

REGULAMIN KONKURSU

w ramach

osi priorytetowej I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka”

działania 1.3 „Promowanie przedsiębiorczości”

typu projektu „Inkubatory przedsiębiorczości”

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

Konkurs na zasadach ogólnych

Sierpień 2018

Wykaz skrótów i pojęć

EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
GBER	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).
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IZ RPO WP 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
KM RPO WP 2014-2020	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
Kpa	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.)
MiIR	Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
MŚP	mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. ze zm.
NSA	Naczelny Sąd Administracyjny
LSI RPO WP 2014-2020	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
OOŚ	Ocena Oddziaływania na Środowisko
Portal	Oznacza to Portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl
PPW	Punkt Przyjmowania Wniosków
Projekt	Oznacza przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE
Pzp	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)
Regulamin	Regulamin konkursu
RIS	Regionalna Strategia Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3)
RODO	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

	2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz.UE.L.119.1)
ROF	Rzeszowski Obszar Funkcjonalny – obejmuje swoim zasięgiem Gminę Miasto Rzeszów i 12 gmin tworzących jej obszar funkcjonalny: Gminę Boguchwała, Gminę Chmielnik, Gminę Czarna, Gminę Czudec, Gminę Głogów Małopolski, Gminę Krasne, Gminę Lubenia, Gminę Łańcut, Miasto Łańcut, Gminę Świlcza, Gminę Trzebownisko oraz Gminę Tyczyn
MOF	Miejskie Obszary Funkcjonalne 8 regionalnych biegunów wzorstu obejmujące swoim zasięgiem następujące gminy: <ol style="list-style-type: none"> 1) MOF Dębica-Ropczyce: Gmina Miasta Dębicy, Gmina Dębica, Gmina Ropczyce, Gmina Żyraków; 2) MOF Jarosław-Przeworsk: Gmina Miejska Jarosław, Gmina Miejska Przeworsk, Gmina Pawłosiów, Gmina Przeworsk; 3) MOF Krosno: Miasto Krosno, Gmina Chorkówka, Gmina Jedlicze, Gmina Korczyn, Gmina Krościenko Wyżne, Gmina Miejsce Piastowe, Gmina Wojaszówka; 4) MOF Mielec: Miasto Mielec, Gmina Mielec, Gmina i Miasto Przecław, Gmina Tuszów Narodowy; 5) MOF Przemyśl: Miasto Przemyśl, Gmina Przemyśl, Gmina Krasiczyn, Gmina Medyka, Gmina Orły, Gmina Żurawica; 6) MOF Sanok-Lesko: Gmina Miasta Sanok, Gmina Sanok, Miasto i Gmina Lesko, Miasto i Gmina Zagórz; 7) MOF Stalowa – Wola: Gmina Stalowa Wola, Gmina Pysznica, Gmina Zaleszany, Gmina i Miasto Nisko; 8) MOF Tarnobrzeg: Miasto Tarnobrzeg, Gmina i Miasto Baranów Sandomierski, Gmina i Miasto Nowa Dęba, Gmina Gorzyce, Gmina Grębów.
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz

	uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.U.E.L.2013.347.320 z 20.12.2013 r., z późn. zm.)
Rozporządzenie ws. Pomocy na infrastrukturę lokalną	Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1208)
Strona internetowa RPO WP 2014-2020	Oznacza stronę dostępną pod adresem www.rpo.podkarpackie.pl
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
UMWP	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.)
Wniosek o dofinansowanie projektu/wniosek	Należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu
Wnioskodawca	Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie
Beneficjent	Podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego
ZWP	Zarząd Województwa Podkarpackiego
Jednostki samorządu terytorialnego (jst), ich związki i stowarzyszenia	Podmioty w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 995 z późn. zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 913 z późn. zm.).
Inkubator przedsiębiorczości	Wyodrębniona jednostka, dysponująca nieruchomością, która prowadzi kompleksowy program wsparcia początkującego przedsiębiorcy. Program ten wspiera przedsiębiorców od momentu powstania pomysłu na utworzenie przedsiębiorstwa aż do momentu uzyskania stabilności rynkowej (tzw. program inkubacji przedsiębiorczości). Inkubator przedsiębiorczości często oferuje: doradztwo ekonomiczne, finansowe, prawne, patentowe, organizacyjne i technologiczne; pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych; tworzenie właściwego klimatu dla podejmowania działalności gospodarczej i realizacji przedsięwzięć innowacyjnych, tzw. efekty synergiczne; kontakty z instytucjami naukowymi i ocenę przedsięwzięć innowacyjnych.
Akademicki inkubator przedsiębiorczości	Inkubatory przedsiębiorczości tworzone przez szkoły wyższe zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym.
Instytucja otoczenia	Podmiot, który bez względu na formę prawną, nie działa dla

