UCHWAŁA Nr 476 / 10 069 / 18
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 25 września 2018r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w trybie pozakonkursowym w ramach osi priorytetowej V Infrastruktura komunikacyjna działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg wojewódzkich Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 nr RPPK.05.01.00-IZ.00-18-013/18.

Działając na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 913 z późn. zm.) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2, art. 9 ust. 2 pkt 2, art. 38 ust. 1 pkt 2 i ust. 2-4 oraz art. 48 ust. 1 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 2018 r. poz. 1431)

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w trybie pozakonkursowym w ramach osi priorytetowej V Infrastruktura komunikacyjna, działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg wojewódzkich Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, nr RPPK.05.01.00-IZ.00-18-013/18 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uzasadnienie podjętej 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 476 / 10 069 / 18
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 25 września 2018r.

REGULAMIN

naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w trybie pozakonkursowym

w ramach

osi priorytetowej V INFRASTRUKTURA KOMUNIKACYJNA działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg wojewódzkich

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

nr RPPK.05.01.00-IZ.00-18-013/18

zwany dalej Regulaminem

Wykaz skrótów i pojęć

DPI	Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
ION	Instytucja Organizująca Nabór
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)
LSI RPO WP 2014-2020	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 dostępny pod adresem https://gw.podkarpackie.pl
PO PW 2014-2020	Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020
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 naboru
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 z 04.05.2016, s.1)
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, s. 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
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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431)
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.
Wykaz projektów pozakonkursowych	Wykaz projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiący załącznik nr 5 do SZOOP
Wytyczne w zakresie kwalifikowalności	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.
Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji	Wytyczne 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 z dnia 5 kwietnia 2018 r.
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 naboru, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu ... 9
Podmiot uprawniony do złożenia wniosku ... 11
Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ... 11
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze ... 11
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania ... 12
Projekty partnerskie ... 12
Termin składania wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym ... 13
Pomoc publiczna i pomoc de minimis ... 13
Doręczenia, obliczanie terminów i forma komunikacji ... 13
Forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników ... 15
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników ... 16
Weryfikacja warunków formalnych ... 17
Ocena projektu ... 19
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru ... 22
Archiwizacja wniosku ... 22
Ogłoszenie wyników naboru ... 22
Wycofanie wniosku ... 23
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy ... 23
Anulowanie naboru ... 23
Zasady podejmowania decyzji o realizacji projektu własnego ... 24
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru ... 26
Załączniki do Regulaminu ... 29

§ 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 2018 r., poz. 1431).
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 z późn. zm.).
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. Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 124).

§ 2
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w naborze, zasady naboru wniosku o dofinansowanie projektu, sposób oceny wniosku i wyboru projektu do dofinansowania oraz sposób informowania o wynikach naboru w ramach RPO WP 2014-2020, dla Osi Priorytetowej V Infrastrukutra komunikacyjna, działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg wojewódzkich.
2. Nabór jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Niniejszy Regulamin nie dotyczy etapu identyfikacji projektu pozakonkursowego.
4. Nabór 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 projektu do dofinansowania.
5. Wybór projektu do dofinansowania następuje w trybie pozakonkursowym. Nabór ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosku o dofinansowanie.
6. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru, 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 wniosku, IZ RPO WP 2014-2020 informuje o tym fakcie wnioskodawcę.
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 projektu 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 projektu oraz osiągnięcie ich celów, zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
11. Wydatki ponoszone w ramach projektu 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 naboru 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:

1) RPO WP 2014-2020,

2) SZOOP,

3) wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,

4) przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.

15. W ramach niniejszego naboru wnioskodawca, przygotowując projekt powinien stosować zapisy wersji ww. dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.

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. 14 powyżej, 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. Łukasza 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 2018 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 wniosku 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 Osobowych, 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 Nabór 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 naboru 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 realizuje:
   Departament Ochrony Środowiska
   al. Łukasza Cieplińskiego 4
   35-010 Rzeszów.

