



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 347/6891/21  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie z dnia 29 grudnia 2021 r.

## **REGULAMIN KONKURSU**

**dla naboru  
wniosków o dofinansowanie projektów**

**w ramach  
osi priorytetowej III. CZYSTA ENERGIA  
działania 3.1 Rozwój OZE  
*„projekty parasolowe”***

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Podkarpackiego  
na lata 2014 - 2020  
nr RPPK.03.01.00-IZ.00-18-001/16**

**zwany dalej Regulaminem**

### Wykaz stosowanych skrótów

<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>IOK</b>	Instytucja Organizująca Konkurs
<b>IZ RPO WP 2014-2020</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym 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 (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 23 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>Pzp</b>	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.)
<b>ROF</b>	Rzeszowski Obszar Funkcjonalny
<b>RPO WP 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>SZOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>TBS</b>	Towarzystwo Budownictwa Społecznego
<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 (tekst jedn. Dz. U. 2016 r., poz. 217 z późn. zm.)
<b>Odbiorca ostateczny</b>	Osoba fizyczna, wybrana przez wnioskodawcę w otwartej i konkurencyjnej procedurze, która będzie użytkownikiem odnawialnego źródła energii objętego dofinansowaniem w ramach projektu
<b>OZE</b>	Odnawialne Źródła Energii
<b>Prawo energetyczne</b>	Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (tekst jedn. Dz. U. 2012 r., poz. 1059 z późn. zm.)
<b>Ustawa o OZE</b>	Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. 2015 r., poz. 478 z późn. zm.)
<b>Mikroinstalacja</b>	Instalacja odnawialnego źródła energii o łącznej mocy zainstalowanej elektrycznej nie większej niż 40 kW, przyłączona do sieci elektroenergetycznej o napięciu znamionowym niższym niż 110 kV lub o mocy osiągalnej cieplnej w skojarzeniu nie większej niż 120 kW (art. 2 pkt 19) ustawy o OZE)
<b>REACT-EU</b>	Dodatkowe środki w ramach Osi priorytetowej XI RPO WP 2014-2020, działanie 11.2 ROZWÓJ OZE - REACT-EU, które zostały wprowadzone zmianą RPO WP na lata 2014-2020 w dniu ..... Podstawę prawną dla środków REACT-EU stanowi Rozporządzenie

	<p>Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/2221 z dnia 23 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do zasobów dodatkowych i przepisów wykonawczych w celu zapewnienia pomocy na wspieranie kryzysowych działań naprawczych w kontekście pandemii COVID-19 i jej skutków społecznych oraz przygotowanie do ekologicznej i cyfrowej odbudowy gospodarki zwiększającej jej odporność (REACT-EU) oraz Decyzja Komisji Europejskiej z dnia 25 listopada 2021 r., C(2021) 8538 final</p>
--	--

## Spis treści

Postanowienia wstępne.....	5
Nazwa i adres właściwej instytucji .....	6
Przedmiot konkursu.....	6
Forma konkursu .....	8
Typy Beneficjentów .....	8
Projekty partnerskie.....	9
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	10
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania .....	11
Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	12
Pomoc publiczna i pomoc de minimis.....	12
Zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników .....	14
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników .....	14
Główne zasady dokonywania oceny wniosków.....	17
Przebieg konkursu.....	17
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu.....	22
Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu .....	22
Procedura odwoławcza .....	22
Anulowanie konkursu .....	23
Umowa/Porozumienie/Decyzja o dofinansowanie projektu .....	23
Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu ....	24
Załączniki do Regulaminu .....	26

## § 1

### Postanowienia wstępne

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.
2. 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 [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
3. Na podstawie art. 50 ustawy wdrożeniowej, do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów Kpa z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
4. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić za pomocą LSI RPO WP 2014-2020, który jest dostępny pod adresem <https://gw.podkarpackie.pl/>.
5. 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.
6. Wydatki ponoszone w ramach projektów będą podlegały ocenie przez IZ RPO WP 2014-2020 pod względem kwalifikowalności, zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*, dostępnymi na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/wytyczne-iz](http://www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/wytyczne-iz) oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym przepisami dotyczącymi zasad udzielania pomocy de minimis lub pomocy publicznej, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia.
7. 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 *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych* opublikowanych na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/wytyczne-iz](http://www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/wytyczne-iz).
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
  - RPO WP 2014–2020,

- SZOOP,
- wytycznych horyzontalnych, wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
- wytycznych programowych IZ RPO WP 2014-2020,
- przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.

W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu powinien stosować zapisy wersji ww. dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl). Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, niewłaściwym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników i konsekwencjami skutkującymi niższą liczbą przyznanych punktów, uznaniem części wydatków za niekwalifikowane, uzyskaniem negatywnej oceny lub nieprawidłową realizacją projektu. Informacje o wszelkich zmianach ww. dokumentów zatwierdzonych przez IZ RPO WP 2014-2020 będą przekazywane za pośrednictwem strony internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl). W związku z tym podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach konkursu powinny na bieżąco zapoznawać się z zamieszczanymi na niej informacjami.

9. W przypadku stwierdzenia niezgodności wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami dokumentów, o których mowa w ust. 8, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do nakazania Wnioskodawcy obniżenia ich wysokości.

## § 2

### Nazwa i adres właściwej instytucji

1. IOK jest Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący funkcję IZ RPO WP 2014-2020, którego zadania wykonują merytoryczne komórki UMWP, w tym zadania:
  - 1) w zakresie zarządzania RPO WP 2014-2020 oraz procedury odwoławczej realizuje Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów;
  - 2) w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów.

