

**UCHWAŁA Nr 25 / 613 / 19**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**  
**w RZESZOWIE**  
z dnia 26 lutego 2019r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu konkursu zamkniętego dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi priorytetowej, Działanie 1.3 *Promowanie przedsiębiorczości*, Typ projektu: *Sieciowanie MŚP* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020 – Numer RPPK.01.03.00-IZ.00-18-009/19.**

Działając na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r., poz. 913 z późn. zm.) art. 9 ust. 1 pkt 2, art. 9 ust. 2 pkt 2, art. 38 ust. 1 pkt 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.),

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie**  
**uchwała, co następuje:**

**§ 1**

Przyjmuje się Regulamin konkursu zamkniętego dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi priorytetowej, Działanie 1.3 *Promowanie przedsiębiorczości*, Typ projektu: *Sieciowanie MŚP* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020 – Numer RPPK.01.03.00-IZ.00-18-009/19 w brzmieniu jak załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Piotr Pilch





**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Rzeczpospolita  
Polska**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



**Załącznik do Uchwały Nr 25/613/19  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 26 lutego 2019r.**

## **REGULAMIN KONKURSU**

**w ramach**

**osi priorytetowej I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka”**

**działania 1.3 „Promowanie przedsiębiorczości”**

**typu projektu „Sieciowanie MŚP”**

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

**Luty 2019**

### Wykaz skrótów i pojęć

<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>GBER</b>	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 2014 r., nr 187, s. 1 z późn. zm.); (General Block Exemption Regulation).
<b>IOK</b>	Instytucja Organizująca Konkurs
<b>Instytucja otoczenia biznesu</b>	Zgodnie z SZOOP tj. podmiot, który bez względu na formę prawną, który nie działa dla zysku lub przeznacza zysk na cele statutowe i prowadzi działalność służącą tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości. Do instytucji otoczenia biznesu zaliczamy przede wszystkim: agencje rozwoju regionalnego i lokalnego, ośrodki wspierania przedsiębiorczości (biznesu), centra przedsiębiorczości, izby przemysłowo-handlowe, izby rzemieślnicze, fundusze, organizacje reprezentujące przedsiębiorców, klastry, instytucje proinnowacyjne działające na rzecz innowacyjności, centra transferu technologii, instytuty i ośrodki badawczo-rozwojowe, inkubatory przedsiębiorczości, inkubatory technologiczne, parki naukowo-technologiczne, parki przemysłowe.
<b>IZ RPO WP 2014-2020</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>KM RPO WP 2014-2020</b>	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>Kpa</b>	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.)
<b>LSI RPO WP 2014-2020</b>	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>OOŚ</b>	Ocena Oddziaływania na Środowisko
<b>Portal</b>	Oznacza to Portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>
<b>PPW</b>	Punkt Przyjmowania Wniosków
<b>Projekt</b>	Oznacza przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE
<b>Pzp</b>	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

	(tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)
<b>Regulamin</b>	Regulamin konkursu
<b>RPO WP 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>RODO</b>	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 z późn. zm.)
<b>Rozporządzenie ogólne</b>	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.U.UE.L.2013.347.320 z 20.12.2013 r., z późn. zm.)
<b>Rozporządzenie 1407/2013</b>	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 352, s. 1)
<b>Strona internetowa RPO WP 2014-2020</b>	Oznacza stronę dostępną pod adresem <a href="http://www.rpo.podkarpackie.pl">www.rpo.podkarpackie.pl</a>
<b>SZOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>UMWP</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.).
<b>Wniosek o dofinansowanie projektu/wniosek</b>	Należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu
<b>Wnioskodawca</b>	Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie
<b>ZWP</b>	Zarząd Województwa Podkarpackiego
<b>RIS</b>	Regionalna Strategia Innowacji Województwa Podkarpackiego

	na lata 2014-2020 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3)
<b>Rozporządzenie de minimis</b>	Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).
<b>Rozporządzenie na usługi doradcze</b>	Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1417).
<b>Beneficjent</b>	Podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego
<b>Przedsiębiorca / Przedsiębiorstwo</b>	Podmiot, o którym mowa w art. 4 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.), tj.: przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
<b>Sieć/grupa przedsiębiorstw</b>	Zgodnie z SZOOP tj. sieć/grupa przedsiębiorstw jest formą partnerstwa, o którym mowa w art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zawartego pomiędzy przedsiębiorstwami lub pomiędzy przedsiębiorstwami i instytucją otoczenia biznesu, w której lider (przedsiębiorstwo lub IOB) jest podmiotem wszelkich praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie.
<b>Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP)</b>	Podmioty, o których mowa w art. 7 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2018 poz. 646 z późn. zm.).
<b>Jedno przedsiębiorstwo</b>	Zgodnie z art. 2 ust. 2 Rozporządzenia 1407/2013, „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków: a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków; b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej; c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać

	<p>dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;</p> <p>d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub współnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, współników lub członków tej jednostki.</p> <p>Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.</p>
--	---

## Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć .....	2
Podstawy prawne .....	7
Postanowienia ogólne .....	8
Nazwa i adres właściwej instytucji .....	12
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu .....	13
Typy Beneficjentów .....	14
Podmioty lub projekty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie .....	15
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	16
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania .....	16
Projekty partnerskie.....	17
Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	18
Pomoc publiczna .....	18
Doręczenia, obliczanie terminów i forma komunikacji .....	19
Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników .....	20
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników .....	21
Weryfikacja warunków formalnych.....	22
Ocena projektów .....	23
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu.....	27
Ogłoszenie wyników konkursu.....	27
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy .....	27
Anulowanie konkursu .....	28
Zasady zawierania umów o dofinansowanie projektu .....	29
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	30
Załączniki do Regulaminu .....	30

## § 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 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.).
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).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 2014 r., nr 187, s. 1 z późn. zm.); GBER (General Block Exemption Regulation).
6. 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).
7. 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 osobowych).
8. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołóstwie (Dz. U. 2010 Nr 53 poz. 312 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010 Nr 53 poz. 311 z późn. zm.).

11. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).
12. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1417).
13. 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 poz. 1431 z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).
17. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.).
18. Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz 776).
19. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2018 poz 1191 z późn. zm.).
20. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000).
21. Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.
22. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
23. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
24. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
25. 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.

## **§ 2**

### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady naboru wniosków o dofinansowanie projektów, sposób oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania oraz sposób informowania o wynikach konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (zwanego dalej: RPO WP 2014-2020), dla osi priorytetowej I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka”, działanie 1.3 „Promowanie przedsiębiorczości, typ projektu: „Sieciowanie MŚP”.

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.
5. Konkurs ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.
6. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (zwana dalej: 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 osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
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 indywidualnie wszystkich wnioskodawców, tj. wszystkie podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs.
9. Zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 – zwanej dalej: ustawą wdrożeniową, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej oraz niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (zwany dalej: Kpa) z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu (vide: art. 24 Kpa) i sposobu obliczania terminów (art. 57 Kpa), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej (vide: 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 zasadami określonymi w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” dostępnymi, na stronie internetowej:  
<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju->

regionalnego-europejskiego-funduszu-spoecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/, w SZOOP oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym przepisami dotyczącymi zasad udzielania pomocy publicznej, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia.

12. Zamówienia publiczne w ramach projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/podmiotowe), powinny być udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia ww. przesłanek, IZ RPO WP 2014-2020 będzie się opierała na regulacjach zawartych w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” oraz zapisach SZOOP.
13. 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.
14. W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca, przygotowując projekt powinien stosować zapisy wersji ww. dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.
15. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, niewłaściwym wypełnieniem formularza wniosku oraz załączników i konsekwencjami skutkującymi niższą liczbą przyznanych punktów, uznaniem części wydatków za niekwalifikowane, uzyskaniem negatywnej oceny lub nieprawidłową realizacją projektu.
16. 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, podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach konkursu powinny na bieżąco zapoznawać się z zamieszczanymi na niej informacjami.
17. W przypadku stwierdzenia niezgodności wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku z zapisami dokumentów, o których mowa w ust. 11 IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do nakazania wnioskodawcy obniżenia ich wysokości.
18. 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](mailto: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:
  - 1) Rozporządzenia ogólnego;
  - 2) ustawy wdrożeniowej.
- 5) Przetwarzane dane osobowe oraz wnioski 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 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:
  - 1) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
  - 2) 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 wtórego 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.
- 16) 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.
19. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do rozstrzygnięcia konkursu wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku. Możliwe jest także wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu po zakończeniu oceny danego wniosku, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie - oznacza to rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemną prośbę wnioskodawcy.
20. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.

### **§ 3**

#### **Nazwa i adres właściwej instytucji**

1. Instytucją Organizującą Konkurs (dalej: IOK) jest Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący funkcję IZ RPO WP 2014-2020, którego zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego (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 Wspierania Przedsiębiorczości  
ul. Towarnickiego 3a  
35-010 Rzeszów,
- 3) w zakresie opiniowania poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko:  
Departament Ochrony Środowiska  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów.