biznesu (IOB)	zysku lub przeznaczają 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.
----------------------	--

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	15
Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie	16
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	17
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania	17
Projekty partnerskie - jeśli dotyczy.....	19
Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu	20
Pomoc publiczna	21
Doręczenia, obliczanie terminów i forma komunikacji	21
Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników	22
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników	23
Weryfikacja warunków formalnych.....	25
Ocena projektów.....	26
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu	29
Ogłoszenie wyników konkursu	29
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	30
Anulowanie konkursu.....	31
Zasady zawierania umów o dofinansowanie projektu	31
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	33
Załączniki do Regulaminu.....	33

§ 1

Podstawy prawne

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289).
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 ws. pomocy na infrastrukturę lokalną – rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1208),
9. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego 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 rybołówstwie (Dz. U. 2010 Nr 53 poz. 312 z późn. zm.).

10. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 1460 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000).
17. Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.
18. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
19. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
20. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
21. 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: „Inkubatory przedsiębiorczości”.
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.
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 (Dz.U. 2017, poz. 1460 z późn. zm.) - 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-spolecznego-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. Dofinansowywane w ramach projektu inwestycje muszą uwzględniać dostosowanie infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, w tym zgodnie z załącznikiem nr 2 do ww. Wytycznych - *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*.
14. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
 - 1) RPO WP 2014–2020,
 - 2) SZOOP,
 - 3) wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
 - 4) przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.
15. W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca, przygotowując projekt powinien stosować zapisy wersji ww. dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.
16. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, niewłaściwym wypełnieniem formularza wniosku oraz załączników i konsekwencjami skutkującymi niższą liczbą przyznanych punktów, uznaniem części wydatków za niekwalifikowane, uzyskaniem negatywnej oceny lub nieprawidłową realizacją projektu.
17. Informacje o wszelkich zmianach dokumentów zatwierdzanych przez IZ RPO WP 2014-2020 będą przekazywane za pośrednictwem strony internetowej RPO WP 2014-2020. W związku z tym, podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach konkursu powinny na bieżąco zapoznawać się z zamieszczanymi na niej informacjami.
18. W przypadku stwierdzenia niezgodności wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku z zapisami dokumentów, o których mowa w ust. 13, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do nakazania wnioskodawcy obniżenia ich wysokości.
19. Ochrona danych osobowych:
 - 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją RPO WP 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasz Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów - IZ RPO WP 2014-2020.
 - 2) Osobą wyznaczoną przez Administratora w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania Danych osobowych jest: Inspektor Ochrony Danych, punkt kontaktowy: al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, telefon kontaktowy: 17 747 67 09, adres e-mail: iod@podkarpackie.pl.
 - 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest: aplikowanie o środki unijne i realizacja projektów, w szczególności: potwierdzanie kwalifikowalności wydatków, udzielanie wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacja, monitoring, kontrola, audyt,

sprawozdawczość oraz działania informacyjno-promocyjne, w tym zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie - w ramach RPO WP 2014-2020.