## § 3

### Przedmiot konkursu

1. Konkurs dotyczy osi priorytetowej *III. Czysta energia* działania 3.1 *Rozwój OZE – projekty parasolowe* określonego w SZOOP i prowadzony jest dla projektów z zakresu:
  - 1) Roboty budowlane i/lub wyposażenie w zakresie przedsięwzięć dotyczących wytwarzania energii z odnawialnych źródeł w oparciu o energię wody, wiatru, słońca, geotermii, hydrotermalną, aerotermalną, biogazu i biomasy.

Inwestycje mogą być realizowane wyłącznie w formie „projektów parasolowych” – beneficjent przygotowuje, zleca i koordynuje wykonanie mikroinstalacji OZE, z których korzystać będą gospodarstwa domowe z terenu danej gminy.

2. Ponadto należy pamiętać, że:

- 1) Projekty i wydatki kwalifikowane inwestycji muszą być zgodne z *Wytycznymi IZ RPO WP 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*.
- 2) Limity dotyczące mocy instalowanej elektrowni/jednostki przedstawione są w pkt 10 opisu działania 3.1 Rozwój OZE w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020.
- 3) Wnioskodawca zobowiązany jest do wybrania ostatecznych odbiorców wsparcia w otwartej, przejrzystej i niedyskryminującej procedurze.
- 4) Lokalizacja inwestycji z OZE będzie uwzględniała ograniczenia obszarowych form ochrony przyrody, w tym obszary Natura 2000, korytarze migracyjne zwierząt, wskazane w opracowaniach regionalnych w tym zakresie<sup>1</sup>.
- 5) Projekty dotyczące wsparcia wykorzystania energii wodnej będą dotyczyły wyłącznie modernizacji małych elektrowni wodnych. W tym przypadku, zastosowanie będą miały warunki dotyczące projektów, mogących mieć wpływ na stan wód zgodnie z działaniem 4.1 RPO WP 2014-2020<sup>2</sup>. Możliwa jest wyłącznie budowa, przebudowa, rozbudowa hydroelektrowni na już istniejących budowlach piętrzących.
- 6) W ramach RPO WP 2014-2020 nie przewiduje się wsparcia w zakresie instalacji wykorzystujących biomasę zlokalizowanych na obszarach gmin, na których, zgodnie z programem naprawczym ochrony powietrza, występują przekroczenia poziomu pyłu zawieszonego PM10 (24h)<sup>3</sup>.

Wyłączenie nie dotyczy urządzeń (kotłów) na biomasę klasy 5 według normy PN EN 303-5:2012 dotyczącej sprawności cieplnej i granicznych wartości emisji zanieczyszczeń kotłów grzewczych na paliwa stałe wyłącznie z automatycznym zasypem paliwa o mocy nominalnej do 500 kW lub kotłów na biomasę o mocy ponad

---

<sup>1</sup> 1. Wojewódzki Program Rozwoju Odnawialnych Źródeł Energii dla Województwa Podkarpackiego 2013 – dopuszcza się realizację przedsięwzięć opisanych w **Wariantie II Zrównoważony rozwój OZE zwiększający bezpieczeństwo i niezależność energetyczną (str. 54)**.

2. Plan Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Podkarpackiego – Perspektywa 2030.

3. „Wytyczne do uwarunkowań rozwoju hydroenergetyki w obszarze działania RZGW w Krakowie”, Kraków 2010.

4. Program Ochrony Powietrza dla strefy podkarpackiej z uwagi na stwierdzone przekroczenie poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM10, poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM2,5 oraz poziomu docelowego benzo(a)pirenu wraz z Planem Działań Krótkoterminowych.

5. Program Ochrony Powietrza dla strefy miasto Rzeszów z uwagi na stwierdzone przekroczenie poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM10, poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM2,5 wraz z Planem Działań Krótkoterminowych.

<sup>2</sup> Wszystkie projekty będą musiały wykazać zgodność z: Dyrektywą 2007/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23.10.2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim (Dyrektywą Powodziową), Dyrektywą 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23.10.2000 r. ustanawiającą ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Ramową Dyrektywą Wodną), Dyrektywą Rady 92/43/EWG z dnia 21.05.1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dyrektywą Siedliskową) oraz być komplementarne do planów zarządzania ryzykiem powodziowym.

<sup>3</sup> 1. Program Ochrony Powietrza dla strefy podkarpackiej z uwagi na stwierdzone przekroczenie poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM10, poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM2,5 oraz poziomu docelowego benzo(a)pirenu wraz z Planem Działań Krótkoterminowych.

2. Program Ochrony Powietrza dla strefy miasto Rzeszów z uwagi na stwierdzone przekroczenie poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM10, poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM2,5 wraz z Planem Działań Krótkoterminowych.

500 kW przy zapewnieniu wartości emisji zanieczyszczeń na poziomie nie większym niż wynikający z normy PN EN 303-5:2012.

- 7) Instalacje spalające biomasę powinny spełniać wymogi określone w dyrektywie (UE) 2015/2193 z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie ograniczenia emisji niektórych zanieczyszczeń do powietrza ze średnich obiektów energetycznego spalania od momentu oddania do użytkowania danej instalacji.
  - 8) Projekty w zakresie podłączenia do sieci elektroenergetycznej dotyczą tylko sieci niskiego i średniego napięcia oraz urządzeń transformatorowych niezbędnych w celu przyłączenia OZE do sieci dystrybucyjnej.
  - 9) Wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie<sup>4</sup>.
  - 10) Wsparcia nie uzyskają projekty realizowane na terenie ROF przez beneficjentów Działania 3.4.
  - 11) Jeden podmiot uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach danego konkursu może być samodzielnym wnioskodawcą lub liderem lub partnerem wyłącznie w jednym projekcie.
  - 12) Podstawą do ustalenia zakresu rzeczowego projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie jest dokumentacja techniczna, specyfikacja dostaw, specyfikacja usług - będące przedmiotem oceny. 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.
  - 13) W ramach niniejszego konkursu podatek od towarów i usług (VAT) uznaje się za niekwalifikowalny.
3. Realizacja zgłoszonych do konkursu projektów w ramach ww. działania powinna zostać zakończona (złożony wniosek o płatność końcową) w terminie **do 30 listopada 2023 r.**

## **§ 4**

### **Forma konkursu**

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym.
2. Konkurs ma charakter zamknięty, tj. okres składania wniosków jest ograniczony czasowo.