#### **§ 4**

##### **Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu**

1. Konkurs dotyczy osi priorytetowej I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka”, działania 1.3 „Promowanie przedsiębiorczości”, typ projektu „Sieciowanie MŚP” określonego w SZOOP i prowadzony jest dla projektów polegających na sieciowaniu przedsiębiorstw poprzez powstawanie i rozwój inicjatyw bazujących na budowaniu marki firm lub oferty wokół wspólnych produktów lub usług, przyczyniających się do wzmocnienia konkurencyjności MŚP, aktywnie uczestniczących w sformalizowanych sieciach współpracy, w szczególności:
  - promocja oferty wspólnego produktu lub usługi (np. poprzez zbudowanie portalu internetowego, udział w targach, organizacji działań promocyjnych),
  - stworzenie wspólnego kanału dystrybucji produktu lub usługi,
  - inne działania związanych z dotychczasową działalnością biznesową przedsiębiorstw wchodzących w skład sieci współpracy przyczyniające się do wzmocnienia ich konkurencyjności.
2. Wsparcie mogą uzyskać wyłącznie projekty:
  - posiadające pozytywną opinię (w formie uchwały) Podkarpackiej Rady Innowacji (PRI) potwierdzającą, że projekt realizuje zapisy Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3),
  - zidentyfikowane w trakcie procesu przedsiębiorczego odkrywania (PPO) realizowanego w ramach projektu pn. „Inteligentne specjalizacje - narzędzie wzrostu innowacyjności i konkurencyjności województwa podkarpackiego”, nr RPPK.01.02.00-18-0002/16 realizowanego przez Województwo Podkarpackie w ramach RPO WP 2014-2020.
3. Sieciowanie przedsiębiorstw powinno odbywać się wokół określonych obszarów tematycznych wspólnych dla MŚP wchodzących w skład sieci współpracy.
4. Pomoc nie jest ukierunkowana na utworzenie lub modernizację podmiotów zrzeszających zsieciovane przedsiębiorstwa ani na utrzymanie tych podmiotów w fazie operacyjnej lecz ma na celu ukształtowanie kompleksowego pakietu ofertowego, którego poszczególne elementy wpisywać się będą w dotychczasową działalność gospodarczą zaangażowanych MŚP, a który w wymiarze ogólnym przyniesie wartość dodaną dla danej branży.
5. Nie dopuszcza się wsparcia projektów polegających wyłącznie na zakupie usług doradczych.

6. Wsparcie uzyskają wyłącznie projekty, które przyczyniają się do rozwoju województwa podkarpackiego. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykazania bezpośredniego, pozytywnego wpływu projektu na rozwój gospodarczy województwa podkarpackiego.
7. Pomoc może zostać udzielona pod warunkiem, że prace nad realizacją projektu nie rozpoczną się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
8. Wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia 1303/2013.
9. Projekty realizowane w ramach RPO WP muszą przyczyniać się do realizacji zasad horyzontalnych. Zgodnie z zapisami art. 5, 7 i 8 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. należy przestrzegać – na każdym z etapów realizacji Programu tj. zarówno w trakcie jego programowania, jak i wdrażania – zasad horyzontalnych: równości szans i niedyskryminacji, równości mężczyzn i kobiet, zrównoważonego rozwoju, a także partnerstwa.
10. Wsparcie mogą otrzymać projekty, których realizacja zakończy się nie później niż do **31 grudnia 2021 r.**<sup>1</sup> Przez zakończenie realizacji projektu rozumie się datę złożenia wniosku o płatność końcową.

## § 5

### Typy Beneficjentów

1. O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się sieci przedsiębiorstw reprezentowane przez lidera którym może być instytucja otoczenia biznesu (IOB) lub MŚP.
2. Sieć przedsiębiorstw należy rozumieć w sposób zdefiniowany w SZOOP tj. jako formę partnerstwa, o którym mowa w art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zawartego pomiędzy przedsiębiorstwami lub pomiędzy przedsiębiorstwami i instytucją otoczenia biznesu, w której lider (przedsiębiorstwo lub IOB) jest podmiotem wszelkich praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie.
3. Sieć przedsiębiorstw nie może liczyć mniej niż 5 MŚP.
4. Podmioty tworzące sieć współpracy muszą:
  - 1) być zarejestrowane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, co powinno mieć odzwierciedlenie w postaci wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
  - 2) prowadzić działalność gospodarczą przez okres minimum 12 ostatnich miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie na terenie województwa podkarpackiego.Powyższe powinno mieć odzwierciedlenie w postaci posiadania siedziby lub oddziału (w przypadku osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność rozumie się przez to odpowiednio: główne/stale miejsce wykonywania działalności lub dodatkowe stale miejsce wykonywania działalności) na terenie województwa podkarpackiego przez wspomniany okres minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Posiadanie siedziby lub oddziału musi znajdować potwierdzenie w dokumentach rejestrowych wnioskodawcy.