- 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z pełnieniem przez Administratora funkcji IZ RPO WP 2014-2020 oraz w związku z wykonywaniem obowiązków państwa członkowskiego w zakresie procesów, o których mowa w pkt 3, wynikających z:
 - 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 2017 r., poz. 217, z późn. zm.), o ile ich przetwarzanie jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.
- 8) Osoba, której dane osobowe będą przetwarzane w związku z prowadzonym naborem wniosków o dofinansowanie ma prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
 - 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.
20. 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.
21. Przystąpienie do konkursu 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. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które przyczynią się do osiągnięcia celu określonego dla działania 1.3 „Promowanie przedsiębiorczości”, typ projektu: „Inkubatory przedsiębiorczości” w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka RPO WP 2014-2020.
2. Nabór wniosków o dofinansowanie prowadzony jest w trybie konkursowym.
3. Konkurs ma charakter zamknięty.
4. Dofinansowanie uzyskają wyłącznie projekty, które przyczyniają się do rozwoju województwa podkarpackiego. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykazania bezpośredniego, pozytywnego wpływu projektu na rozwój gospodarczy województwa podkarpackiego.
5. Wsparcie przeznaczone zostanie na tworzenie inkubatorów przedsiębiorczości¹ i akademickich inkubatorów przedsiębiorczości.
6. Infrastruktura nabyta lub wytworzona w ramach projektu musi być zlokalizowana w województwie podkarpackim. Wnioskodawca (lub partner w przypadku projektów partnerskich) na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musi posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją projektu. Tytułem prawnym do dysponowania nieruchomością może być wyłącznie prawo własności lub prawo wieczystego użytkowania².
7. 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.

¹ Wyodrębniona jednostka, dysponująca nieruchomością, która prowadzi kompleksowy program wsparcia początkującego przedsiębiorcy. Program ten wspiera przedsiębiorców od momentu powstania pomysłu na utworzenie przedsiębiorstwa aż do momentu uzyskania stabilności rynkowej (tzw. program inkubacji przedsiębiorczości). Inkubator przedsiębiorczości często oferuje: doradztwo ekonomiczne, finansowe, prawne, patentowe, organizacyjne i technologiczne; pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych; tworzenie właściwego klimatu dla podejmowania działalności gospodarczej i realizacji przedsięwzięć innowacyjnych, tzw. efekty synergiczne; kontakty z instytucjami naukowymi i ocenę przedsięwzięć innowacyjnych.

² Jeżeli wnioskodawcą jest związek jst (analogicznie stowarzyszenie jst), właścicielem/użytkownikiem wieczystym mogą być jst współtworzące ten związek (stowarzyszenie).

8. Wsparcie infrastrukturalne inkubatorów, możliwe jest po spełnieniu następujących warunków:
- a) działalność inkubatora przedsiębiorczości wpisuje się w regionalną lub krajową strategię inteligentnej specjalizacji,
Lista i opis regionalnych inteligentnych specjalizacji znajduje się w „Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego 2014-2020 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3)”, przy czym dokumentami stanowiącymi uszczegółowienie RIS3 są „Plany działań na lata 2014-2020”, dostępne na stronie internetowej programu: www.rpo.podkarpackie.pl w zakładce: Zapoznaj się z prawem i dokumentami/ Dokumenty strategiczne.
Lista krajowych inteligentnych specjalizacji dostępna jest na stronie www.smart.gov.pl
 - b) wnioskodawca dysponuje **strategią/planem wykorzystania infrastruktury** planowanej do sfinansowania w ramach przedsięwzięcia,
 - c) przedsięwzięcie jest **współfinansowane ze źródeł prywatnych**³,
 - d) przedsięwzięcie **nie powiela dostępnej infrastruktury inkubatorów** o podobnym profilu, zlokalizowanej w danym lub sąsiadującym powiecie, chyba, że limit dostępnej oferty został wyczerpany.
9. Wnioskodawca jest zobowiązany zaplanować we wniosku o dofinansowanie osiągnięcie standardów świadczenia usług wypracowanych co najmniej na poziomie krajowym (np. certyfikat standardów ISO, wpis do Bazy Usług Rozwojowych, inne standardy o charakterze certyfikowanym na poziomie krajowym, europejskim lub międzynarodowym).
10. Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić, że z nabytej lub wytworzonej infrastruktury będą korzystały podmioty, które spełniają następujące warunki:
- e) są mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą w rozumieniu 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,
 - f) prowadzą działalność gospodarczą w okresie do 24 miesięcy od daty rejestracji,
 - g) prowadzą działalność gospodarczą, na terenie województwa podkarpackiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru,
 - h) prowadzą działalność gospodarczą w co najmniej jednym obszarze regionalnych lub krajowych inteligentnych specjalizacji.
11. Okres inkubacji przedsiębiorstwa korzystającego z wytworzonej w ramach projektu infrastruktury nie może być dłuższy niż 24 miesiące. W incydentalnych przypadkach okres ten może ulec wydłużeniu.
12. Wnioskodawca w ramach konkursu może przedłożyć wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie realizacji jednego projektu (jednego przedsięwzięcia). W przypadku większej liczby wniosków o dofinansowanie złożonych przez tego samego wnioskodawcę – wszystkie wnioski zostaną odrzucone. Również, wniosek o dofinansowanie, który będzie dotyczył realizacji kilku projektów (kilku przedsięwzięć) zostanie odrzucony.

