oraz aktów i instrumentów prawnych odnoszących się do ochrony danych osobowych.

§ 3
Nazwa i adres właściwej instytucji

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

1. w zakresie zarządzania RPO WP 2014-2020 oraz procedury odwoławczej realizuje:
   Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
   al. Łukasza Cieplińskiego 4
   35-010 Rzeszów,
2. w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje:
   Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego
   al. Łukasza Cieplińskiego 4
   35-010 Rzeszów,
3. w zakresie opiniowania poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko:
   Departament Ochrony Środowiska
   al. Łukasza Cieplińskiego 4
   35-010 Rzeszów.

§ 4
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu

1. Konkurs dotyczy osi priorytetowej VI Spójność przestrzenna i społeczna, działania 6.3 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej, określonego w SZOOP i prowadzony jest dla projektów dotyczących rewitalizacji w zakresie:
   1) Budowy[1], przebudowy, rozbudowy, nadbudowy, remontu, w celu przywrócenia i/lub nadania nowych funkcji społecznych, gospodarczych, edukacyjnych, kulturalnych, sportowych, turystycznych lub rekreacyjnych:

[1] W uzasadnionych przypadkach możliwa jest realizacja projektów uwzględniających budowę nowych obiektów, pod warunkiem, że stanowi ona niezbędny element szerszej koncepcji związanej z działaniami rewitalizacyjnymi, a w związku z tym przyczynia się do fizycznej, gospodarczej, społecznej rewitalizacji i regeneracji obszarów rewitalizowanych.

a) obiektów publicznych[2], budynków użyteczności publicznej[3], wraz z zagospodarowaniem przyległego otoczenia funkcjonalnie związanego z budynkiem / obiektem, zdegradowanych budynków / obiektów (w tym poprzemysłowych, powojskowych, popegeerowskich, pokolejowych) wraz z zagospodarowaniem przyległego otoczenia funkcjonalnie związanego z budynkiem/obiektem,
b) obszaru przestrzeni publicznej[4].

2) Robót budowlanych, restauratorskich i konserwatorskich obiektów zabytkowych znajdujących się w rejestrze zabytków, obiektów położonych w strefie ochrony konserwatorskiej - wraz z zagospodarowaniem terenu funkcjonalnie związanego z obiektem – tylko jako element 1 typu projektu.
3) Robót budowlanych dotyczących części wspólnych[5] wielorodzinnych budynków mieszkalnych wraz z otoczeniem funkcjonalnie związanym z budynkiem mieszkalnym i niezbędnym do poprawy jakości życia mieszkańców – jako element szerszego projektu.

2. W ramach ww. typów projektów (wyłącznie, jako element uzupełniający realizację kompleksowego projektu przyczyniającego się do osiągnięcia celów LPR / GPR) możliwa jest:
   a) budowa, przebudowa, rozbudowa lokalnej infrastruktury drogowej poprawiającej dostępność do rewitalizowanych obiektów i terenów – w wysokości nie przekraczającej 30% kosztów kwalifikowalnych projektu,
   b) budowa, przebudowa, rozbudowa, podstawowej infrastruktury komunalnej tj. przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych i teletechnicznych na obszarze objętym projektem, w celu zapewnienia dostępu wszystkich obiektów i terenów rewitalizowanych do podstawowych usług komunalnych,
   c) roboty budowlane dotyczące części wspólnych budynków mieszkalnych wraz z otoczeniem funkcjonalnie związanym z budynkiem mieszkalnym i niezbędnym do poprawy jakości życia mieszkańców,
   d) roboty budowlane i zakup dotyczący systemów poprawy bezpieczeństwa publicznego,
   e) realizacja zakupu sprzętu i wyposażenia bezpośrednio związanego z funkcją, jaka będzie pełniona przez obiekt / budynek / przestrzeń publiczną.

3. Projekty w ramach niniejszego działania mogą być realizowane, jako projekty partnerskie w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej2014–2020.

4. Do konkursu stosuje się następujące zasady:
   1) Podstawą realizacji przedsięwzięć będą LPR / GPR, w których wskazane będą obszary wymagające rewitalizacji oraz uwzględnione będą projekty, które przyczynią się do wyprowadzenia danego obszaru z kryzysu. LPR / GPR powinny być zamieszczone w aktualnym na dzień składania wniosku *Wykazie programów*

---

[2] Obiekt publiczny to budowla bądź obiekt małej architektury wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesiony z użyciem wyrobów budowlanych, który przeznaczony jest dla ogółu społeczeństwa, powszechnie dostępny.

[3] Budynek użyteczności publicznej oznacza:
a) budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, kultury, oświaty, szkolnictwa wyższego, wychowania, nauki, opieki zdrowotnej, opieki społecznej i socjalnej, sportu, rekreacji, turystyki,
b) budynek zamieszkania zbiorowego, rozumiany jako: internat, dom dziecka, dom pomocy społecznej, placówka zapewniająca całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku.

[4] Zgodnie z Ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.2015.199 z późn. zm.) przez obszar przestrzeni publicznej – należy rozumieć obszar o szczególnym znaczeniu dla zaspokojenia potrzeb mieszkańców, poprawy jakości ich życia i sprzyjający nawiązywaniu kontaktów społecznych ze względu na jego położenie oraz cechy funkcjonalno-przestrzenne, określony w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

[5] Przez części wspólne należy rozumieć części budynku i urządzenia, które nie służą wyłącznie do użytku właścicieli lokali np. klatka schodowa, winda, dach, zewnętrzna elewacja budynku.

rewitalizacji prowadzonym przez IZ RPO, dla których przeprowadzono z wynikiem pozytywnym weryfikację spełnienia wymogów dotyczących cech i elementów programu określonych w Wytycznych LPR/GPR, oraz w Instrukcji LPR/GPR. Warunkiem uzyskania wsparcia będzie ujęcie projektu w ww. LPR/GPR. W przypadku projektu partnerskiego poszczególne projekty objęte wnioskiem powinny być ujęte we właściwych LPR / GPR.

2) W przypadku ograniczenia zakresu rzeczowego projektu w stosunku do ujętego w LPR/GPR, o dopuszczalności takiego rozwiązania przesądza zachowanie celu i podstawowych założeń, oraz nienaruszalność warunków zachowania komplementarności z projektami z EFS. Zmiana w tym zakresie wymaga szczegółowego uzasadnienia, zwłaszcza w kontekście zasadności i celowości realizacji wybranego zakresu.
3) Składany projekt powinien w całości być zlokalizowany na obszarze rewitalizowanym określonym we właściwym ze względu na lokalizację zakresu rzeczowego projektu LPR/GPR danej gminy.
4) Dofinansowaniem nie mogą zostać objęte projekty zlokalizowane na terenie ROF i MOF. Podstawą delimitacji będzie kryterium lokalizacji zakresu rzeczowego projektu. Niezależnie od kategorii uprawnionego beneficjenta, w przypadku projektów zlokalizowanych na obszarze MOF **nie będą** one mogły uzyskać dofinansowania z puli środków wydzielonych na konkurs ogólny.
5) Istnieje obowiązek wykazania w LPR / GPR komplementarności do projektów z EFS.
6) W przypadku, gdy projekt obejmuje zakup sprzętu i wyposażenia, realizacja zadania musi być bezpośrednio związana z funkcją, jaka będzie pełniona przez obiekt / budynek / przestrzeń publiczną.
7) Do wsparcia kwalifikują się wydatki na lokalną infrastrukturę drogową (stanowiące wyłącznie element kompleksowego projektu, dotyczącego rewitalizacji – zgodnie z LPR / GPR) - w wysokości nie przekraczającej 30% kosztów kwalifikowalnych projektu pod warunkiem, że stanowią one niezbędny element szerszej koncepcji związanej z działaniami rewitalizacyjnymi, a w związku z tym przyczyniają się do fizycznej, gospodarczej, społecznej, przestrzennej, środowiskowej rewitalizacji i regeneracji obszarów rewitalizowanych.
8) Dofinansowane nie mogą być inwestycje służące opiece instytucjonalnej rozumianej, jako usługi świadczone:
   a). w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób lub w której spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
      - usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby),
      - wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców,
      - mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki,
      - mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem.