<sup>1</sup> IZ RPO WP zastrzega sobie prawo wydłużenia tego terminu.

5. IZ RPO WP zastrzega sobie prawo do żądania dokumentów potwierdzających faktycznie funkcjonowanie siedziby lub oddziału przedsiębiorstwa na terenie województwa podkarpackiego na każdym etapie oceny wniosku lub realizacji projektu.
6. W okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwa zmiana struktury prawno – organizacyjnej wnioskodawcy lub partnera polegająca na: przekształceniu, podziale, łączeniu, uzyskaniu lub utracie osobowości (podmiotowości) prawnej, wniesieniu aportem przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części lub zawieszenie prowadzenia działalności. 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.
7. Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.

## **§ 6**

### **Podmioty lub projekty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie**

1. 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;
  - 2) wobec którego 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, 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) 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.);
  - 4) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
  - 5) spełniające przesłanki „przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji” w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (art. 2 pkt 18 Rozporządzenia nr 651/2014; art. 3 ust.3 Rozporządzenia 1301/2013 oraz pkt 20 Komunikatu Komisji Europejskiej: „Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowanych znajdujących się w trudnej sytuacji” (2014/C 249/01),
  - 6) które złożyły wniosek o dofinansowanie w okresie zawieszenia wykonywania działalności,
  - 7) znajdujące się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, restrukturyzacyjnego lub pod zarządem komisyjnym.
2. Z ubiegania się o wsparcie wykluczone są te projekty, które dotyczą pomocy o której mowa w art. 1 ust. 2 lit. c – d, ust.3 lit. a, c – d, ust. 4 lit. c i ust. 5 Rozporządzenia 651/2014 (dotyczy tylko tych członków sieci/grupy przedsiębiorstw, które ubiegają się o pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP – art. 18 GBER).

3. Z ubiegania się o wsparcie wykluczone są projekty z sektorów o których mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia 1407/2013 (dotyczy tych członków sieci/grupy przedsiębiorstw, którzy ubiegają się o pomoc de minimis).
4. Z ubiegania się o wsparcie wykluczone są projekty jeżeli obejmują inwestycje o których mowa w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia 1301/2013.

## **§ 7**

### **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie**

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi:  
**15 000 000 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 IZ RPO WP 2014-2020 po rozstrzygnięciu konkursu przy zachowaniu równego traktowania wnioskodawców może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.

**UWAGA:** Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach ogłoszonego konkursu uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN 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) w przypadku pomocy na usługi doradcze – 50%,
  - 2) w przypadku pomocy de minimis – 85%
2. **Minimalna wartość projektu**

Nie dotyczy.
3. **Maksymalna wartość projektu**

Nie dotyczy.
4. **Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**

Zgodnie z zapisami SZOOP tj. **100 000 PLN**
5. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**

Zgodnie z zapisami SZOOP tj. **1 000 000 PLN**
6. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznana „jednemu przedsiębiorstwu”, rozumianemu w sposób określony w art. 2 ust. 2 Rozporządzenia 1407/2013, nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 3 ust. 2 i 3 przywołanego Rozporządzenia tj. 200.000 Euro w okresie obejmującym rok bieżący oraz 3 ostatnie lata podatkowe<sup>2</sup> (limit pomocy jest badany dwukrotnie tj. na etapie oceny wniosku o dofinansowanie oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie).

<sup>2</sup> lub 100.000 Euro, jeżeli projekt dotyczy działalności przedsiębiorcy w sektorze transportu.

## § 9

### Projekty partnerskie

1. **W ramach konkursu dopuszcza się realizację wyłącznie projektów partnerskich w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej.**
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 określają w szczególności:
  - 1) przedmiot porozumienia / umowy o partnerstwie;
  - 2) prawa i obowiązki stron;
  - 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym podział kosztów kwalifikowanych pomiędzy partnerów, stosowanie do indywidualnego zaangażowania w projekcie i specyfiki projektu;
  - 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.
8. Porozumienie / umowa o partnerstwie muszą być zawarte przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Dokument stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie i jest obowiązkowy dla wszystkich projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>3</sup> Przyjęte rozwiązania w tym zakresie powinny być dobrze uargumentowane, ponieważ niedopuszczalny jest taki podział kosztów, który miałby na celu obejście zasad pomocy publicznej/de minimis.