³ tzn. nie będących środkami publicznymi w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej. Wkład finansowy może pochodzić ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego (np. środki wypracowane przez jst w ramach prowadzonej działalności gospodarczej). Możliwe jest również wykazanie planowanych środków prywatnych pochodzących od przedsiębiorców w wyniku użytkowania powstałej infrastruktury.

13. 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.
14. 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.
15. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP) od daty dokonania przez IZ RPO WP płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Powyższa zasada nie wyklucza wymiany w tym okresie przestarzałych lub zepsutych instalacji lub sprzętu, pod warunkiem, że działalność zostanie utrzymana na danym obszarze przez stosowny minimalny okres.
16. Wsparcie mogą otrzymać projekty, których realizacja zakończy się nie później niż do **31 grudnia 2020 r⁴**.
17. W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się dofinansowania projektów w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.

§ 5

Typy Beneficjentów

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o wsparcie są:
 - a) jednostki samorządu terytorialnego (jst), ich związki i stowarzyszenia,
 - b) jednostki organizacyjne jst posiadające osobowość prawną,
 - c) instytucje otoczenia biznesu (IOB),
 - d) szkoły wyższe.
2. O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wnioskodawcy:
 - a) w odniesieniu do jednostek samorządu terytorialnego, ich związków i stowarzyszeń oraz ich jednostek organizacyjnych posiadających osobowość prawną – z terenu województwa podkarpackiego, z zastrzeżeniem o którym mowa w ust. 3.
 - b) w odniesieniu do IOB oraz szkół wyższych – prowadzących działalność i posiadający siedzibę lub oddział/wydział na terenie województwa podkarpackiego.

Przez oddział/wydział należy rozumieć wyodrębnioną i samodzielną organizacyjnie część działalności, prowadzonej w sposób zorganizowany i ciągły, która jest wykonywana przez wnioskodawcę poza jego siedzibą.

Posiadanie siedziby lub oddziału musi znajdować potwierdzenie w dokumentach rejestrowych lub statutowych wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu siedziby lub oddziału/wydziału, na terenie województwa podkarpackiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze lub statucie.

W przypadku wnioskodawców podlegających wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) przez termin „siedziba” należy rozumieć główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej; natomiast przez pojęcie „oddziału” należy rozumieć dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej.

⁴ IZ RPO WP zastrzega sobie prawo wydłużenia tego terminu.

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 i realizacji projektu.

3. O dofinansowanie nie mogą się ubiegać jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia oraz ich jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną z obszaru ROF.
4. O dofinansowanie mogą się ubiegać jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia oraz ich jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną z obszarów MOF⁵.

§ 6

Podmioty 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 komisarycznym.
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 – d, ust. 4 lit. c i ust. 5 Rozporządzenia 651/2014.
3. Z ubiegania się o wsparcie wykluczone są projekty jeżeli obejmują inwestycje o których mowa w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia 1301/2013.

⁵ Założenia do konkursów dedykowanych dla Miejskich Obszarów Funkcjonalnych w ramach RPO WP 2014 – 2020, osi priorytetowych I – VI finansowanych z EFRR, cz. IV.