## **§ 5**

### **Typy Beneficjentów**

1. Do aplikowania o środki w konkursie uprawnione są **wyłącznie jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia.**

---

<sup>4</sup> 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).



2. Partnerem „projektu parasolowego” mogą być:
- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
  - podmioty, w których większość udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki i stowarzyszenia,
  - jednostki sektora finansów publicznych, posiadające osobowość prawną,
  - przedsiębiorstwa,
  - spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe, TBS,
  - szkoły wyższe,
  - organizacje pozarządowe,
  - podmioty wykonujące działalność leczniczą, w rozumieniu Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1638).
3. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:
- 1) podmioty wykluczone z możliwości otrzymania środków na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
  - 2) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków 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 (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
  - 3) podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r., poz. 1212 z późn. zm.),
  - 4) beneficjenci działania 3.4 RPO WP 2014-2020 dla projektów realizowanych na terenie ROF.

## § 6

### Projekty partnerskie

1. Projekty finansowane ze środków RPO WP 2014-2020 w ramach niniejszego poddziałania, 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:** Wyłącznie podmioty wymienione w § 5 ust. 2 Regulaminu mogą być stronami porozumienia albo umowy o partnerstwie (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. 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. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Pzp, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. 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.
5. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.
6. Porozumienie/umowa o partnerstwie określają w szczególności:
  - 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
  - 2) prawa i obowiązki stron;
  - 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
  - 4) partnera wiodącego (Lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
  - 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
  - 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy;
  - 7) zasady, na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy partnerami zaangażowanymi w realizację projektu.
7. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte przez podmioty, pomiędzy którymi istnieje stosunek powiązania w rozumieniu art. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1). Powyższa zasada dotyczy wszystkich kategorii wnioskodawców, którzy ubiegają się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu. Wszyscy partnerzy powinni być w stosunku do lidera równorzędnymi podmiotami oraz współpracować ze sobą na wszystkich etapach realizacji projektu, a także w okresie trwałości.
8. 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.
9. Stroną porozumienia / umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

## **§ 7**

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

1. IZ RPO WP 2014 - 2020 przeznacza na konkurs kwotę **120 000 000 PLN**.

**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. Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

2. IZ RPO WP 2014-2020 po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania.
3. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie możliwość dofinansowania projektów w ramach Osi priorytetowej XI REACT-EU, działanie 11.2 ROZWÓJ OZE - REACT-EU. Ze środków REACT-EU dofinansowane zostaną projekty, które były ocenione w ramach zakończonego naboru nr RPPK.03.01.00-IZ.00-18-001/16, znajdujące się na liście rezerwowej, zgodnie z wynikami oceny i kolejnością określoną na tej liście.
4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Osi priorytetowej XI REACT-EU, działanie 11.2 ROZWÓJ OZE - REACT-EU, o których mowa w § 3 ust. 1 wynosi **7 884 618,50 Euro** / 37 027 745,40 zł według kursu 1 Euro = 4,6962 zł.
5. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków dla Osi priorytetowej XI REACT-EU, działania 11.2 ROZWÓJ OZE - REACT-EU jest **1 luty 2020 r.**
6. W jednym projekcie nie mogą być łączone środki w ramach alokacji z działania 3.1 Rozwój OZE projekty parasolowe i działania 11.2 ROZWÓJ OZE - REACT-EU.
7. Projektom objętym dofinansowaniem w ramach instrumentu REACT-EU zostanie nadany dodatkowo numer w systemie informatycznym SL 2014 właściwy dla działania 11.2 ROZWÓJ OZE - REACT-EU.

## **§ 8**

### **Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania**

1. **Minimalna wartość projektu**  
Zgodnie z zapisami SZOOP - nie dotyczy.
2. **Maksymalna wartość projektu**  
Zgodnie z zapisami SZOOP - nie dotyczy.
3. **Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**  
Zgodnie z zapisami SZOOP - **500 000 PLN.**
4. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**  
Zgodnie z zapisami SZOOP – **nie dotyczy.**

**5. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu**

Projekty nieobjęte pomocą publiczną – maks. 85% wydatków kwalifikowalnych.

**6. Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu**

Zgodnie z zapisami SZOOP – **10 000 000 PLN**

**§ 9**

**Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu**

1. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się w dniach **od 30 grudnia 2016 r. do 2 marca 2017 r.**
2. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn niezależnych od IZ RPO WP 2014-2020, w tym awarii LSI RPO WP 2014-2020, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru i wydłużenia terminu określonego w ust. 1. 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).
3. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się, w przypadku doręczenia, o którym mowa w § 11 ust. 3 pkt 1 Regulaminu, datę dostarczenia w formie papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego (data stempla Sekretariatu Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego) lub w przypadku dostarczenia przez operatora pocztowego na adres: 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4 – datę stempla Kancelarii Ogólnej UMWP. Doręczenie wniosku o dofinansowanie przez postańca traktowane jest jak doręczenie osobiste.
4. Wnioski, które zostały wysłane w LSI RPO WP 2014-2020, a nie wpłynęły do IOK w formie papierowej w terminie określonym w ust. 1 będą usuwane z systemu. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 10**

**Pomoc publiczna i pomoc de minimis**

1. W ramach tego konkursu przewiduje się udzielanie dofinansowania, które **nie stanowi pomocy publicznej** – w związku z tym, że całość otrzymanego wsparcia transferowana będzie przez wnioskodawcę na odbiorców ostatecznych „projektu parasolowego”. Energia wytworzona w mikroinstalacji powinna być zużywana na własne potrzeby gospodarstw domowych, a tylko jej niewykorzystana część może być wprowadzona do sieci zewnętrznej.  
Poziom dofinansowania wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych.