      Spełnienie którejkolwiek z wymienionych powyżej 4 przesłanek skutkuje uznaniem danego podmiotu za świadczący opiekę instytucjonalną.
   b). w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.) w której przebywa powyżej 14 osób.

Usługi społeczne powinny spełniać wymogi definicji usług świadczonych w społeczności lokalnej zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem*

środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. **W zakresie usług zdrowotnych wsparciem nie mogą być objęte usługi świadczone jako opieka instytucjonalna.**

9) Nie będą finansowane wydatki dot. całości lub części budynków przeznaczonych docelowo na cele administracji publicznej. W przypadku obiektów zabytkowych przeznaczonych na cele administracji publicznej, dofinansowaniem mogą być objęte wyłącznie prace dot. substancji zabytkowej obiektów.
10) Samodzielne zadanie dotyczące wyłącznie kanalizacji deszczowej nie może być przedmiotem dofinansowania.
11) Maksymalna wartość zadań w zakresie kultury w ramach projektu to 2 000 000 EUR kosztów kwalifikowalnych (tj. 8 400 000,00 PLN). Do obliczenia alokacji przyjęto kurs 1 euro = 4,20 zł.
12) Jeden podmiot uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach danego konkursu może być samodzielnym wnioskodawcą lub liderem lub partnerem wyłącznie w jednym projekcie. Złożenie większej liczby wniosków w konkursie przez ten sam podmiot (samodzielnie lub jako lider lub jako partner) będzie skutkowało koniecznością wyboru, na etapie weryfikacji warunków formalnych, przez podmiot występujący w kilku projektach, tylko jednego wniosku. W przypadku nie dokonania wyboru, wszystkie złożone wnioski, w których ten sam podmiot występuje samodzielnie lub jako lider lub jako partner, na etapie weryfikacji warunków formalnych pozostaną bez rozpatrzenia. W przypadku dokonania wyboru danego wniosku przez ww. podmiot, pozostałe wnioski, w których on występuje pozostają bez rozpatrzenia.
13) Wydatki na poprawę efektywności energetycznej mogą stanowić jedynie element szerszego projektu i muszą być wprost powiązane z głównym przedmiotem projektu (dotyczyć tego samego obiektu, w którym przewidziano szersze roboty budowlane).
14) Wsparcia nie uzyska projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.[6]
15) W przypadku, gdy o pomoc ubiegać się będzie duże przedsiębiorstwo podmiot ten zapewni, że otrzymane dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 nie spowoduje znacznego ubytku liczby miejsc pracy w istniejących lokalizacjach tego przedsiębiorcy na terytorium UE.
16) W przypadku wątpliwości podstawą do ustalenia zakresu rzeczowego projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie jest będąca przedmiotem oceny: dokumentacja techniczna, specyfikacja dostaw, specyfikacja usług i/lub program funkcjonalno-użytkowy. Na żądanie IZ RPO WP 2014-2020 wnioskodawca zobowiązany jest okazać szczegółowe kosztorysy inwestorskie, ofertowe, powykonawcze – niezależnie od formy przyjętego wynagrodzenia za roboty budowlane. Jeżeli zakres dokumentacji technicznej jest szerszy niż zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, wnioskodawca jest zobowiązany umieścić stosowną informację w załączniku nr 7 do wniosku o dofinansowanie – Wykaz z dokumentacji technicznej. Brak takiej informacji, oznacza to, że cała dokumentacja techniczna dotyczy zakresu projektu.
17) **Wspierane inwestycje mają uwzględniać dostosowanie infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* w tym z załącznikiem nr 2 do ww. Wytycznych - *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020.***

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

5. Realizacja zgłoszonych w ramach konkursu projektów powinna zostać zakończona (złożony wniosek o płatność końcową) w terminie **do 33 miesięcy licząc od miesiąca następnego po tym, w którym została zawarta umowa o dofinansowanie (przy czym termin ten nie może być późniejszy niż czerwiec 2023 r.)**. Po wyborze projektu do dofinansowania, IZ RPO WP 2014-2020 w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu.

§ 5
Typy Beneficjentów

Do aplikowania o środki w konkursie uprawnione są:

- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
- jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego posiadające osobowość prawną,
- jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną,
- Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne,
- partnerzy społeczni i gospodarczy[7],
- jednostki naukowe,
- szkoły wyższe,
- instytucje kultury,
- kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych,
- spółdzielnie / wspólnoty mieszkaniowe, TBS,
- przedsiębiorstwa komunalne / Skarbu Państwa,
- porozumienia podmiotów wyżej wymienionych, reprezentowane przez lidera.

§ 6
Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie

Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:

a) na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
b) na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 769 z późn. zm.);
c) wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
d) na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 z późn. zm.);
e) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.

[7] Podmioty w rozumieniu art. 5 pkt 7 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2017, poz. 1375 z późn. zm.) - partnerzy społeczni i gospodarczy to organizacje pracodawców i organizacje związkowe, reprezentatywne w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1240), samorządy zawodowe, izby gospodarcze, organizacje pozarządowe oraz jednostki naukowe w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2016 r. poz. 2045 z późn. zm.), a także Rada Działalności Pożytku Publicznego.

§ 7
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w ramach konkursu wynosi: **50 000 000,00 PLN.**
2. IZ RPO WP 2014-2020 przed rozstrzygnięciem konkursu zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty, o której mowa w ust. 1.
3. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WP 2014-2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w ramach konkursu.

UWAGA: Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranej umowy o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości algorytmu wyrażającego w zł miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania.

Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie algorytmu przeliczania środków.

§ 8
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

1. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu**
   1). Projekty nieobjęte pomocą publiczną - maks. **75%** wydatków kwalifikowanych w projektach, z zastrzeżeniem pkt 2.
   2). Projekty w których nie wystąpi pomoc publiczna, pomoc de minimis oraz projekty nie generujące dochodu w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego - maks. **85%** (w tym środki budżetu państwa stanowią maks. **10%**[8] wydatków kwalifikowanych projektu)
   3). Projekty objęte pomocą publiczną / pomocą de minimis – zgodnie z obowiązującymi tym zakresie zasadami, ale nie więcej niż 75% kosztów kwalifikowanych.

2. **Minimalna wartość projektu**
   Zgodnie z zapisami SZOOP – **nie dotyczy.**

3. **Maksymalna wartość projektu**
   Zgodnie z zapisami SZOOP – **nie dotyczy.**

4. **Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**
   Zgodnie z zapisami SZOOP – **500 000 PLN.**

5. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**
   Zgodnie z zapisami SZOOP – nie dotyczy.

6. **Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu**
   Zgodnie z zapisami SZOOP - **10 000 000, 00 PLN**.