9. Stroną porozumienia / umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
10. Lider reprezentujący strony partnerstwa ponosi pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu.
11. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego. Udział partnerów w projekcie powinien być uzasadniony, oraz przyczyniać się do osiągnięcia celów projektu w większym wymiarze niż przy zaangażowaniu w jego realizację jedynie wnioskodawcy, spowodować synergii lub umożliwić całościowe potraktowanie zagadnienia, którego dotyczy projekt. Każdy partner musi mieć przyporządkowane faktyczne zadania w realizacji projektu i związane z tym koszty kwalifikowane, stosowanie do indywidualnego zaangażowania w projekcie.
12. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest możliwe wprowadzanie zmian w partnerstwie polegających na zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby partnerów, zmianie partnerów lub rezygnacji z partnerstwa. Zmiany w tym zakresie mogą być wprowadzane w szczególnych przypadkach, po podpisaniu umowy o dofinansowanie pod warunkiem ich uprzedniego zgłoszenia i uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPO.

## **§ 10**

### **Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu**

1. Nabór wniosków rozpoczyna się **29 marca 2019 r.** od godz. **08:00** (dzień rozpoczęcia naboru).
2. Wnioski składane są w terminie do **30 sierpnia 2019 r.** do godz. **15:30** (dzień zakończenia naboru).
3. IOK ze względu na uzasadnione okoliczności zastrzega sobie możliwość skrócenia terminu na składanie wniosków o dofinansowanie projektów (przy zachowaniu minimalnego terminu 7 dni kalendarzowych). W przypadku skrócenia terminu IOK zmieści w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości informację o zmianie terminu zakończenia naboru.
4. 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 i wydłużenia terminu określonego w ust. 2. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja zostanie zamieszczona na stronie [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na Portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## **§ 11**

### **Pomoc publiczna**

1. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną zastosowanie ma:
  - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488),
  - art. 18 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 oraz Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym

i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1417).

2. Niespełnienie kryteriów narzuconych regułami pomocy publicznej skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane lub negatywną oceną projektu.
3. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną 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.
4. Każdy z partnerów podlega indywidualnej ocenie pod kątem spełnienia przesłanek udzielenia danego typu pomocy. Równocześnie przedmiotem oceny jest przedmiot samego projektu.

## **§ 12**

### **Doręczenia, obliczanie terminów i forma komunikacji**

1. Do doręczeń nie stosuje się przepisów Kpa, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
2. W zakresie sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy Kpa.
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 Punktu Przyjmowania Wniosków w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości albo na Kancelarię Ogólną UMWP. Doręczenie wniosku o dofinansowanie przez postańca traktowane jest jako doręczenie osobiste.
  - 3) Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić oraz przesłać za pomocą LSI RPO WP 2014-2020 udostępnionego na stronie internetowej pod adresem: <https://gw.podkarpackie.pl/>, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków, wskazanym w § 10 ust. 2 Regulaminu.
  - 4) Powyższe zasady obowiązują zarówno do składania wniosku o dofinansowanie jak również do składania wyjaśnień, poprawy lub uzupełniania projektu.
5. **Forma komunikacji IOK z wnioskodawcą**
  - 1) IOK wzywa drogą elektroniczną wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w zakresie warunków formalnych oraz do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektu.
  - 2) Komunikacja drogą elektroniczną oznacza przesłanie pocztą elektroniczną wiadomości e-mail, do której załącznikiem jest zeskanowane pismo 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 przekaze wnioskodawcy na wskazany przez niego w części: A.10 „Dane adresowe wnioskodawcy, A.11 „Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy” i A.12. „Dane osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem”.
  - 4) Termin na złożenie wyjaśnień, uzupełnienie lub poprawienie wniosku/projektu liczony jest od dnia następującego po dniu wysłania ww. wezwania.
  - 5) Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowo działającego adresu poczty elektronicznej i wskazanie go w polu A.10, A.11 i A.12 wniosku o dofinansowanie.

- 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 wskazanej formy komunikacji, poprzez podpisanie oświadczenia w części F na formularzu wniosku.
  - 8) **Podpisanie wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne, ze złożeniem przez wnioskodawcę oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji o których mowa w ust 5.<sup>4</sup>**
  - 9) Informację na temat pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, 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 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kpa.
6. Niezachowanie terminów i wskazanej formy komunikacji:
- a) na etapie weryfikacji warunków formalnych skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia;
  - b) na etapie oceny formalnej lub merytorycznej – ocena projektu przeprowadzona będzie na podstawie uprzednio przedłożonych dokumentów i informacji.