§ 4
Przedmiot naboru, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu

1. Nabór dotyczy osi priorytetowej V Infrastruktura komunikacyjna, działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg wojewódzkich, określonego w SZOOP i prowadzony jest dla projektu pn. „**Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 881 Sokołów**

Małopolski – Łańcut – Kańczuga – Żurawica na odcinku Czarna – Łańcut wraz z budową mostu na rzece Wisłok i Mikośka + ul. Kraszewskiego w Łańcucie – etap I" poprzez realizację takich zadań jak:

a) Budowa, rozbudowa, przebudowa dróg wojewódzkich prowadzących bezpośrednio lub pośrednio do autostrady/drogi ekspresowej lub prowadzących bezpośrednio do dróg krajowych lub przejść granicznych, lub wypełniających luki w sieci dróg pomiędzy miastami subregionalnymi i/lub ośrodkiem wojewódzkim, wraz z infrastrukturą towarzyszącą.

Wspierane inwestycje będą uwzględniały dostosowanie infrastruktury do potrzeb osób niepełnosprawnych i osób o ograniczonej możliwości poruszania się zgodnie z **Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji**, w tym z załącznikiem nr 2 do ww. Wytycznych – **Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020**.

2. Do naboru stosuje się następujące zasady:
   1) Nabór dotyczy wyłącznie projektu znajdującego się w Wykazie projektów pozakonkursowych stanowiącym załącznik nr 5 do SZOOP.
   2) Projekt i wydatki kwalifikowalne inwestycji muszą być zgodne z załącznikiem nr 7 do SZOOP – *Katalogi wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań – zakres EFRR.*
   3) W ramach RPO WP 2014-2020 nie przewiduje się wsparcia inwestycji dotyczących dróg wojewódzkich na terenie ROF, gdzie inwestycje będą realizowane w ramach PO PW pod warunkiem ich uwzględnienia w Planie Transportowym dla Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (inwestycje dotyczące dróg wojewódzkich na terenie ROF nie objęte Planem Transportowym dla Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 mogą być finansowane w ramach RPO WP 2014-2020).
   4) Projekt realizowany w ramach działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg wojewódzkich RPO WP 2014-2020 musi wynikać z regionalnego planu transportowego, którego rolę pełni Program Strategiczny Rozwoju Transportu Województwa Podkarpackiego do roku 2023.
   5) Wspierana inwestycja nie może obejmować prac remontowych, jak również bieżącego utrzymania infrastruktury (zgodnie z zapisami UP).
   6) Wsparcia nie uzyska projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.[1]
   7) W przypadku wątpliwości podstawą do ustalenia zakresu rzeczowego projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie jest będąca przedmiotem oceny: dokumentacja techniczna, specyfikacja dostaw, specyfikacja usług i 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.
   8) W ramach oceny projektu pozakonkursowego, na każdym jej etapie możliwe są modyfikacje wniosku. Modyfikacje wpływające na spełnienie kryteriów oceny mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie je spełniał w większym stopniu.
3. Wybór projektu do dofinansowania następuje w trybie pozakonkursowym, o którym mowa w art. 38 ustawy wdrożeniowej.

[1] 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).

4. Realizacja zgłoszonego do naboru projektu powinna zostać zakończona (złożony wniosek o płatność końcową) w terminie **do końca września 2019 r.**

   Po wyborze projektu do dofinansowania, IZ RPO WP 2014-2020 w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu.

§ 5
Podmiot uprawniony do złożenia wniosku

1. Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku jest **Województwo Podkarpackie.**

§ 6
Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie

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

1. 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 z późn. zm.);
2. 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.);
3. 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 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
4. 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 2018 r., poz. 703 z późn. zm.);
5. na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.

§ 7
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w ramach naboru wynosi: **26 325 545,88 PLN**.
2. IZ RPO WP 2014-2020 przed rozstrzygnięciem naboru zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty, o której mowa w ust. 1.
3. Po rozstrzygnięciu naboru IZ RPO WP 2014-2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w ramach naboru.