**UWAGA:**

Poziom dofinansowania może być mniejszy na przykład, gdy wkład własny ostatecznych odbiorców projektu będzie **wyższy niż 15%**.

2. Na drugim poziomie – między wnioskodawcą a odbiorcą ostatecznym - dofinansowanie części kosztów instalacji OZE może stanowić pomoc publiczną. Możliwe są dwa warianty:

a) dofinansowanie instalacji dla odbiorcy ostatecznego **nie będzie stanowiło pomocy publicznej** wyłącznie w zakresie projektów, w których:

- ostateczni odbiorcy i członkowie gospodarstwa domowego, w którym instalowane będzie OZE, **nie prowadzą działalności gospodarczej** w rozumieniu przepisów UE o pomocy publicznej (nie oferują towarów ani usług na rynku),
- energia pozyskana z instalacji OZE (np. z paneli fotowoltaicznych) jest **w całości przeznaczona na potrzeby własne gospodarstw domowych** - nie może być sprzedawana ani odprowadzana do sieci dystrybucyjnej (instalacje typu off grid);

b) dofinansowanie instalacji dla odbiorcy ostatecznego udzielane **będzie w formie pomocy de minimis**, jeżeli:

- członkiem gospodarstwa domowego, w którym instalowane będzie OZE jest **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub rolniczą** (np. jeden z członków rodziny prowadzi w domu, gdzie zainstalowano kocioł na biomasę biuro rachunkowe; podobnie jeśli kocioł zasila budynek mieszkalny i zabudowania gospodarcze, gdzie prowadzona jest działalność gospodarcza),
- **energia wytworzona przez urządzenie OZE będzie odprowadzana do zewnętrznej sieci odbiorczej, np. panele fotowoltaiczne będą podłączone do dystrybucyjnej sieci energetycznej** (istnieje techniczna możliwość sprzedaży energii elektrycznej – system on grid).

3. Gmina jest zobowiązana do zapewnienia spełnienia warunków udzielania pomocy de minimis na rzecz odbiorców ostatecznych:

a) warunki uzyskania wsparcia w przypadku pomocy de minimis określają:

- 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. U. UE L 352 z 24.12.2013), oraz
- 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) w przypadku udzielania pomocy de minimis – na dzień podpisania umowy z odbiorcą ostatecznym jej wartość brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez dany podmiot w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć limitów określonych w rozporządzeniach, które zostały wskazane w lit. a).

## § 11

### Zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wnioski wraz z załącznikami przyjmowane są w Punkcie Przyjmowania Wniosków w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego – al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.
2. Przez cały okres trwania naboru wniosków Punkt Przyjmowania Wniosków jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego w godzinach od **7.30 do 15.30**.
3. Dopuszczalne sposoby i miejsce dostarczenia wniosków to:
  - 1) złożenie wniosku osobiście lub przez posłańca pod 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*
4. Pracownik przyjmujący wniosek przygotowuje dla dostarczyciela *Potwierdzenie przyjęcia wniosku* opatrzone 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. Pracownik przyjmujący wniosek przekazuje potwierdzenie przyjęcia wniosku dostarczycielowi osobiście podczas przyjmowania od niego wniosku.
5. W przypadku przesłania wniosku przez wnioskodawcę za pośrednictwem operatora pocztowego, potwierdzenie przyjęcia wniosku wysyłane jest do wnioskodawcy pocztą.

## § 12

### Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wnioskodawca sporządza wniosek o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej oraz w formie papierowej.
2. Wniosek i wszystkie załączniki składane są w **1 egz. w formie papierowej** oraz w **wersji elektronicznej na płycie CD/DVD**. Obie złożone wersje muszą mieć tę samą treść.
3. W wersji elektronicznej na płycie CD/DVD należy złożyć:
  - a) wniosek o dofinansowanie wygenerowany przez Generator wniosków (z sumą kontrolną tożsamą z wersją papierową),
  - b) elektroniczną wersję pozostałych załączników do wniosku (w formacie pdf lub innym możliwym do odtworzenia bez konieczności zastosowania specjalistycznego oprogramowania i dającym możliwość przeszukiwania tekstu),
  - c) do *Studium wykonalności* – załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie, należy dodatkowo załączyć analizę finansową i ekonomiczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym,