### **§ 13**

#### **Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników**

1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:
  - elektronicznej przesłanej do IOK za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020, dostępnego pod adresem: <https://gw.podkarpackie.pl/> oraz
  - papierowej (w 1 egzemplarzu) w formacie A4.
2. Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku (taka sama suma kontrolna). Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IOK należy porównać zgodność sumy kontrolnej 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 nie będzie mógł być zarejestrowany i będzie uznany za nieskutecznie złożony<sup>5</sup>.
4. Złożenie papierowej wersji wniosku po terminie wskazanym w § 10 ust. 2 Regulaminu skutkuje brakiem możliwości jego zarejestrowania i uznaniem go za złożony nieskutecznie.
5. Wnioski można składać osobiście, przez postańca lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
6. Wnioski, które zostały złożone w systemie LSI RPO WP 2014-2020, a nie wpłynęły do IOK w formie papierowej z zachowaniem terminu określonego w § 10 ust 1-2 Regulaminu będą usuwane z systemu.
7. Wnioski w wersji papierowej wraz z załącznikami należy składać:
  - bezpośrednio w Punkcie Przyjmowania Wniosków (PPW) w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości, ul. Towarnickiego 3a, 35 – 010 Rzeszów lub

<sup>4</sup> Oświadczenia zawiera część F.1 wniosku o dofinansowanie pn „Oświadczenia wnioskodawcy”.

<sup>5</sup> Podobnie wniosek złożony wyłącznie w formie elektronicznej albo wyłącznie w formie papierowej.

- w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, ul. Ciepelińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
8. Do wersji papierowej wniosku o dofinansowanie należy dołączyć skany (w formacie PDF) załączników zapisane na nośniku elektronicznym.
  9. Przez cały okres trwania naboru wniosków PPW jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w godzinach od 7.30 do 15.30.
  10. Dostarczenie wniosku bezpośrednio do PPW, osobiście lub przez posłańca, zostanie potwierdzone przez pracownika PPW poprzez wydanie „Potwierdzenia przyjęcia wniosku”, opatrzonego jego podpisem, datą oraz pieczęcią Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości.
  11. W przypadku przesłania wniosku przez wnioskodawcę za pośrednictwem operatora pocztowego albo w przypadku złożenia wniosku na Kancelarii Ogólnej UMWP, „Potwierdzenie przyjęcia wniosku” wysyłane jest do wnioskodawcy pocztą na adres podany we wniosku o dofinansowanie w polu A.10 „Dane adresowe Wnioskodawcy”.
  12. 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.
  13. W związku ze składaniem wniosku w 1 egzemplarzu, w przypadku negatywnej oceny projektu lub pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, wnioskodawca nie ma możliwości odebrania wersji papierowej złożonego do IOK wniosku.

#### **§ 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 do Regulaminu.
2. Załączniki do wniosku należy przygotować w oparciu o „Instrukcję przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu”, która stanowi załącznik do Regulaminu.
3. **Załączniki do wniosku stanowią jego integralną część.**
4. **Załączniki w formie skanu dokumentu należy nagarać na nośnik elektroniczny i dołączyć do wersji papierowej wniosku o dofinansowanie.**
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. Wniosek powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczęcią) przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy (określone w punkcie A.11 wniosku pn. „Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy”) w części G.1 wniosku pn. „Data i podpisy”.
8. Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do reprezentacji wnioskodawcy upoważniają inną osobę do podpisania wniosku oraz załączników w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisania wniosku oraz załączników.
9. Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 6.

10. 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/osób uprawnionych do reprezentacji wnioskodawcy (jedna z osób wymieniona w pkt. A.11 wniosku) lub parafkę wraz z imienną pieczętą, a także datę dokonania potwierdzenia za zgodność z oryginałem.
11. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
  - potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w ust. 9,
  - umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczętą osoby uprawnionej / osób uprawnionych do reprezentacji wnioskodawcy (wskazanych w pkt. A.11 wniosku).
12. Wszystkie podpisy dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem **innym niż czarny**.
13. Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, według podanej w nim numeracji.
14. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
15. Oryginały dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie należy potwierdzać „za zgodność z oryginałem”.
16. W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
17. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie w segregatorze, który należy opisać w następujący sposób:
  - nazwa wnioskodawcy,
  - tytuł projektu,
  - numer naboru.
18. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów i oznaczyć kolejnymi cyframi (1, 2, 3, itd.). Każdy z segregatorów należy opisać w sposób określony w ust. 16.

## § 15

### Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacji spełnienia warunków formalnych podlega każdy wniosek złożony 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. Proces weryfikacji warunków formalnych obejmuje: sprawdzenie wniosku pod względem spełnienia warunków formalnych, wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku lub poprawienia oczywistej omyłki, ponowne sprawdzenie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie przesłanego przez wnioskodawcę.