UWAGA: Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach podjętej decyzji o realizacji projektu własnego w ramach ogłoszonego naboru uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości algorytmu wyrażającego w zł miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania.

Decyzja o realizacji projektu własnego zostanie zawarta z uwględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie algorytmu przeliczania środków.

§ 8
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

1. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu**
   Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania z EFRR - 85% wydatków kwalifikowanych.
   Wkład własny może być zastąpiony środkami budżetu państwa na podstawie zgody Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju.

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 – **5 000 000,00 PLN.**

5. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**
   Zgodnie z zapisami SZOOP – **załącznik nr 5 *Wykaz projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego*.**

6. **Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu**
   Maksymalna kwota dofinansowania ze środków EFRR (wkład UE) dla projektu ustalona jest w Wykazie projektów pozakonkursowych (załącznik nr 5 do SZOOP).

§ 9
Projekty partnerskie

1. Projekty finansowane ze środków RPO WP 2014-2020 w ramach niniejszego działania, mogą być realizowane przez kilka podmiotów, jako projekty partnerskie w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej, również jako projekty hybrydowe w rozumieniu art. 34 ww. ustawy.

   UWAGA: Partnerem w projektach może być podmiot wymieniony w pkt. 11 dla działania 5.1 SZOOP (nie dotyczy projektów hybrydowych).

2. Partnerstwo może zostać utworzone przez podmioty poprzez wniesienie do projektu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych.
3. Partnerzy ustanawiają Lidera (partnera wiodącego), który jest beneficjentem projektu oraz wnioskodawcą, przy czym wnioskodawcą może być wyłącznie podmiot wskazany w *Wykazie projektów pozakonkursowych* dla danego projektu. Liderem powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego projektu. Lider reprezentuje strony porozumienia / umowy o partnerstwie, odpowiada za sprawozdawczość i rozliczenia, a także za zarządzanie projektem.
4. Porozumienie lub 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.
5. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

§ 10
Termin składania wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym

1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru rozpoczyna się **28 września 2018 r. od godz. 7.30** (dzień rozpoczęcia naboru).
2. Termin złożenia wniosku upływa **10 października 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, ION zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru lub wydłużenia terminu określonego w ust. 2. W przypadku podjęcia decyzji o zawieszeniu/wydłużeniu terminu składania wniosku, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ RPO WP 2014-2020 wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku wyznaczając ostateczny termin. Jeśli wniosek w wyznaczonym terminie nie zostanie złożony, IZ RPO WP 2014-2020 dokona wykreślenia projektu z Wykazu projektów pozakonkursowych.
5. 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.
6. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo zakończenia naboru wniosku przed terminem wskazanym w niniejszym Regulaminie, w przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej i papierowej, dla którego nabór został uruchomiony.
7. W przypadku wcześniejszego zakończenia naboru IZ RPO WP 2014-2020 przekaże do publicznej wiadomości informację o zakończeniu naboru wraz z podaniem przyczyny, w sposób analogiczny do przekazania informacji o ogłoszeniu naboru.

§ 11
Pomoc publiczna i pomoc de minimis

W ramach przedmiotowego naboru nie przewiduje się udzielenia pomocy publicznej / pomocy de minimis.

§ 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 ION**
   1) O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku do siedziby ION, 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 formie elektronicznej należy wypełnić oraz przesłać za pomocą LSI RPO WP 2014-2020 nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosku, 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 formie elektronicznej (e-mail) dotyczących wezwania ION o poprawę.

4. Forma komunikacji ION z wnioskodawcą

1) ION wzywa drogą elektroniczną wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w zakresie warunków formalnych oraz do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia wniosku 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, ION 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 wezwania do poprawy/uzupełnienia drogą elektroniczną.

5) Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowo działających adresów poczty elektronicznej i wskazanie ich w polu A.10 i A.12 formularza 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 ION 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:

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

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

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

1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy:
   - wysłać do ION 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 wersje edytowalne wybranych załączników, np. jako dokument tekstowy lub aktywny arkusz kalkulacyjny) na płycie CD/DVD lub innym nośniku danych.

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

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

2. Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z formą elektroniczną wniosku (taka sama suma kontrolna). Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do ION 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 i papierowej nie są tożsame uznany będzie za nieskutecznie złożony i pozostawiony bez rozpatrzenia.
4. W trakcie trwania naboru po złożeniu formy elektronicznej wniosku (przed złożeniem tożsamej formy papierowej wniosku do IZ RPO WP 2014-2020) istnieje możliwość wycofania złożonego w LSI RPO WP 2014-2020 wniosku w celu dalszej jego edycji.
5. Wniosek złożony wyłącznie w formie papierowej albo wyłącznie w formie elektronicznej 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 ION 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, przy czym zastosowanie ma procedura wskazana w § 10 ust. 4.
8. Wniosek w wersji papierowej wraz z załącznikami, składany w odpowiedzi na wezwanie 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 wniosku 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 ION 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 złożonych załączników i nie ma możliwości zmiany statusu wniosku lub dokonania innych poprawek.

§ 14
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Formularz wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, 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 formularzu wniosku o dofinansowanie projektu 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. Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 8.
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. 11,
    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 (wskazanej w polu A.11 wniosku o dofinansowanie).
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 należy opisać w następujący sposób: numer naboru, nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, nazwa i numer osi priorytetowej/działania/poddziałania 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.).
21. Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w formie zwartej.

§ 15
Weryfikacja warunków formalnych

1. Projekt skutecznie złożony w odpowiedzi na nabór podlega weryfikacji spełnienia warunków formalnych.
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 ION 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*. ION 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 § 10 ust. 4[2];
   2) złożenie dokumentacji wniosku w formie papierowej i elektronicznej;
   3) zgodność formy papierowej i elektronicznej dokumentacji wniosku;
   4) sporządzenie wniosku na obowiązującym formularzu;
   5) wypełnienie wniosku w języku polskim;
   6) kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników;
   7) podpisanie/parafowanie oraz opatrzenie wniosku i załączników odpowiednimi pieczęciami.
7. ION dokonuje weryfikacji warunków formalnych pod kątem spełnienia albo niespełnienia warunków formalnych. Wymogiem pozytywnej weryfikacji warunków formalnych jest spełnienie przez wniosek wszystkich warunków formalnych oraz brak stwierdzonych oczywistych omyłek.
8. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie ION wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia/uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych.
9. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie ION wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych lub poprawia omyłkę z urzędu informując o tym wnioskodawcę.
10. Wezwanie zawiera wskazanie stwierdzonych braków w zakresie warunków formalnych oraz oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie, podlegających uzupełnieniu/poprawie.
11. 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*).
12. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki możliwe jest również na każdym etapie oceny, tj. oceny formalnej, merytorycznej.
13. 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.
14. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub do dalszej oceny.
15. W przypadku, gdy brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.
16. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę w siedzibie ION lub poprzez przesłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku do siedziby ION.
17. Do korespondencji (wezwania), o której mowa w ust. 8 lub 9 stosuje się zapisy § 12 niniejszego Regulaminu.
18. Do formy uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek przez wnioskodawcę mają zastosowanie zapisy § 12-13 niniejszego Regulaminu.

[2] Niespełnienie ww. wymogu powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia, kolejne warunki formalne nie są weryfikowane.