- d) do *Specyfikacji dostaw / usług* - zał. nr 9 do wniosku o dofinansowanie, należy załączyć jego formę elektroniczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym.
4. Wnioski, do których nie załączono:
- a) studium wykonalności,
  - b) załącznika nr 2 *Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej projektu*,
- ani w wersji papierowej ani w elektronicznej otrzymują ocenę negatywną.
5. Forma papierowa wniosku o dofinansowanie projektu i załączników.
- 1) Wnioski o dofinansowanie projektu (formularz wniosku oraz załączniki) należy sporządzić w formie papierowej w 1 egzemplarzu (oryginał) w formacie A4.
  - 2) Forma papierowa wniosku powinna być tożsama z formą elektroniczną wniosku (taka sama suma kontrolna). Wersja papierowa i elektroniczna załączników do wniosku powinna mieć tę samą treść.
  - 3) Złożenie dokumentów w formie papierowej po terminie określonym w § 9 ust. 1 Regulaminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
  - 4) Złożenie dokumentów w miejscu innym niż określonym § 11 ust. 3 będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
  - 5) Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IZ RPO WP 2014-2020 należy porównać zgodność sumy kontrolnej formy papierowej oraz formy wysłanej za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020. Wniosek w formie elektronicznej musi posiadać status „WYSŁANY”. Wniosek skutecznie złożony to taki, którego sumy kontrolne w formie elektronicznej i papierowej są tożsame.
  - 6) W przypadku niezłożenia dokumentów w tożsamej wersji (tożsama suma kontrolna formie papierowej i elektronicznej wniosku), bądź w sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie zostanie przesłany wyłącznie w formie elektronicznej nie traktuje się go za skutecznie złożony i nie będzie podlegał ocenie.  
W trakcie trwania naboru po wysłaniu formy elektronicznej wniosku (przed złożeniem 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.
  - 7) Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów i nie ma możliwości zmiany statusu wniosku lub dokonania innych poprawek.
  - 8) Zasady wypełnienia i przesyłania wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu* (załącznik nr 2 do Regulaminu).
  - 9) Zasady przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie* (załącznik nr 4 do Regulaminu) oraz *Instrukcja wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie* (załącznik nr 3.1 do Regulaminu).
  - 10) Studium wykonalności projektu powinno być sporządzone zgodnie z instrukcją określoną w załączniku nr 5 do Regulaminu.
  - 11) Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić z wykorzystaniem wskaźników produktu i rezultatu określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
  - 12) Wnioski o dofinansowanie wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
  - 13) Wnioski o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
  - 14) Na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie należy umieścić pieczęć Wnioskodawcy (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).

- 15) Oryginał wniosku o dofinansowanie projektu powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczęcią) przez osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A.11 wniosku). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego osobą upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest Wójt / Burmistrz / Prezydent / dwóch członków zarządu powiatu / dwóch członków zarządu województwa, natomiast w przypadku innych podmiotów osoby upoważnione do podpisu według dokumentów statutowych i wpisu do KRS.
- 16) Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do podpisania wniosku o dofinansowanie upoważniają inną osobę do podpisania wniosku oraz do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii załączonych dokumentów w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisania wniosku oraz do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii załączonych dokumentów.
- 17) Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia, studium wykonalności, dokumentacja techniczna, plany gospodarki niskoemisyjnej) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w punkcie nr 15) lub poświadczane za zgodność zgodnie z zasadami określonymi w punkcie nr 18). Wyjątek stanowią:
- Załączniki nr 12 i 12.1 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji*, składane przez jednostki samorządu terytorialnego, które powinny być również podpisane przez Skarbnika właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- 18) 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 podmiotu (jedna z osób wymieniona w pkt A.11 wniosku) lub parafkę wraz z imienną pieczęcią, a także datę dokonania potwierdzenia za zgodność z oryginałem.
- 19) W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
- a) potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w punkcie 18),
  - b) umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz podpisanie zgodnie z punktem 18). Strony muszą zostać kolejno ponumerowane.
- 20) Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem **innym niż czarny**.
- 21) Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
- 22) Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
- 23) Każdy załącznik powinien być opatrzony na pierwszej stronie pieczęcią wnioskodawcy, z wyłączeniem dokumentów wskazanych w punkcie 24) - dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
- 24) Oryginały dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy / organy administracji (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie muszą być potwierdzane za zgodność z oryginałem.
- 25) W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, zaleca się zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”. Nie jest wymagana wersja elektroniczna karty informacyjnej.



- 26) Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie, w segregatorze.
- 27) Każdy z segregatorów należy opisać w następujący sposób:  
numer naboru, nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, nazwa i numer osi priorytetowej /działania/ poddziałania RPO WP 2014-2020.
- 28) 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.).
- 29) Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w formie zwartej.
- 30) Zasady przygotowania i podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników dotyczą także dokumentów przedkładanych w wyniku wezwania do uzupełnień i poprawy.

## **§ 13**

### **Główne zasady dokonywania oceny wniosków**

1. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 - 2020, stanowiące załączniki nr 7.2 i 8.1 do Regulaminu.
2. Ocena wniosku składa się z etapów: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej i dokonywana jest przez KOP:
  - a) ocena formalna dokonywana jest przez KOP - Zespół ds. oceny formalnej.
  - b) ocena merytoryczna dokonywana jest przez KOP - Zespół ds. oceny merytorycznej.
3. W skład KOP wchodzi:
  - 1) Przewodniczący KOP,
  - 2) Sekretarz (sekretarze),
  - 3) Kierownik oddziału ds. wyboru projektów,
  - 4) Członkowie KOP.
4. Funkcję Członków KOP pełnią zarówno pracownicy IOK dokonujący oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów, jak również eksperci powołani do merytorycznej oceny wniosków o dofinansowanie projektów, które pozytywnie przejdą etap oceny formalnej.

## **§ 14**

### **Przebieg konkursu**

1. Wnioski o dofinansowanie dla projektów złożone na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie podlegają procedurze w czterech etapach konkursu.
2. **Etap I – weryfikacja techniczna**
  - 1) Każdy złożony wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji technicznej w zakresie braków formalnych lub oczywistych omyłek.
  - 2) Weryfikacja techniczna nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 – 2020.
  - 3) Weryfikacja techniczna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez co najmniej dwóch pracowników IOK.