4. Do warunków formalnych zalicza się<sup>6</sup>:
- 1) złożenie wniosku w terminie
  - 2) sporządzenie wniosku na obowiązującym formularzu;
  - 3) wypełnienie wniosku w języku polskim;
  - 4) kompletność dokumentacji aplikacyjnej (wniosku wraz z załącznikami);
  - 5) podpisanie wniosku.
5. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych.
6. Wezwanie zawiera wskazanie stwierdzonych braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie, podlegających uzupełnieniu.
7. Jedynym warunkiem formalnym nie podlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku po terminie. W przypadku złożenia wniosku po terminie pozostawia się go bez rozpatrzenia.
8. Przez brak formalny rozumie się braki skutkujące niespełnieniem warunków formalnych, o których mowa w ust. 4.
9. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych.
10. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki możliwe jest również na każdym etapie oceny.
11. W przypadku nieuzupełnienia przez wnioskodawcę braków formalnych lub niepoprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, wniosek pozostaje **bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu**. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie lub poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 5 lub 9.
12. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
13. Jeżeli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, to jego ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.
14. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę w siedzibie IOK lub poprzez przesłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku do siedziby IOK.
15. Do formy uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek przez wnioskodawcę mają zastosowanie zapisy § 13 niniejszego Regulaminu.
16. Do korespondencji (wezwanie), o której mowa w ust. 5 lub 9 stosuje się zapisy § 12 ust. 4 niniejszego Regulaminu.

## § 16

### Ocena projektów

#### A. Zasady ogólne

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

<sup>6</sup> Załączniki do wniosku stanowią jego integralną część. Przez pojęcie „wniosek” należy rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.

2. Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów, zwana dalej: KOP.
3. KOP działa na podstawie Regulaminu pracy KOP, dostępnego na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.
4. Ocena projektów podzielona jest na etapy:
  - a) ocena formalna;
  - b) ocena merytoryczna
5. Przed przystąpieniem do oceny każdy członek KOP podpisuje „Oświadczenie o bezstronności” i „Deklarację poufności”.
6. Ocena (formalna oraz merytoryczna) dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.
7. 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 zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium, w terminie 7 dni kalendarzowych.
8. 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 IOK, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów, tj. zgodnie z ich treścią i zawartością merytoryczną.
9. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część projektu.
10. W ramach składanych korekt i uzupełnień niedopuszczalne jest wprowadzenie przez wnioskodawcę na etapie oceny projektów złożonych w konkursie następujących zmian:
  - 1) 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);
  - 2) dodawanie, usuwanie partnera;
  - 3) dodawanie wydatku kwalifikowanego nieprzewidzianego w pierwotnie złożonej dokumentacji projektu;
  - 4) 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 konkurs);
  - 5) rozszerzenia/ograniczenia zakresu rzeczowego projektu (zmiany te mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie wezwania instytucji organizującej konkurs);
  - 6) lokalizacji projektu;
  - 7) dołączenie dodatkowych załączników, nieujętych pierwotnie w spisie załączników (z wyjątkiem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników dokonywane jest w związku z wezwaniem instytucji organizującej konkurs).

11. IOK w trakcie uzupełniania lub poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.
12. W wyniku zakończenia oceny projektów, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej KOP przygotowuje listę ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny.

#### **B. Ocena formalna**

1. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie, powinna być przeprowadzona w terminie do 120 dni kalendarzowych, liczonych od dnia 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 w oparciu o kryteria oceny formalnej zatwierdzone przez KM RPO WP 2014 – 2020, stanowiące załącznik do Regulaminu.
3. Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
4. Projekty ocenione pozytywnie w ramach etapu oceny formalnej przechodzą do dalszego etapu oceny merytorycznej.
5. Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli projekt nie spełnia choćby jednego kryterium, uzyskuje ocenę negatywną.
6. Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej projektów, tj. po zatwierdzeniu *Protokołu z pracy KOP - ocena formalna* IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu, tj. oceny merytorycznej.
7. W przypadku negatywnej oceny formalnej projektu wnioskodawca jest niezwłocznie pisemnie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu.
8. Informacja, o której mowa w ust. 7 zawiera 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.
9. **Do doręczenia informacji, o której mowa w ust. 7 stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.**
10. Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny formalnej z inicjatywy wnioskodawcy.