[8] Zgodnie z art. 9k ust. 2 pkt. 1 lit. c Kontraktu Terytorialnego dofinansowanie z BP nie może zostać przeznaczone dla projektów generujących dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia 1303/2013 oraz projektów objętych regułami pomocy publicznej, pomocy de minimis.

W przypadku określonym w ust 1, pkt 2 - **10 000 000, 00 PLN (w tym kwota: z EFRR nie może przekroczyć 8 823 529,41 PLN, z BP 1 176 470,59 PLN).**

7. **Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych:**
   1). Projekty nieobjęte pomocą publiczną: – 25%,
   2). Projekty o zwiększonym dofinansowaniu (do 85%) – 15%[9],
   3). Projekty objęte pomocą publiczną – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami, ale nie mniej niż 25%.

§ 9
Projekty partnerskie

1. Projekty w ramach niniejszego działania mogą być realizowane jako projekty partnerskie w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

   UWAGA: Wyłącznie podmioty wymienione w katalogu beneficjentów określonym w § 5 Regulaminu mogą być stronami porozumienia / umowy o partnerstwie.

2. Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w umowie o partnerstwie / porozumieniu.
3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego (lidera).
4. Liderem powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego projektu. Lider reprezentuje strony porozumienia / umowy o partnerstwie, odpowiada za przygotowanie i realizację projektu.
5. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Pzp, inicjujący projekt partnerski dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust.1 pkt 1-3a ustawy Pzp spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

   1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
   2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
   3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

6. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.
7. Porozumienie / umowa o partnerstwie muszą być zawarte przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Dokument stanowi załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie i jest obowiązkowy dla wszystkich projektów realizowanych w partnerstwie.
8. Porozumienie / umowa o partnerstwie określają w szczególności:

   1) przedmiot porozumienia / umowy o partnerstwie;
   2) prawa i obowiązki stron;

[9] Jak wyżej.

3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
4) partnera wiodącego (lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia / umowy;
7) Inne – jeśli dotyczy.

9. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Pzp, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
10. Stroną porozumienia / umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

§ 10
Termin składania wniosku o dofinansowanie projektu

1. Składanie wniosków w ramach konkursu rozpoczyna się **29 czerwca 2018 r. od godz. 7.30** (dzień rozpoczęcia naboru).
2. Termin składania wniosków upływa **14 września 2018 r. o godz. 15.30** (dzień zakończenia naboru).
3. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn niezależnych od IZ RPO WP 2014-2020, w tym awarii LSI RPO WP 2014-2020, IOK zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru lub wydłużenia terminu określonego w ust. 2. W przypadku podjęcia decyzji o zawieszeniu / wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu.
4. Wniosek, który został złożony w systemie LSI RPO WP 2014-2020, a nie wpłynął do IZ RPO WP 2014-2020 w formie papierowej w terminie określonym w ust. 2, będzie usunięty z systemu.

§ 11
Pomoc publiczna i pomoc de minimis

1. Dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu może zostać udzielone jako:

1) **Dofinansowanie, które nie stanowi pomocy publicznej:**

a) Projekty w wyniku których wytworzona infrastruktura i zakupione wyposażenie będą ogólnodostępne i/lub wykorzystywane będą dla celów niegospodarczych (np. w celu realizacji zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego, itp.), z zastrzeżeniem lit. b).

b) Dopuszczalne jest inne wykorzystywanie powstałej infrastruktury i/lub zakupionego wyposażenia zgodnie z *Komunikatem Komisji - Zawiadomieniem Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii*

Europejskiej (Dz.U.UE.C.2016.262.1 z 19.07.2016 r.) maksymalnie do 20 % na działalność pomocniczą i dodatkową.

W przypadku prowadzenia np. przez jednostkę samorządu terytorialnego działalności gospodarczej pomoc publiczna nie wystąpi w przypadku, gdy działalność gospodarcza spełnia warunki tzw. działalności pomocniczej i dodatkowej, o której mowa w pkt. 207 (oraz w przypisie 305 do tego punktu) ww. Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. W myśl powyższego punktu: *W przypadkach infrastruktury podwójnego wykorzystania, jeżeli jest ona prawie wyłącznie wykorzystywana do celów działalności niegospodarczej, Komisja uważa, że finansowanie takiej infrastruktury może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Uznaje się, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres,* ***w odniesieniu do wydajności infrastruktury (w tym względzie użytkowanie infrastruktury do celów gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą, jeżeli wydajność przydzielana co roku na taką działalność nie przekracza 20 % całkowitej rocznej wydajności infrastruktury).***

Dwudziestoprocentowy próg określony dla pomocniczej i dodatkowej działalności gospodarczej należy odnosić do powstałej infrastruktury i/lub zakupionego wyposażenia w ramach projektu a nie do całokształtu działalności danego podmiotu.

Zachowanie ww. proporcji maksymalnie 20 % na działalność pomocniczą i dodatkową jest wymagane i powinno być utrzymane nie krócej niż 10 lat od otrzymania pomocy.

2) <u>Dofinansowanie, które stanowi pomoc publiczną</u>:

W przypadku wykorzystywania infrastruktury dla celów gospodarczych jeżeli nie będą spełnione warunki określone w punkcie 1, pomoc publiczna wystąpi w projekcie i dofinansowanie udzielane będzie na podstawie 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 z późn.zm.) oraz odpowiednich krajowych uregulowań prawnych tj. Rozporządzeń MR.

- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U.2015.1208 z późn.zm.)
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną

infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015.1756 z późn.zm.)

- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. z dnia 18 września 2015 r. poz.1416 z późn.zm.),
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U.2015.1363 z późn.zm.),
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U.2015.1364 z późn.zm.)

W każdym przypadku ostateczna decyzja dot. ewentualnej konieczności, zasad i możliwości udzielenia pomocy publicznej w całym projekcie lub jego części oraz zastosowanej podstawy prawnej udzielenia pomocy, należeć będzie do Instytucji Zarządzającej RPO WP.
W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zwrócenie się IZ RPO WP do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów o wydanie opinii na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 362 t.j.). Ewentualną decyzję w tej sprawie podejmuje IZ RPO WP.

Nie przewiduje się notyfikacji Komisji Europejskiej pomocy indywidualnej w ramach projektów.

3) **Dofinansowanie, które stanowi pomoc de minimis** - na podstawie Rozporządzenie KE nr 1407/2013 z 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późń.zm.) oraz krajowego Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U.2015.488 z późn.zm.)

   a) Beneficjentami pomocy de minimis mogą zostać wszystkie podmioty wymienione w Regulaminie, jeśli prowadzą działalność gospodarczą związaną z przedmiotem projektu, w rozumieniu przepisów UE polegającą na oferowaniu towarów i usług na danym rynku oraz spełniają warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 marca 2015r. sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).

   b) W ramach przedmiotowego konkursu w przypadku projektów objętych pomocą de minimis poziom dofinansowania projektów jest zgodny z § 8, z zastrzeżeniem lit. j).

   c) Wartość brutto wnioskowanej pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jedno przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku

podatkowego oraz dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 000 EUR.