- 4) Przed przystąpieniem do weryfikacji technicznej pracownik podpisuje *Oświadczenie o zachowaniu bezstronności i poufności*.
- 5) Weryfikacja techniczna dokonywana jest w oparciu o *Listę sprawdzającą weryfikacji technicznej*, stanowiącą załącznik nr 7.1 do Regulaminu.
- 6) Weryfikacja techniczna wniosku o dofinansowanie powinna być przeprowadzona w terminach wskazanych poniżej (w zależności od ilości wniosków), licząc od dnia następnego po przekazaniu wniosków z Punktu Przyjmowania Wniosków do oddziału właściwego w zakresie wyboru projektów:
  - a) od 1 do 100 wniosków o dofinansowanie – nie więcej niż 25 dni roboczych,
  - b) powyżej 100 wniosków o dofinansowanie – nie więcej niż 30 dni roboczych.W uzasadnionych przypadkach termin dokonania weryfikacji technicznej może zostać wydłużony.
- 7) Braki formalne lub oczywiste omyłki stanowią w szczególności:
  - a) braki dotyczące podpisów i pieczęci,
  - b) omyłki pisarskie,
  - c) przedstawienie nieczytelnych kopii dokumentów,
  - d) brak potwierdzenia kopii za zgodność z oryginałem,
  - e) brak załączników do wniosku o dofinansowanie lub ich części, za wyjątkiem dokumentów wskazanych w § 12 ust. 4 Regulaminu.
- 8) IOK może wezwać do uzupełnienia / poprawy innych elementów wniosku niewymienionych w pkt 7), stanowiących brak formalny lub oczywistą omyłkę, których uzupełnienie / poprawa nie będzie skutkować istotną modyfikacją wniosku.
- 9) Niedopuszczalne są zmiany w dokumentacji wniosku wykraczające poza wezwanie IOK.
- 10) Uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
- 11) Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, jest dokonywana przez IOK.
- 12) W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, poprawy dokonuje się w terminie 5 dni roboczych (nie mniej niż 7 dni kalendarzowych) od dnia następnego po doręczeniu wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wezwanie przesyłane będzie listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 13) Brak poprawy / uzupełnienia ww. braków skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia bez możliwości wniesienia protestu, o czym wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie.
- 14) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany na etapie weryfikacji technicznej z inicjatywy wnioskodawcy.
- 15) Zakończenie weryfikacji ostatniego wniosku w terminach określonych w ust. 2, pkt 6) niniejszego paragrafu oznacza zakończenie weryfikacji technicznej wszystkich wniosków złożonych w konkursie.

### **3. Etap II – ocena formalna**

- 1) Ocena formalna wniosku o dofinansowanie, które przeszły pozytywnie weryfikację techniczną, powinna być przeprowadzona w terminach wskazanych poniżej

(w zależności od ilości wniosków), licząc od dnia następnego po powołaniu KOP - Zespołu ds. oceny formalnej:

- a) od 1 do 100 wniosków o dofinansowanie – nie więcej niż 20 dni roboczych,
- b) powyżej 100 wniosków o dofinansowanie – nie więcej niż 30 dni roboczych.

W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony.

- 2) Ocena formalna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP.
- 3) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny formalnej zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 - 2020.
- 4) Przed przystąpieniem do oceny formalnej pracownik podpisuje *Oświadczenie o zachowaniu bezstronności i poufności*.
- 5) Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o *Listę sprawdzającą oceny formalnej*, stanowiącą załącznik nr 7.3 do Regulaminu.
- 6) Na etapie oceny formalnej wniosków o dofinansowanie może podlegać jednokrotnej poprawie i uzupełnieniu w zakresie, który umożliwiają kryteria wyboru projektów. Poprawy dokonuje się w terminie 7 dni roboczych od dnia następnego po doręczeniu wezwania. Wezwanie przesyłane będzie listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 7) W ramach składanych korekt i uzupełnień, niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wnioskodawcę następujących zmian:
  - a) dodawanie, usuwanie, zmiana partnera/ partnerów,
  - b) dodawanie wydatku kwalifikowanego,
  - c) zmiany poziomu dofinansowania, zwiększenie wydatków kwalifikowanych. Powyższe zmiany mogą być jedynie konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu w dokumentacji wniosku i dokonywane na podstawie wezwania IOK),
  - d) zmiany zakresu rzeczowego,
  - e) dołączanie dodatkowych załączników, nieuwjętych pierwotnie w spisie załączników (z zastrzeżeniem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników dokonywane jest w związku z wezwaniem IOK).
- 8) Poprawy formularza wniosku o dofinansowanie dokonuje się w LSI RPO WP 2014-2020 na wersji umieszczonej w zakładce Wnioski -> Lista wniosków -> Wysłane wnioski o dofinansowanie, która posiada status „Skierowany do korekty”.
- 9) W przypadku pism przesyłanych w formie listu poleconego za datę doręczenia wnioskodawcy wezwania do złożenia wyjaśnień uznaje się datę odebrania pisma przez wnioskodawcę, pełnomocnika lub osobę uprawnioną do odbioru pism zgodnie z art. 45 Kpa.
- 10) Okresu pomiędzy datą wysłania wezwania do złożenia wyjaśnień i uzupełnień a datą wpływu do Sekretariatu Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO poprawionego wniosku o dofinansowanie lub / oraz wyjaśnień i uzupełnień nie wlicza się do terminu określonego w ust. 3 pkt 1) niniejszego paragrafu.
- 11) W przypadku, gdy skorygowany wniosek zostanie złożony po terminie wskazanym przez IOK, bądź we wniosku lub załącznikach zostaną wprowadzone dodatkowe nieuzasadnione zmiany, w tym również te, o których wnioskodawca nie poinformował, wniosek otrzymuje ocenę negatywną.