#### **C. 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 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.

5. Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej (standardowe, specyficzne i jakościowe) zatwierdzone przez KM RPO WP 2014-2020.
6. 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.
7. Ocena merytoryczna prowadzona w ramach kryteriów merytorycznych jakościowych polega na przyznaniu punktów za dane kryterium.
8. Warunkiem pozytywnej oceny merytorycznej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych standardowych i specyficznych oraz uzyskanie minimum **30%** maksymalnej liczby punktów możliwych do osiągnięcia w ramach oceny kryteriami merytorycznymi jakościowymi.
9. Jeżeli projekt nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 8, uzyskuje ocenę negatywną.
10. 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.
11. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej projektu wnioskodawca jest niezwłocznie pisemnie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu.
12. Informacja, o której mowa w ust. 11 zawiera 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.
13. **Do doręczenia informacji, o której mowa w ust. 11 stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.**
14. Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny merytorycznej z inicjatywy wnioskodawcy.

#### **D. 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 ust. 3 stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.**
5. W przypadku pojawienia się wolnych środków po rozstrzygnięciu konkursu m.in. z tytułu oszczędności, mogą one zostać przekazywane na dofinansowanie projektów, które spełniły kryteria wyboru ale nie zostały wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie alokacji tj. uzyskały ocenę negatywną w rozumieniu art. 53 ust. 2 pkt 2) ustawy wdrożeniowej.

6. W przypadku, gdy dwa lub więcej projekty uzyskają jednakową liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej - jakościowej, 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.

## **§ 17**

### **Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu**

1. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – **28 luty 2020 r.**
2. IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

## **§ 18**

### **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 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 swojej stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu informację o składzie KOP.

## **§ 19**

### **Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy**

1. Na podstawie art. 53 w związku z art. 54 ustawy 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. Ciepłińskiego 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 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).
7. 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).
8. 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.
9. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu 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.).

## **§ 20**

### **Anulowanie konkursu**

1. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:
- 1) istotnego naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa lub zasad Regulaminu w sposób niemożliwy do usunięcia;
  - 2) 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;
  - 3) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

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

## **§ 21**

### **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. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi załącznik do Regulaminu.
3. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze zostanie zawarta po spełnieniu przez wnioskodawcę wszystkich wymogów niezbędnych do jej podpisania.
4. Przed podpisaniem umowy beneficjent zostanie wezwany do dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy, określonych w załączniku do Regulaminu (w tym dokumentów dotyczących udzielonych zamówień) w terminie 14 dni roboczych, liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania pisemnej informacji o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.
5. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zobowiązany jest do poprawy dokumentacji wniosku w zakresie uwzględniającym efekt oceny w terminie wskazanym w ust. 6.
6. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w trakcie weryfikacji dokumentów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, (w tym m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych polegających na naruszeniu ustawy Pzp lub *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* stanowiących załącznik do Regulaminu), sposób postępowania z takimi nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:
  - 1) w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego instytucja 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 mogła rozpocząć 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 projektui 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 z beneficjentem nadal jest możliwe. Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne.

7. 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.).
8. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020.
9. Na etapie realizacji projektów IZ RPO WP 2014-2020 może wyrazić zgodę na zmiany niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektów. Umowa o dofinansowanie oraz decyzja o dofinansowaniu mogą zostać zmienione, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.
10. IZ RPO WP może odmówić podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku gdy wnioskodawca:
  - 1) dostarcza dokumenty niezgodne z oświadczeniami złożonymi na etapie aplikowania o dofinansowanie,
  - 2) przed podpisaniem umowy nie spełnia wszystkich kryteriów wyboru,
  - 3) nie dostarcza we wskazanym przez IZ RPO WP terminie lub dostarcza niepoprawne dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy.

## **§ 22**

### **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 projektów, kwalifikowalności wydatków.
2. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt z Departamentem Wspierania Przedsiębiorczości:
  - 1) e-mail: [dwp@podkarpackie.pl](mailto:dwp@podkarpackie.pl)
  - 2) telefoniczny: 17 747 61 06, 17 747 61 24, 17 747 61 37, 17 747 61 53  
17 747 61 69, 17 747 61 72, 17 747 61 85
3. Informacje w kwestiach technicznych związanych z korzystaniem z systemu LSI można uzyskać poprzez kontakt z Departamentem Wspierania Przedsiębiorczości:
  - 1) e-mail: [dwp@podkarpackie.pl](mailto:dwp@podkarpackie.pl)
  - 2) telefoniczny: 17 747 61 39, 17 747 61 52
4. Informacje dotyczące kwestii środowiskowych uzyskać można poprzez kontakt z Departamentem Ochrony Środowiska:
  - 1) e-mail: [srodowisko@podkarpackie.pl](mailto:srodowisko@podkarpackie.pl)
  - 2) telefoniczny: 17 747 69 29, 17 747 69 24

## **§ 23**

### **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.
3. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie.
4. Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie.
5. Lista wskaźników.
6. Kryteria wyboru projektów.
7. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
8. Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Piotr Pilch