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

e) Ostateczna wielkość limitu pomocy de minimis, o którym mowa w ust. 3 ustalana jest w dniu podpisania Umowy / Porozumienia / Decyzji o dofinansowanie projektu.

f) Na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie do ustalenia wartości limitu pomocy de minimis objętej wnioskiem należy przyjąć kurs 1 euro = 4,20 zł. Ostateczna wartość pomocy de minimis ustalona zostanie według kursu z dnia podpisania umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu, co może oznaczać zmniejszenie dofinansowania.

g) Niespełnienie kryteriów narzuconych regułami pomocy de minimis oraz/ lub pomocy publicznej skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane lub negatywną oceną projektu.

h) Nie przewiduje się udzielania wsparcia na zasadach pomocy publicznej na roboty budowlane dotyczące części wspólnych wielorodzinnych budynków mieszkalnych wraz z otoczeniem funkcjonalnie związanym z budynkiem mieszkalnym i niezbędnym do poprawy jakości życia mieszkańców. Na ww. zakres udzielana będzie pomoc de minimis. Jednak w przypadku, gdy otoczenie budynku będzie ogólnie dostępne dla wszystkich bez jakichkolwiek ograniczeń (np. brak zakazu wjazdu, zakazu parkowania, dostępu tylko dla mieszkańców do elementów infrastruktury, ogrodzenia otoczenia itp.), wsparcie może być udzielone bez stosowania przepisów dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis.

i) Dofinansowanie instalacji wykorzystujących energię ze źródeł odnawialnych typu on-grid zasilających obiekty gospodarki wodno-ściekowej lub inne obiekty w których prowadzona jest działalność gospodarcza, będzie możliwe wyłącznie w formie pomocy de minimis.

j) W przypadku udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis w projekcie należy przyjąć dla pomocy de minimis jeden najniższy poziom dofinansowania (w przypadku projektów partnerskich zasada ta obowiązuje odrębnie partnerów).

k) Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc de minimis jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie krócej niż trzy lata od daty zamknięcia programu.

§ 12
Doręczenia, obliczanie terminów i forma komunikacji

1. Do doręczeń nie stosuje się przepisów Kpa, za wyjątkiem doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, do doręczenia której stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.
2. W zakresie sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy Kpa z uwzględnieniem zapisów art. 43 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
3. **Forma komunikacji wnioskodawcy z IOK**
   1) O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku do siedziby IOK, a nie data jego nadania.
   2) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się datę dostarczenia wersji papierowej wniosku do PPW w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego - al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie albo na Kancelarię Ogólną UMWP. Doręczenie wniosku o dofinansowanie przez posłańca traktowane jest jako doręczenie osobiste.
   3) Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić oraz przesłać za pomocą LSI RPO WP 2014-2020 nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków, wskazanym w § 10 ust. 2.
   4) Powyższe zasady obowiązują zarówno do złożenia wniosku o dofinansowanie, jak również do składania wyjaśnień, poprawy lub uzupełniania projektu.
   5) Na etapie oceny merytorycznej dopuszcza się możliwość przesłania przez wnioskodawcę pytań w wersji elektronicznej (e-mail) dotyczących wezwania IOK o poprawę.
4. **Forma komunikacji IOK z wnioskodawcą**
   1) IOK wzywa drogą elektroniczną wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w zakresie warunków formalnych oraz do złożenia wyjaśnień w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektu.
   2) Komunikacja drogą elektroniczną oznacza przesłanie pocztą elektroniczną wiadomości (e-maila), do której załącznikiem jest skan pisma w sprawie poprawy. Pismo w wersji papierowej nie jest wysyłane pocztą tradycyjną.
   3) Wezwanie w sprawie uzupełnienia lub poprawienia wniosku / projektu, o którym mowa powyżej, IOK przekaże wnioskodawcy na adresy poczty elektronicznej wskazane w polach A.10 *„Dane adresowe Wnioskodawcy / Partnera"* i A.12 *„Dane osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem"* formularza wniosku o dofinansowanie.
   4) Termin na złożenie wyjaśnień, uzupełnienie lub poprawienie wniosku / projektu liczony jest od dnia następującego po dniu wysłania drogą elektroniczną wezwania do poprawy / uzupełnienia.
   5) Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowo działających adresów poczty elektronicznej i wskazanie ich w polu A.10 i A.12 wniosku.
   6) Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości – śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
   7) Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy komunikacji, opisanej w niniejszym ustępie, poprzez podpisanie oświadczenia w części F formularza wniosku. Podpisanie wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne m.in. z:

a) wyrażeniem zgody na doręczenie wezwania do poprawy / uzupełnienia drogą elektroniczną w rozumieniu niniejszego Regulaminu,

b) potwierdzeniem faktu zapoznania się ze skutkami niezachowania formy i sposobu komunikacji opisanych w niniejszym ustępie Regulaminu.

8) Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej informację na temat zakończenia i wyniku oceny projektu IOK przekazuje wnioskodawcy na piśmie. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.

5. **Niezachowanie terminów i formy komunikacji wskazanej w niniejszym paragrafie:**

f) na etapie weryfikacji warunków formalnych – skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia,

g) na etapie oceny formalnej lub merytorycznej – ocena projektu przeprowadzona będzie wyłącznie na podstawie uprzednio przedłożonych dokumentów.

§ 13
Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy:
   - wysłać do IOK w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020 (tylko formularz wniosku) oraz
   - złożyć w formie papierowej w **jednym egzemplarzu** w formacie A4 (formularz wniosku z kompletem załączników) oraz w formie elektronicznej (skany wszystkich dokumentów złożonych w formie papierowej oraz wersja np. Word i Excel wybranych załączników) na płycie CD/DVD lub innym nośniku danych.

   Szczegółowe informacje w zakresie przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie określa załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu.

   UWAGA:
   Wnioskodawcy powinni posiadać drugi identyczny egzemplarz złożonego wniosku wraz z załącznikami i kolejno wszystkimi poprawkami / uzupełnieniami.

2. Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przesłaną za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020 (taka sama suma kontrolna). Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IOK należy porównać sumę kontrolną formy papierowej oraz formy elektronicznej wysłanej za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020. Wniosek w formie elektronicznej musi posiadać status „Wysłany".
3. Wniosek, którego sumy kontrolne w formie elektronicznej przesłanej za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020 i papierowej nie są tożsame uznany będzie za nieskutecznie złożony i pozostawiony bez rozpatrzenia.
4. W trakcie trwania konkursu po złożeniu formy elektronicznej wniosku za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020 (przed złożeniem tożsamej formy papierowej wniosku do IZ RPO WP 2014-2020) istnieje możliwość wycofania złożonego w LSI RPO WP 2014-2020 wniosku w celu dalszej jego edycji.
5. Wniosek złożony wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020 uznany będzie za nieskutecznie złożony i pozostawiony bez rozpatrzenia.

6. Wniosek, który został złożony w systemie LSI RPO WP 2014-2020, a nie wpłynął do IOK w formie papierowej z zachowaniem terminu określonego w § 10 ust. 2 Regulaminu będzie usuwany z systemu.
7. Złożenie wniosku po terminie wskazanym w § 10 ust. 2 Regulaminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
8. Wniosek w formie papierowej wraz z załącznikami, w odpowiedzi na ogłoszony konkurs IZ RPO WP 2014-2020, należy złożyć w PPW w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego – al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie, w terminie naboru określonym w § 10 ust. 1-2.
9. Przez cały okres trwania naboru wniosków PPW jest czynny w dni pracy UMWP w godzinach od 7.30 do 15.30.
10. Dopuszczalne formy dostarczenia wniosku z załącznikami to:
    1) złożenie osobiście lub przez posłańca na adres:
    Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
    Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO
    35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4
    2) przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:
    Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
    Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO
    35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4.
11. Dostarczenie do IOK wniosku (z załącznikami) osobiście lub przez posłańca zostanie potwierdzone przez pracownika PPW poprzez wydanie *Potwierdzenia przyjęcia wniosku,* opatrzonego jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego. Potwierdzenie sporządzane jest w 2 egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy, drugi pozostaje w dokumentacji wniosku.
12. W przypadku przesłania wniosku przez wnioskodawcę za pośrednictwem operatora pocztowego, *Potwierdzenie przyjęcia wniosku* wysyłane jest do wnioskodawcy pocztą na adres podany we wniosku o dofinansowanie (w polu A.10).
13. Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności i poprawności złożonych załączników i nie ma możliwości zmiany statusu wniosku lub dokonania innych poprawek.