- 12) Po uzupełnieniu / poprawie wniosku o dofinansowanie ocena formalna jest kontynuowana. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej powoduje ocenę negatywną wniosku o dofinansowanie, na skutek czego projekt nie może być skierowany do kolejnego etapu oceny.
- 13) W trakcie oceny formalnej dokonywana jest weryfikacja w zakresie spełnienia w zgłoszonych projektach wymogów i procedur dot. ochrony środowiska wynikających z przepisów prawa krajowego i unijnego. Prowadzi ją Departament Ochrony Środowiska UMWP. W przypadku gdy niemożliwe jest wydanie pozytywnej opinii w powyższej sprawie na tym etapie, istnieje możliwość uzupełnienia braków najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 14) W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej wniosku informacja przekazywana jest do wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.
- 15) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny formalnej z inicjatywy wnioskodawcy.
- 16) Zakończenie oceny ostatniego wniosku w terminach określonych w ust. 3 pkt 1) niniejszego paragrafu oznacza zakończenie oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w konkursie.

#### **4. Etap III – ocena merytoryczna**

- 1) Każdy projekt, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym poddawany jest ocenie merytorycznej.
- 2) Ocena merytoryczna każdego wniosku przeprowadzana jest przez panel ekspertów, będący częścią KOP - Zespołu ds. oceny merytorycznej.
- 3) Panel składa się z co najmniej dwóch ekspertów powołanych z wykazu kandydatów na ekspertów RPO WP 2014 - 2020.
- 4) Ocena merytoryczna powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 40 dni roboczych od daty pierwszego posiedzenia KOP. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony.
- 5) Ocena merytoryczna obejmuje:
  - a) ocenę finansową i ekonomiczną projektu,
  - b) ocenę techniczną i technologiczną projektu,
  - c) ocenę jakościową (punktową) projektu.
- 6) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej (dopuszczające i jakościowe) zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 - 2020.
- 7) Brak odniesienia do danego kryterium w pierwotnie złożonym załączniku nr 2 *Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej jakościowej projektu* powoduje przyznanie podczas oceny merytorycznej jakościowej „0 punktów” w jego ramach, jeśli z pierwotnie złożonej (w terminie naboru) pozostałej dokumentacji wniosku nie wynika spełnienie tego kryterium.
- 8) W trakcie oceny merytorycznej projektu, w przypadku zaistnienia wątpliwości, na wniosek eksperta dokonującego oceny, IOK może jednokrotnie zwrócić się do wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień dotyczących wniosku w terminie 7 dni roboczych od dnia następnego po doręczeniu wezwania. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną

część wniosku o dofinansowanie. Celem wezwania jest uzyskanie jednoznacznej informacji na temat analizowanego kryterium i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Wyjaśnienia powinny dotyczyć kwestii poruszonych w zapytaniu. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez IOK terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnych we wniosku informacji.

- 9) Niedopuszczalne są zmiany w dokumentacji wniosku projektu wykraczające poza wezwanie IOK.
- 10) Poprawy formularza wniosku o dofinansowanie dokonuje się w LSI RPO WP 2014-2020 na wersji umieszczonej w zakładce Wnioski -> Lista wniosków -> Wysłane wnioski o dofinansowanie, która posiada status „Skierowany do korekty”.
- 11) W przypadku pism przesyłanych w formie listu poleconego za datę doręczenia wnioskodawcy wezwania do złożenia wyjaśnień uznaje się datę odebrania pisma przez wnioskodawcę, pełnomocnika lub osobę uprawnioną do odbioru pism zgodnie z art. 45 Kpa.
- 12) Okresu pomiędzy datą wysłania wezwania do złożenia wyjaśnień a datą wpływu do Sekretariatu Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO poprawionego wniosku o dofinansowanie lub / oraz wyjaśnień i uzupełnień nie wlicza się do terminu określonego w ust. 4 pkt 4).
- 13) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny merytorycznej z inicjatywy wnioskodawcy.
- 14) W przypadku stwierdzenia, że projekt nie spełnia kryteriów dopuszczających lub uzyskuje poniżej **20 punktów** w ramach oceny kryteriów jakościowych uzyskuje negatywny wynik oceny merytorycznej.
- 15) Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej przygotowywana jest lista ocenionych projektów. Na liście uwzględnione są wszystkie projekty, które podlegały ocenie w ramach KOP. Projekty ocenione pozytywnie uszeregowane są w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych.
- 16) W przypadku negatywnego wyniku oceny merytorycznej wniosku informacja przekazywana jest do wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

## 5. Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu

- 1) Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie w formie uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 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, w tym utworzenia listy podstawowej i ewentualnie rezerwowej projektów.
- 3) Po zakończeniu oceny wniosków, wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny jego wniosku oraz o wyborze wniosku do dofinansowania lub

o przyczynach nie wybrania wniosku do dofinansowania wraz z informacją o możliwości wniesienia protestu.

## **§ 15**

### **Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu**

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – **lipiec 2017 r.**

## **§ 16**

### **Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu**

1. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie oceny IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu, tj. po podjęciu uchwały, o której mowa w § 14 ust. 5 pkt 1) Regulaminu, na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) zostanie zamieszczona lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.