§ 16
Ocena projektu

1. Zasady ogólne:

1) Projekt podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów przyjętych przez KM RPO WP 2014-2020.
2) Nie może być poddany ocenie projekt, który został uprzednio usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych.*
3) Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekt uczestniczący w naborze dokonuje KOP.
4) KOP działa na podstawie Regulaminu pracy KOP, dostępnego na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.
5) Ocena projektu podzielona jest na etapy:
   a) ocenę formalną dokonywaną przez KOP – zespół ds. oceny formalnej;
   b) ocenę merytoryczną dokonywaną przez KOP – zespół ds. oceny merytorycznej.
6) Przed przystąpieniem do oceny każdy członek KOP podpisuje *Oświadczenie o bezstronności* i *Deklarację poufności.*
7) W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej, w przypadku zaistnienia wątpliwości, ION 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.
8) 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".
9) Złożone na etapie oceny formalnej i merytorycznej wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku.
10) 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 podjęcia decyzji o realizacji projektu własnego (naruszenie przedmiotowego zakazu skutkuje odmową podjęcia decyzji o realizacji projektu własnego, natomiast w przypadku, gdy ww. okoliczności wyjdą na jaw po podjęciu decyzji o realizacji projektu własnego, to tego rodzaju sytuacja może skutkować rozwiązaniem decyzji o realizacji projektu własnego 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).

11) Jeżeli po wezwaniu, o którym mowa powyżej, 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 ION, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów, tj. zgodnie z ich treścią i zawartością merytoryczną.

12) W przypadku niespełnienia przez dany projekt jednego lub więcej kryteriów wyboru, bądź dokonania zmian wskazanych w pkt 10) niniejszego ustępu, otrzymuje on ocenę negatywną.

13) 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 wniosku o dofinansowanie, powinna być przeprowadzona w terminie do 120 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu zakończenia naboru wniosku o dofinansowanie projektu. 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 dotyczącą oceny formalnej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – tryb pozakonkursowy*, stanowiącą załącznik nr 7.3 do Regulaminu.

5) Na etapie oceny formalnej wniosek o dofinansowanie może podlegać dwukrotnej poprawie i uzupełnieniu w zakresie, który umożliwiają kryteria wyboru projektów.

6) Projekt oceniony pozytywnie w ramach etapu oceny formalnej przechodzi do dalszego etapu – oceny merytorycznej.

7) Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli projekt nie spełnia choćby jednego kryterium, uzyskuje ocenę negatywną.

8) Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej projektu, tj. po zatwierdzeniu *Protokołu z pracy KOP – ocena formalna* ION zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu informację dotyczącą projektu zakwalifikowanego do kolejnego etapu, tj. oceny merytorycznej.

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

10) W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny, wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).

11) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych*.

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

13) 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.

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) Wnioskodawca na etapie oceny merytorycznej może zostać dwukrotnie wezwany do uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy projektu. Celem wezwania jest uzyskanie jednoznacznej informacji na temat analizowanego kryterium i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Wyjaśnienia powinny dotyczyć kwestii poruszonych w zapytaniu.

7) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej zatwierdzone przez KM RPO WP 2014-2020, które stanowią załącznik nr 8.1 do Regulaminu.

8) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej projektu*, stanowiącą załącznik nr 8.2 do Regulaminu.

9) Ocena merytoryczna prowadzona w ramach kryteriów merytorycznych jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.

10) Etap oceny merytorycznej nie obejmuje kryteriów merytorycznych – jakościowych (punktowych).

11) Warunkiem pozytywnej oceny merytorycznej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych standardowych i specyficznych.

12) Jeżeli projekt nie spełnia warunku, o którym mowa w pkt 11), uzyskuje ocenę negatywną.

13) 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.

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

15) W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny, wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).

16) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych.*

17) Do doręczenia informacji, o której mowa w pkt 14) 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:

1) W trakcie oceny projektu dokonywana jest weryfikacja w zakresie spełnienia w zgłoszonym projekcie wymogów środowiskowych wynikających z przepisów prawa krajowego i unijnego.

5. Rozstrzygnięcie naboru:

1) Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie w formie uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego listy ocenionych projektów w ramach procedury pozakonkursowej.