§ 14
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wniosek należy przygotować, wypełnić i przesłać zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu*, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Załączniki do wniosku należy przygotować w oparciu o *Instrukcję wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie,* stanowiącą element załącznika nr 3 do Regulaminu oraz *Instrukcję przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,* stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Studium wykonalności projektu należy sporządzić zgodnie z instrukcją określoną w załączniku nr 5 do Regulaminu.
4. Wniosek należy sporządzić z wykorzystaniem wskaźników produktu i rezultatu określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.

5. Wniosek wypełniony odręcznie nie będzie rozpatrywany.
6. Wniosek wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Do oryginałów załączników sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
7. Na wniosku o dofinansowanie projektu i załącznikach należy umieścić pieczęć wnioskodawcy (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
8. Wniosek powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczątką) przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy według dokumentów statutowych i treści wpisu do KRS (określone w polu A.11 wniosku).
9. Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do reprezentacji wnioskodawcy upoważniają inną osobę do podpisania wniosku / do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisania wniosku / do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników.
10. Załączniki sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 8. Wyjątek stanowią składane przez jednostki samorządu terytorialnego :
    1) Załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji,*
    2) Załącznik nr 18 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie Wnioskodawcy / Partnera wiodącego / o kwalifikowalności podatku VAT,*
    3) Załącznik nr 19 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT,*

    które powinny być również podpisane przez Skarbnika właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
11. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem powinno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem" oraz czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji wnioskodawcy (jedna z osób wymieniona w polu A.11 wniosku) lub parafkę wraz z imienną pieczątką, a także datę dokonania potwierdzenia za zgodność z oryginałem.
12. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem":
    1) potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w ust. 12,
    2) umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X" oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczątką osoby uprawnionej do reprezentacji wnioskodawcy (wskazanych w polu A.11 wniosku).
13. Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
14. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
15. Każdy załącznik powinien być opatrzony pieczęcią wnioskodawcy, z wyłączeniem dokumentów wskazanych w ust. 16 (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
16. Oryginały dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie muszą być potwierdzane przez osoby wymienione w polu A.11 wniosku.
17. W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, zaleca się zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy".

18. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie – w segregatorze.
19. Segregator (na okładce i grzbiecie) należy opisać w następujący sposób: numer naboru, nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, nazwa i numer osi priorytetowej / działania / RPO WP 2014-2020.
20. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów i opisać kolejnymi cyframi (1, 2, 3, itd.). Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w formie zwartej.

§ 15
Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacji spełnienia warunków formalnych podlega każdy skutecznie złożony wniosek w odpowiedzi na konkurs (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).
2. Weryfikacja warunków formalnych nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez KM RPO WP 2014-2020.
3. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje dwóch pracowników IOK w oparciu o *Listę sprawdzającą warunki formalne wniosku o dofinansowanie*, stanowiącą załącznik nr 7.1 do Regulaminu.
4. Przed przystąpieniem do weryfikacji warunków formalnych pracownik podpisuje *Oświadczenie o bezstronności i poufności.*
5. Etap weryfikacji warunków formalnych obejmuje: sprawdzenie wniosku pod względem spełnienia warunków formalnych, wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku / poprawienia oczywistej omyłki, ponowne sprawdzenie uzupełnionego / poprawionego wniosku o dofinansowanie przesłanego przez wnioskodawcę oraz zatwierdzenie *Listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie.* IOK może poprawić z urzędu oczywistą omyłkę, czyli taką, która nie budzi wątpliwości (np. błąd w dacie podpisu polegający na podaniu roku, który jeszcze się nie rozpoczął), informując o tym wnioskodawcę (art. 43 ustawy wdrożeniowej).
6. Do warunków formalnych zalicza się:
   1) złożenie wniosku w terminie, z zastrzeżeniem, że zgodnie z art. 43 ust. 5 ustawy wdrożeniowej wniosek złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie pozostawia się bez rozpatrzenia[10];
   2) spełnienie ograniczenia dotyczącego ubiegania się o wsparcie w konkursie (jeden podmiot jest samodzielnym wnioskodawcą lub liderem lub partnerem wyłącznie w jednym projekcie)[11];
   3) złożenie dokumentacji wniosku w formie papierowej i elektronicznej;
   4) zgodność formy papierowej i elektronicznej dokumentacji wniosku;
   5) sporządzenie wniosku na obowiązującym formularzu;
   6) wypełnienie wniosku w języku polskim;
   7) kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników;
   8) podpisanie / parafowanie oraz opatrzenie wniosku i załączników odpowiednimi pieczęciami.
7. IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych pod kątem spełnienia albo niespełnienia warunków formalnych. Wymogiem pozytywnej weryfikacji warunków formalnych jest

[10] Niespełnienie ww. wymogu powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia, kolejne warunki formalne nie są weryfikowane.
[11] Patrz § 4 ust.4, pkt 12.

spełnienie przez wniosek wszystkich warunków formalnych oraz brak stwierdzonych oczywistych omyłek.

8. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie IOK wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia / uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych.
9. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych lub poprawia omyłkę z urzędu informując o tym wnioskodawcę.
10. Warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku po terminie wskazanym w § 10 ust. 2 Regulaminu. W przypadku złożenia wniosku po terminie, pozostawia się go bez rozpatrzenia.
11. Wezwanie zawiera wskazanie stwierdzonych braków w zakresie warunków formalnych oraz oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie, podlegających uzupełnieniu, poprawie.
12. Przez braki formalne rozumie się braki skutkujące niespełnieniem warunków formalnych, o których mowa w ust. 6 oraz niedokonaniem poprawy oczywistej omyłki. Wykaz braków formalnych wynika z *Listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie,* stanowiącej załącznik nr 7.1 do Regulaminu (przez brak spełnienia warunku rozumie się negatywną odpowiedź na pytania zawarte w *Liście sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie*).
13. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki możliwe jest również na każdym etapie oceny, tj. oceny formalnej, merytorycznej.
14. W przypadku nieuzupełnienia przez wnioskodawcę braków formalnych lub niepoprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, wniosek pozostawia się **bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu**, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany niezwłocznie pismem. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie lub poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 8 lub 9.
15. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub do dalszej oceny.
16. W przypadku, gdy brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.
17. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę w siedzibie IOK lub poprzez przesłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku do siedziby IOK.
18. Do korespondencji (wezwania), o której mowa w ust. 8 lub 9 stosuje się zapisy § 12 niniejszego Regulaminu.
19. Do formy uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek przez wnioskodawcę mają zastosowanie zapisy § 12-13 niniejszego Regulaminu.

§ 16
Ocena projektów

1. Zasady ogólne:

1) Projekt podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów przyjętych przez KM RPO WP 2014-2020.

2) Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekt uczestniczący w naborze dokonuje KOP.

3) KOP działa na podstawie Regulaminu pracy KOP, dostępnego na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.

4) Ocena projektu podzielona jest na etapy:

   c) ocenę formalną dokonywaną przez KOP – zespół ds. oceny formalnej;
   d) ocenę merytoryczną dokonywaną przez KOP – zespół ds. oceny merytorycznej.

5) Przed przystąpieniem do oceny każdy członek KOP podpisuje *Oświadczenie o bezstronności* i *Deklarację poufności.*

6) W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej, w przypadku zaistnienia wątpliwości, IOK wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia projektu w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów (jeżeli możliwość poprawy/uzupełnienia została przewidziana w przypadku danego kryterium), w terminie 9 dni kalendarzowych.

7) Poprawy formularza wniosku o dofinansowanie dokonuje się w systemie LSI RPO WP 2014-2020 na wersji umieszczonej w zakładce Wnioski → Lista wniosków → Wysłane wnioski o dofinansowanie, która posiada status „Skierowany do korekty".

8) Złożone na etapie oceny formalnej i merytorycznej wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku.

9) W ramach składanych korekt i uzupełnień niedopuszczalne jest wprowadzenie przez wnioskodawcę na etapie oceny projektu złożonego w naborze następujących zmian:

   a) struktury prawno–organizacyjnej wnioskodawcy lub partnera polegającej na: przekształceniu, podziale, łączeniu, uzyskaniu lub utracie osobowości (podmiotowości) prawnej, wniesieniu aportem przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu (naruszenie przedmiotowego zakazu skutkuje odmową podpisania umowy o dofinansowanie, natomiast w przypadku, gdy ww. okoliczności wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o dofinansowanie, to tego rodzaju sytuacja może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie i koniecznością zwrotu dofinansowania),
   b) dodawanie, usuwanie, partnera,
   c) dodawanie wydatku kwalifikowanego nieprzewidzianego w pierwotnie złożonej dokumentacji projektu,
   d) zmiany poziomu dofinansowania, zwiększenie wydatków kwalifikowanych (zmiany te mogą być jedynie konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu w dokumentacji wniosku i dokonywane na podstawie wezwania instytucji organizującej nabór),
   e) rozszerzenia/ograniczenia zakresu rzeczowego projektu (zmiany te mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie wezwania instytucji organizującej nabór),
   f) lokalizacji projektu,
   g) dołączenie dodatkowych załączników, nieujętych pierwotnie w spisie załączników (z wyjątkiem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników dokonywane jest w związku z wezwaniem instytucji organizującej nabór).

10) Jeżeli po wezwaniu, o którym mowa w pkt 6), stwierdza się brak złożenia wyjaśnień, dokonania odpowiedniego uzupełnienia lub poprawy zgodnie z wezwaniem lub stwierdza się, że poprawa lub uzupełnienie nastąpiło po terminie wskazanym w wezwaniu przez IOK, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów, tj. zgodnie z ich treścią i zawartością merytoryczną.

11) W przypadku niespełnienia przez dany projekt jednego lub więcej kryteriów wyboru, bądź dokonania zmian wskazanych w pkt 9) niniejszego ustępu, otrzymuje on ocenę negatywną, z zastrzeżeniem pkt. 12.

12) IOK podczas badania czy projekt podlegać będzie regulacjom pomocy publicznej lub pomocy de minimis, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość skierowania pytania do UOKiK-u, celem zajęcia stanowiska i udzielenia wyjaśnień w zakresie powstałych wątpliwości. Do czasu uzyskania odpowiedzi z UOKiK-u projekt może uzyskać ocenę pozytywną warunkową i być skierowany do dalszego etapu oceny.

13) IOK 2014-2020 w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość skierowania pytania do właściwego merytorycznie departamentu Urzędu Marszałkowskiego, celem zajęcia stanowiska i udzielenia wyjaśnień w zakresie powstałych wątpliwości.

14) W wyniku zakończenia oceny projektu, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej KOP przygotowuje listę ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny.

2. Ocena formalna:

1) Ocena formalna wniosków o dofinansowanie, powinna być przeprowadzona w terminie do 120 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony.

2) Ocena dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP – zespołu ds. oceny formalnej, w oparciu o kryteria oceny formalnej zatwierdzone przez KM RPO WP 2014-2020, stanowiące załącznik nr 7.2 do Regulaminu.

3) Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.

4) Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o *Listę sprawdzającą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu*, stanowiącą załącznik nr 7.3 do Regulaminu.

5) Projekty ocenione pozytywnie w ramach etapu oceny formalnej przechodzą do dalszego etapu – oceny merytorycznej.

6) Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli projekt nie spełnia choćby jednego kryterium, uzyskuje ocenę negatywną, z zastrzeżeniem ust. 1, pkt 12.

7) Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej projektu, tj. po zatwierdzeniu *Protokołu z pracy KOP – ocena formalna* IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu, tj. oceny merytorycznej.

8) W przypadku negatywnej oceny formalnej projektu, wnioskodawca jest niezwłocznie pisemnie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu.

9) Informacja, o której mowa w pkt 8) zawiera uzasadnienie oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej, określające:

   a) termin do wniesienia protestu,
   b) instytucję, do której należy wnieść protest,
   c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

10) Do doręczenia informacji, o której mowa w pkt 8) i pkt 9) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.

11) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny formalnej z inicjatywy wnioskodawcy

3. Ocena merytoryczna:

1) Każdy projekt, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym podlega ocenie merytorycznej.
2) Ocena merytoryczna każdego wniosku przeprowadzana jest przez panel ekspertów, będący częścią KOP – zespołu ds. oceny merytorycznej.
3) Panel składa się, co najmniej z dwóch ekspertów powołanych z *Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WP 2014-2020.*
4) Ocena merytoryczna obejmuje:
   a) ocenę finansową i ekonomiczną projektu,
   b) ocenę techniczną i technologiczną projektu,
   c) ocenę jakościową projektu.
5) Ocena merytoryczna powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 90 dni kalendarzowych, liczonych od dnia zatwierdzenia *Protokołu z pracy KOP* – ocena formalna. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony.
6) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej (standardowe, specyficzne i jakościowe) zatwierdzone przez KM RPO WP 2014-2020, które stanowią załącznik nr 8.1 do Regulaminu.
7) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej projektu*, stanowiącą załącznik nr 8.2 do Regulaminu.
8) Ocena merytoryczna prowadzona w ramach kryteriów merytorycznych standardowych i specyficznych jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
9) Ocena merytoryczna prowadzona w ramach kryteriów merytorycznych jakościowych polega na przyznaniu punktów w ramach danego kryterium.
10) Warunkiem pozytywnej oceny merytorycznej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych standardowych i specyficznych oraz uzyskanie minimum 20% z maksymalnej liczby punktów możliwych do osiągnięcia w ramach oceny kryteriami merytorycznymi jakościowymi, a także uzyskanie kolejno największej liczby punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów
11) Zgodnie SZOOP, w przypadku gdy dwa lub więcej projekty uzyskają jednakową liczbę punktów, zaś kwota przeznaczona na dofinansowanie nie wystarcza na dofinansowanie wszystkich tych projektów, wówczas o wyborze do dofinansowania decyduje, który z projektów uzyskał większą liczbę punktów w kryterium / kryteriach najwyżej punktowanym / punktowanych. Jeśli projekty uzyskały jednakową liczbę punktów w najwyżej punktowanym / punktowanych kryterium / kryteriach, wówczas bierze się pod uwagę kolejne kryterium / kryteria o największej liczbie punktów. W sytuacji, gdy jest kilka kryteriów o tej samej maksymalnej liczbie punktów, porównuje się sumę punktów uzyskanych przez projekty w tych kryteriach.
12) Brak odniesienia do danego kryterium w pierwotnie złożonym załączniku nr 2 *Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej* projektu powoduje przyznanie „0 punktów" w jego ramach, jeśli z pierwotnie złożonej (w terminie naboru) pozostałej dokumentacji wniosku nie wynika spełnienie tego kryterium.
13) Jeżeli projekt nie spełnia warunków, o których mowa w pkt 10), uzyskuje ocenę negatywną.
14) Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku we wniosku o dofinansowanie informacji pozwalającej na ocenę danego kryterium lub zawarcie

informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione z wyłączeniem kwestii dotyczących ustalenia pomocy publicznej (patrz § 16 ust.1 pkt 12).