## **§ 17**

### **Procedura odwoławcza**

1. Wnioskodawca, w przypadku negatywnej oceny jego wniosku, po otrzymaniu informacji o wynikach oceny, może wnieść protest na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z ustawą wdrożeniową oraz Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 31 marca 2015 r. w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014 - 2020, obowiązują dwa etapy procedury odwoławczej:
  - 1) etap przedsądowy – w ramach systemu realizacji RPO WP 2014-2020,
  - 2) etap postępowania przed sądami administracyjnymi – tj.: wojewódzkim sądem administracyjnym oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym.
3. Szczegółowe informacje o możliwości wniesienia protestu od oceny zawarte będą w pismach informujących wnioskodawców o wyniku oceny negatywnej zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

## **§ 18**

### **Anulowanie konkursu**

1. IZ RPO WP 2014 - 2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:
  - 1) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie,
  - 2) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
  - 3) istotnego naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu w sposób niemożliwy do usunięcia,
  - 4) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
  - 5) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych 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, w sposób analogiczny do tego jak przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

## **§ 19**

### **Umowa/Porozumienie/Decyzja o dofinansowanie projektu**

1. Umowa/Porozumienie/Decyzja o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze zostanie zawarta po spełnieniu przez wnioskodawcę wszystkich wymogów niezbędnych do jej podpisania.
2. Termin na dostarczenie dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy/Porozumienia/Decyzji o dofinansowanie projektu (w tym dokumentów dotyczących udzielonych zamówień) wynosi 10 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu otrzymania pisemnej informacji o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.
3. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania zobowiązany jest do poprawy dokumentacji wniosku w zakresie uwzględniającym efekt oceny w terminie wskazanym w ust. 2.
4. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w trakcie weryfikacji dokumentów przed podpisaniem Umowy/Porozumienia/Decyzji o dofinansowanie projektu (w tym m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych polegających na naruszeniu Pzp lub *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych*), sposób postępowania z takimi nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:

- a) w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego instytucja rozważy wstrzymanie podpisania Umowy/Porozumienia/Decyzji 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/Porozumienia/Decyzji o dofinansowanie projektu,
  - b) w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WP 2014-2020 odstąpi od zawarcia Umowy/Porozumienia/Decyzji o dofinansowanie projektu,
  - c) 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 niekwalifikowane oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, Umowa/Porozumienie/Decyzja o dofinansowanie projektu może zostać zawarta. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowane,
  - d) w sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem Umowy/Porozumienia/Decyzji o dofinansowanie i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby pomniejszeniem wydatków kwalifikowanych w całości dla tego zamówienia lub nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte tym zamówieniem, zawarcie Umowy/Porozumienia/Decyzji o dofinansowanie projektu z beneficjentem nadal jest możliwe. Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowane.
5. 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).
6. Umowę/Porozumienie/Decyzję o dofinansowanie projektu zawiera z wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020.
7. Wzór Umowy/Porozumienia/Decyzji o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowią Załącznik nr 9.1, 9.2, 9.3 do Regulaminu.

## § 20

### **Forma i sposób udzielania wnioskodawcy 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:
  - **Paweł Lipiór**, główny specjalista w Oddziale wyboru projektów w zakresie czystej energii:



- 1) e-mail: p.lipior@podkarpackie.pl
  - 2) telefoniczny: 17 773 60 43
  - 3) osobisty: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie czystej energii pok. 110.
  - **Jolanta Gul-Bogacz**, inspektor w Oddziale wyboru projektów w zakresie czystej energii:
    - i. e-mail: j. bogacz@podkarpackie.pl
    - c) telefoniczny: 17 773 60 20
    - d) osobisty: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie czystej energii pok. 110.
  - **Tomasz Kocur**, inspektor w Oddziale wyboru projektów w zakresie czystej energii:
    - 1) e-mail: t.kocur@podkarpackie.pl
    - 2) telefoniczny: 17 747 66 51
    - 3) osobisty: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie czystej energii pok. 115.
  - **Beata Poźniak**, starszy specjalista w Oddziale wyboru projektów w zakresie czystej energii:
    - 1) e-mail: b.pozniak@podkarpackie.pl
    - 2) telefoniczny: 17 747 67 37
    - 3) osobisty: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie czystej energii pok.108.
3. Informacje dotyczące **kwestii środowiskowych** uzyskać będzie można poprzez kontakt:
- **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.
  - **Barbara Zielenkiewicz**, główny specjalista w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego:
    - 1) e-mail: b.zielenkiewicz@podkarpackie.pl
    - 2) telefoniczny: 17 747 69 24
    - 3) osobisty: Departament Ochrony Środowiska, Oddział do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego, pok. 416.
  - **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.
- **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.
  - **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: 17 747 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.

## § 21

### Załączniki do Regulaminu

Integralną część Regulaminu konkursu stanowią załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
3. Dokumenty dotyczące części środowiskowej:
  - 3.1 Instrukcja wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie,
  - 3.2 Lista sprawdzająca OOS.
4. Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
5. Instrukcja do opracowania studium wykonalności - odnawialne źródła energii (działanie 3.1 Rozwój OZE, projekty parasolowe) - październik 2016.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 3.1 Rozwój OZE – projekty parasolowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
7. Dokumenty dotyczące weryfikacji technicznej i oceny formalnej:
  - 7.1 Lista sprawdzająca weryfikacji technicznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych II-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – przed oceną wniosku,

- 7.2 Kryteria formalne wyboru projektów dla działania 3.1 Rozwój OZE – projekty parasolowe,
- 7.3 Lista sprawdzająca oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych II – VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.
- 8. Dokumenty dotyczące oceny merytorycznej:
  - 8.1 Kryteria merytoryczne wyboru projektów dla działania 3.1 Rozwój OZE – projekty parasolowe,
  - 8.2 Wzór karty oceny merytorycznej dla działania 3.1 Rozwój OZE – projekty parasolowe.
- 9. Wzór umowy/porozumienia/decyzji:
  - 9.1 Wzór umowy o dofinansowanie projektu,
  - 9.2 Wzór porozumienia o dofinansowaniu projektu,
  - 9.3 Wzór decyzji o realizacji projektu własnego.
  - 9.4 Wzór umowy o dofinansowanie projektu z dofinansowaniem w ramach Osi priorytetowej XI REACT-EU.