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

3) Po zakończeniu oceny projektu, wnioskodawca zostaje niezwłocznie pisemnie poinformowany o wyniku oceny jego projektu oraz o wyborze projektu do dofinansowania lub o przyczynach nie wybrania projektu.

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

§ 17
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru

Planowany termin rozstrzygnięcia naboru – **styczeń 2019 r.**

§ 18
Archiwizacja wniosku

1. Cała dokumentacja dotycząca naboru podlega archiwizacji w ION.
2. W przypadku wniosku o dofinansowanie złożonego przez wnioskodawcę egzemplarz dokumentacji w formie papierowej wraz z formą elektroniczną podlega archiwizacji w ION.

§ 19
Ogłoszenie wyników naboru

1. Po każdym etapie naboru ION zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu informację o projekcie zakwalifikowanym do kolejnego etapu oceny.
2. Po rozstrzygnięciu naboru, tj. po podjęciu uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego, ION zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu informację o wybranym do dofinansowania projekcie. Informacja ta jest zamieszczana w ramach Listy projektów wybranych do dofinansowania w trybie

pozakonkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

3. Po rozstrzygnięciu naboru ION 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 projektu do rozstrzygnięcia naboru wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku. Możliwe jest także wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie oceny, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz po wyborze do dofinansowania, jednak przed podjęciem decyzji o realizacji projektu własnego. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemny wniosek wnioskodawcy zawierający oświadczenie o wycofaniu.
2. Oświadczenie o wycofaniu wniosku na poszczególnych etapach oceny może zostać złożone nie później niż w terminie złożenia „drugich" wyjaśnień/uzupełnień, wynikających z wezwania ION, o którym mowa w § 16 Regulaminu. 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. W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny, wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).

§ 22
Anulowanie naboru

1. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do anulowania naboru w następujących przypadkach:
   1) istotnego naruszenia w toku procedury naboru przepisów prawa lub zasad Regulaminu w sposób niemożliwy do usunięcia,
   2) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
   3) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

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

§ 23
Zasady podejmowania decyzji o realizacji projektu własnego

1. Zgodnie z art. 52 ustawy wdrożeniowej podstawę dofinansowania projektu ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 stanowi decyzja o realizacji projektu własnego.
2. Decyzja o realizacji projektu własnego wybranego w przedmiotowej procedurze zostanie podjęta po dostarczeniu przez wnioskodawcę kompletu prawidłowo sporządzonych dokumentów/danych oraz dokonaniu czynności, o których mowa poniżej z zastrzeżeniem ust. 3 i 4:
   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 decyzji (nazwisko, imię, stanowisko).
   3) Złożenia wzoru podpisu przez osoby upoważnione do podpisania decyzji o realizacji projektu własnego.
   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 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.
   12) 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.
   13) Przedłożenia oświadczenia dotyczącego zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji – załącznik nr 12.1 do wniosku o dofinansowanie.
   14) 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