15) W przypadku negatywnej oceny merytorycznej projektu wnioskodawca jest niezwłocznie pisemnie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu.

16) Informacja, o której mowa w pkt 15) zawiera uzasadnienie oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej, określające:

   a) termin do wniesienia protestu,
   b) instytucję, do której należy wnieść protest,
   c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

17) Do doręczenia informacji, o której mowa w pkt 15) i pkt 16) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.

18) Wniosek o dofinansowanie może być wycofany z oceny merytorycznej z inicjatywy wnioskodawcy.

4. Weryfikacja zgodności projektu w zakresie oceny oddziaływania na środowisko:

W trakcie oceny projektu dokonywana jest weryfikacja w zakresie spełnienia w zgłoszonych projektach wymogów środowiskowych wynikających z przepisów prawa krajowego i unijnego.

5. Rozstrzygnięcie konkursu:

1) Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie w formie uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

2) Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych projektów jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.

3) Po zakończeniu oceny projektów, wnioskodawca zostaje niezwłocznie pisemnie poinformowany o wyniku oceny jego projektu oraz o wyborze projektu do dofinansowania lub o przyczynach nie wybrania projektu do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

4) Do doręczenia informacji, o której mowa w pkt 3) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.

§ 17
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – maj 2019 r.

§ 18
Archiwizacja wniosków

Cała dokumentacja dotycząca naboru podlega archiwizacji w IOK.

W przypadku wniosku o dofinansowanie złożonego przez wnioskodawcę jeden egzemplarz dokumentacji wraz z wersją elektroniczną podlega archiwizacji.

§ 19
Ogłoszenie wyników konkursu

1. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, po każdym etapie konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu, tj. po podjęciu uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego, IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu, informację o rozstrzygnięciu konkursu wraz z listą projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
3. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu informację o składzie KOP.

§ 20
Wycofanie wniosku

1. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do rozstrzygnięcia konkursu wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku. Możliwe jest także wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie oceny danego wniosku, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemny wniosek wnioskodawcy zawierający oświadczenie o wycofaniu.
2. Oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu powinno zawierać następujące informacje:
   1) pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
   2) tytuł wniosku oraz jego numer nadany podczas przyjmowania formy papierowej wniosku,
   3) wyraźne oświadczenie o wycofaniu złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Oświadczenie o wycofaniu wniosku powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

§ 21
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

1. Na podstawie art. 53 w związku z art. 54 ustawy wdrożeniowej wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny jego projektu, po otrzymaniu informacji o wynikach oceny projektu, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Protest należy wnieść w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku do IZ RPO WP 2014–2020, al. Ł. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
3. W zakresie obliczania terminu na wniesienie protestu stosuje się przepisy Kpa.
4. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:
   1) wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru;
   2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe;

3) złożone w polskim urzędzie konsularnym;
4) złożone przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej;
5) złożone przez członka załogi statku morskiego kapitanowi statku;
6) złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego.

5. Protest należy wnieść w formie pisemnej i powinien zawierać:
   1) oznaczenie właściwej instytucji do rozpatrzenia protestu;
   2) oznaczenie wnioskodawcy;
   3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
   4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
   5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
   6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
6. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5, lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ RPO WP 2014-2020 wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5 pkt 1) – 3) i 6).
8. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
   1) po terminie;
   2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
   3) bez spełnienia wymogów formalnych określonych w ust. 5 pkt 4);
   4) w przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę.
9. Rozpatrując protest IZ RPO WP 2014-2020 związana jest zakresem protestu – sprawdza poprawność przeprowadzonej oceny jedynie w zakresie zarzutów odnoszących się do kryterium/kryteriów, które wskazano w proteście.
10. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r. poz. 718, z późn. zm.).

§ 22
Anulowanie konkursu

1. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:
   1) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków udziału w danym konkursie,
   2) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
   3) istotnego naruszenia w toku procedury konkursu przepisów prawa lub zasad Regulaminu w sposób niemożliwy do usunięcia,
   4) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia

kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego

5) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku anulowania konkursu IZ RPO WP 2014-2020 przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tą samą drogą, za pomocą której przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

§ 23
Zasady zawierania umów o dofinansowanie projektu

1. Zgodnie z art. 52 ustawy wdrożeniowej podstawę dofinansowania projektu ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 stanowi umowa o dofinansowanie projektu.
2. W przypadku gdy beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych, która równocześnie jest instytucją przyznającą środki, podstawę dofinansowania projektu stanowi decyzja o dofinansowaniu projektu.
3. W sytuacji gdy beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, podstawę dofinansowania projektu stanowi porozumienie (zgodnie z art.2 pkt 26 lit. b ustawy wdrożeniowej).
4. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze zostanie zawarta po dostarczeniu przez wnioskodawcę kompletu prawidłowo sporządzonych dokumentów/ danych oraz dokonaniu czynności, o których mowa poniżej:
   1) Przedłożenia pozwolenia na budowę / zezwolenia na realizację inwestycji/zgłoszenia budowy obejmujących pełny zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
   2) Przekazania danych osób upoważnionych do podpisania/kontrasygnaty umowy (nazwisko, imię, stanowisko).
   3) Złożenia wzoru podpisu przez osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie.
   4) Złożenia uzupełnionego Harmonogramu płatności w dwóch egzemplarzach (wg wzoru dostępnego na stronie http://rpo.podkarpackie.pl/index.php/podpisywanie-umowy).
   5) Przekazania informacji czy dofinansowanie w ramach projektu przekazywane będzie w ramach wydatków majątkowych, czy też bieżących. W przypadku, gdy dofinansowanie ma zostać przekazane zarówno w ramach wydatków majątkowych jak i bieżących informacje w tym zakresie należy podać w Harmonogramie płatności.
   6) Wskazania klasyfikacji budżetowej z wyszczególnieniem działu i rozdziału – tylko w przypadku gdy dofinansowanie w części przekazywane jest w formie dotacji celowej z Budżetu państwa.
   7) Złożenia zmodyfikowanego wniosku o dofinansowanie – w razie konieczności.
   8) Złożenia wniosku/ów o nadanie uprawnień w systemie SL2014 dla użytkowników
   9) Przedłożenia wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014.
   10) Podania numeru konta bankowego wraz z nazwą banku, na które przekazywane będą środki finansowe / w ramach którego rozliczane będą poniesione wydatki.
   11) W przypadku, gdy podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach Projektu jest jednostka organizacyjna Beneficjenta (jednostki samorządu terytorialnego) i/lub Partner / Partnerzy Projektu należy podać nazwę jednostki, adres, numer REGON lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki).
   12) W przypadku, gdy Beneficjent nie jest jednostką należącą do sektora finansów publicznych oraz fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, należy wskazać sposób zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy spośród następujących form: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, poręczenie wekslowe, notarialne

oświadczenie o poddaniu się egzekucji, zastaw rejestrowy lub przewłaszczenie na zabezpieczenie, hipoteka, ubezpieczenie Umowy, gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie według prawa cywilnego, poręczenie według prawa bankowego.