3. Dla projektów pozakonkursowych realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj" nie jest wymagana na tym etapie decyzja pozwolenia na budowę i/lub zgłoszenia robót budowlanych. Projekt pozakonkursowy realizowany w trybie „zaprojektuj i wybuduj" może być objęty decyzją o dofinansowaniu projektu przed uzyskaniem ostatecznego pozwolenia na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji/zgłoszenia budowy oraz przed ogłoszeniem i rozstrzygnięciem postępowania o udzielenie zamówienia na prace projektowe i roboty budowlane. Ostateczne pozwolenie na budowę lub zezwolenie na realizację inwestycji (ostateczne lub z klauzulą wykonalności) lub zgłoszenie budowy (z potwierdzeniem braku sprzeciwu właściwego organu) musi być dostarczone najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność obejmującym roboty budowlane, których dotyczy dokument.
4. Dla projektów pozakonkursowych nie jest wymagana na tym etapie pozytywna opinia Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko. Projekt pozakonkursowy może być objęty decyzją o dofinansowaniu projektu przed uzyskaniem pozytywnej opinii Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko. Pozytywna opinia Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko musi być dostarczona najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność obejmującym roboty budowlane, których dotyczy dokument.
5. Termin na dostarczenie dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o realizacji projektu własnego 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 podjęciem decyzji o realizacji projektu własnego, (w tym m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych polegających na naruszeniu Pzp lub Wytycznych w zakresie kwalifikowalności), sposób postępowania z takimi nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:
   1) w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego ION rozważy wstrzymanie podjęcia Decyzji o realizacji projektu własnego do czasu wyjaśnienia sprawy, chyba że istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce – w takim przypadku IZ RPO WP 2014-2020 wstrzyma podjęcie decyzji o realizacji projektu własnego,
   2) w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WP 2014-2020 odstąpi od podjęcia Decyzji o realizacji projektu własnego,
   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, Decyzja o realizacji projektu własnego może zostać podjęta. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne,
   4) w sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podjęciem Decyzji o realizacji projektu własnego i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby pomniejszeniem wydatków kwalifikowanych w całości dla tego zamówienia lub nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte tym zamówieniem, podjęcie Decyzji o realizacji projektu własnego 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 971).
9. Decyzję o realizacji projektu własnego podejmuje ZWP w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020.
10. Wzór decyzji o realizacji projektu własnego wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
11. Na etapie realizacji projektu IZ może wyrazić zgodę na zmiany niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu. Decyzja o realizacji projektu własnego może zostać zmieniona w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu. Zakres możliwych modyfikacji uwzględnia wzór decyzji o realizacji projektu własnego.

§ 24
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

1. ION udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie naboru, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektu, kwalifikowalności wydatków.
2. Informacje na temat naboru można uzyskać poprzez kontakt z Departamentem Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO:
   I. **Małgorzata Cebula**, inspektor w Oddziale wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej:
      1) e-mail: m.cebula@podkarpackie.pl
      2) telefoniczny: 17 747 66 48
      3) osobisty: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
      Al. Ł. Cieplińskiego 4
      Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego,
      Oddział wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej, pokój 106.

   II. **Maria Wojtoń**, inspektor w Oddziale wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej:
      1) e-mail: m.wojton@podkarpackie.pl
      2) telefoniczny: 17 747 63 20
      3) osobisty: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
      Al. Ł. Cieplińskiego 4
      Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego,
      Oddział wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej, pokój 106.
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) elefoniczny: 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.

V. **Joanna Kocur**, główny specjalista w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego:
1) e-mail: j.kocur@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.

VI. **Anna Piwowar**, inspektor w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego:
1) e-mail: a.piwowar@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.

VII. **Kamil Hulinka**, podinspektor w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego:
1) e-mail: k.hulinka@podkarpackie.pl
2) telefoniczny: 17 867 69 90
3) osobisty: Departament Ochrony Środowiska, Oddział do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego, pok. 423.

VIII. **Anna Musiał**, inspektor w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego:
1) e-mail: anna.musial@podkarpackie.pl
2) telefoniczny: 17 867 69 90
3) osobisty: Departament Ochrony Środowiska, Oddział do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego, pok. 423.

4. Informacje w kwestiach technicznych związanych z korzystaniem z systemu LSI RPO WP 2014-2020 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 naboru 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 w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen odziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie,
   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 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
5. Instrukcja do opracowania studium wykonalności – infrastruktura drogowa, wrzesień 2018 r.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg wojewódzkich 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 wyboru projektów dla działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg wojewódzkich,
   7.3. Wzór listy sprawdzającej dotyczącej oceny formalnej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – tryb pozakonkursowy.
8. Dokumenty dotyczące oceny merytorycznej:
   8.1. Kryteria merytoryczne wyboru projektów dla działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg wojewódzkich,
   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 – tryb pozakonkursowy.
9. Wzór Uchwały w sprawie decyzji o realizacji projektu własnego.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romaniuk