13) Uzyskania pozytywnej opinii Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko. W sytuacji posiadania pozytywnej opinii należy wskazać numer i datę jej uzyskania.
14) Przedłożenia oświadczenia dotyczącego zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji – załącznik nr 12.1 do wniosku o dofinansowanie.
15) Odniesienia się do pism dot. kwalifikowalności podatku Vat znak PI.VII.410.24.2017 z dnia 7 lutego 2017 r. oraz PI.VI.410.431.2016 z dnia 23 grudnia 2016 r. dostępnych na stronie: http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/OS_II_VI/2017/dane_do_umowy/1/dane_do_umowy.zip

5. Termin na dostarczenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz dokumentów dotyczących zamówień wskazanych na stronie: http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/OS_II_VI/2017/dane_do_umowy/1/dane_do_umowy.zip wynosi **10 dni roboczych** licząc od dnia następnego po dniu otrzymania pisemnej informacji o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.

6. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zobowiązany jest do poprawy dokumentacji wniosku w zakresie uwzględniającym efekt oceny w terminie wskazanym w ust. 5.

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 Pzp lub *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020)*, sposób postępowania z takimi nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:
   1) w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego IOK rozważy wstrzymanie podpisania umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia sprawy, chyba że istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce – w takim przypadku IZ RPO WP 2014-2020 wstrzyma podpisanie umowy o dofinansowanie projektu,
   2) w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WP 2014-2020 odstąpi od podpisania umowy o dofinansowanie projektu,
   3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowalne oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne,
   4) w sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby pomniejszeniem wydatków kwalifikowanych w całości dla tego zamówienia lub nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte tym zamówieniem, podpisanie Umowy o dofinansowanie projektu nadal jest możliwe. Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne.
8. W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowości dot. zamówień publicznych nie będzie można precyzyjnie określić, wartość nieprawidłowości zostanie ustalona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków

obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200 z późn. zm.).

9. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z wnioskodawcą ZWP w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020.
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 9.1 do Regulaminu.
11. Na etapie realizacji projektu IZ RPO WP 2014-2020 może wyrazić zgodę na zmiany niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu. Umowa o dofinansowanie może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałyby negatywną oceną tego projektu. Zakres możliwych modyfikacji uwzględnia wzór umowy o realizacji projektu.

§ 24
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. IOK udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektu, kwalifikowalności wydatków.
2. Informacje na temat konkursu można uzyskać poprzez kontakt z Departamentem Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO:
   I. **Elżbieta Zielińska**, główny specjalista w Oddziale wyboru projektów w zakresie spójności przestrzennej i społecznej:
      1) e-mail: e.zielinska@podkarpackie.pl
      2) telefoniczny: 17 / 747 65 30
      3) osobisty: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
      Al. Ł. Cieplińskiego 4
      Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego,
      Oddział wyboru projektów w zakresie spójności przestrzennej i społecznej, pokój 14.

   II. **Anna Szewc**, starszy specjalista w Oddziale wyboru projektów w zakresie spójności przestrzennej i społecznej:
      1) e-mail: a.szewc@podkarpackie.pl
      2) telefoniczny: 17 / 773 60 52
      3) osobisty: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
      Al. Ł. Cieplińskiego 4
      Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego,
      Oddział wyboru projektów w zakresie spójności przestrzennej i społecznej, pokój 13 B.
3. Informacje dotyczące kwestii środowiskowych uzyskać można poprzez kontakt z Departamentem Ochrony Środowiska:
   I. **Barbara Małkowska**, Kierownik Oddziału do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego:
      1) e-mail: b.malkowska@podkarpackie.pl
      2) telefoniczny: 17 747 69 29
      3) osobisty: Departament Ochrony Środowiska, Oddział do spraw

koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego, pok. 416.

II. **Barbara Zielenkiewicz**, główny specjalista w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego:
   1) e-mail: b.zielenkiewicz@podkarpackie.pl
   2) telefoniczny: 17 747 69 24
   3) osobisty: Departament Ochrony Środowiska, Oddział do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego, pok. 416.

III. **Iwona Pieczko**, inspektor w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego:
   1) e-mail: i.pieczko@podkarpackie.pl
   2) telefoniczny: 17 747 63 31
   3) osobisty: Departament Ochrony Środowiska, Oddział do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego, pok. 417.

IV. **Dominika Babiarz**, podinspektor w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego:
   1) e-mail: d.babiarz@podkarpackie.pl
   2) telefoniczny: 17 747 63 31
   3) osobisty: Departament Ochrony Środowiska, Oddział do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego, pok. 417.

4. Informacje dotyczące kwestii pomocy publicznej uzyskać można poprzez kontakt z Departamentem Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO:

   I. **Arkadiusz Czerwonka**, główny specjalista w Oddziale wyboru projektów w zakresie spójności przestrzennej i społecznej:
      1) e-mail: a. czerwonka@podkarpackie.pl
      2) telefoniczny: 17 / 747 66 26
      3) osobisty: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
      Al. Ł. Cieplińskiego 4
      Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego,
      Oddział wyboru projektów w zakresie spójności przestrzennej i społecznej, pokój 7.

5. Informacje w kwestiach technicznych związanych z korzystaniem z systemu LSI można uzyskać poprzez kontakt z Departamentem Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO:
   I. **Paweł Ciejka**, Inspektor w Oddziale wsparcia procesu wdrażania osi priorytetowych II-VI:

1) e-mail: p.ciejka@podkarpackie.pl
2) telefoniczny: 17 / 747 66 53
3) osobisty: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Al. Ł. Cieplińskiego 4
Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego,
Oddział wsparcia procesu wdrażania osi priorytetowych II-VI, pok.7.

§ 25
Załączniki do Regulaminu

Integralną część Regulaminu konkursu stanowią załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
3. Dokumenty dotyczące części środowiskowej:
   3.1. Instrukcja wypełniania części środowiskowej wniosku o dofinansowanie,
   3.2. Lista sprawdzająca OOŚ,
   3.3. Informacje dotyczące ochrony gatunkowej w projektach o charakterze termomodernizacyjnym.
4. Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
5. Instrukcja do opracowania studium wykonalności – rewitalizacja przestrzeni regionalnej, maj 2018 r.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 6.3 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
7. Dokumenty dotyczące weryfikacji warunków formalnych i oceny formalnej:
   7.1 Wzór listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,
   7.2 Kryteria formalne dla działania 6.3 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej,
   7.3 Wzór listy sprawdzającej dotyczącej oceny formalnej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
8. Dokumenty dotyczące oceny merytorycznej:
   8.1. Kryteria merytoryczne wyboru projektów dla działania 6.3 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej,
   8.2. Wzory kart oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
9. Wzór umowy.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romaniuk