§ 7

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi:
30 000 000 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**
Ustalany jest zgodnie z zasadami wyrażonymi w art. 56 GBER. Kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji, przy czym nie może wynosić więcej niż 85% wydatków kwalifikowalnych. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz, albo przy użyciu mechanizmu wycofania.
2. **Minimalna wartość projektu**
Nie dotyczy
3. **Maksymalna wartość projektu**
Nie dotyczy
4. **Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu:**
1 000 000 PLN
5. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu:**
30 000 000 PLN
6. Zysk operacyjny należy rozumieć w sposób określony w art. 2 pkt 39 GBER tj. oznacza różnicę między zdyskontowanymi dochodami a zdyskontowanymi kosztami operacyjnymi w ekonomicznym cyklu życia inwestycji, gdy różnica ta jest wartością dodatnią⁶.
7. Pojęcie „ekonomiczny cykl życia inwestycji” należy odnosić do okresu amortyzacji jej składników. W sytuacji, gdy różne elementy danej infrastruktury (inwestycji) amortyzują

⁶ Zgodnie z art. 2 pkt 39 GBER koszty operacyjne obejmują koszty, takie jak koszty personelu, materiałów, zakontraktowanych usług, komunikacji, energii, konserwacji, czynszu, administracji, lecz nie uwzględniają kosztów amortyzacji i kosztów finansowania, jeśli zostały one objęte zakresem pomocy inwestycyjnej. Dyskontowanie przychodów i kosztów operacyjnych przy zastosowaniu odpowiedniej stopy dyskontowej pozwala na osiągnięcie rozsądnego zysku.

się w różnym okresie, jako punkt odniesienia należy przyjąć składnik inwestycji o najdłuższym okresie amortyzacji. Możliwe jest także indywidualne wyliczenie ww. okresu dla każdego składnika inwestycji wg właściwego dla niego okresu amortyzacji. Nie jest natomiast dopuszczalne przyjęcie okresu amortyzacji będącego średnią okresów amortyzacji wszystkich elementów danej infrastruktury (inwestycji).

8. W przypadku, w którym wartość stopy dyskontowej stosowanej do obliczenia zysku operacyjnego w dniu podpisania umowy o dofinansowanie będzie się różnić od wartości stopy dyskontowej w dokumentacji projektowej, wnioskodawca będzie zobowiązany do ponownego przeliczenia wartości pomocy w oparciu o stopę procentową aktualną na dzień podpisania umowy, z zastrzeżeniem że nie może prowadzić to do wzrostu poziomu dofinansowania. Dokonane zmiany mogą być przedmiotem sprawdzenia przez niezależnego eksperta.
9. Zysku operacyjnego wyliczonego ex ante na podstawie rozsądnych prognoz nie ustala się ponownie za wyjątkiem ewentualnej korekty stopy dyskontowej na dzień podpisania umowy o której mowa w ust. 8.
10. Minimalny wkład własny, jaki wnioskodawca powinien zabezpieczyć wynosi **15%**.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać środki finansowe na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowanych pochodzące ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego oraz zabezpieczyć te środki na realizację planowanego przedsięwzięcia. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do zabezpieczenia środków finansowych na pokrycie wydatków niekwalifikowanych.
12. Pomoc udzielana w ramach konkursu w oparciu o podstawy prawne wskazane w § 11 Regulaminu spełnia warunek o którym mowa w art. 61 ust. 8 lit. c) rozporządzenia nr 1303/2013 w odniesieniu do indywidualnej weryfikacji potrzeb w zakresie finansowania, zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej. W związku z tym, nie mają zastosowania przepisy art. 61 ust. 1 – 6 ww. rozporządzenia ogólnego.
13. Obowiązek stosowania mechanizmu wycofania o którym mowa w ust. 1 został zawarty w art. 56 ust. 6 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014.
14. Mechanizm wycofania jest stosowany w całym cyklu życia inwestycji, niezależnie od tego, że okres trwałości projektu wynikający z umowy o dofinansowanie może być krótszy. Cykl życia inwestycji należy rozumieć w sposób opisany w ust. 7.
15. Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania, czy w projekcie występuje zysk netto obliczony zgodnie z krajowymi standardami rachunkowości dla działalności dotyczącej projektu i do rejestrowania corocznie jego poziomu. Ponadto wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawiania IZ RPO WP informacji w tym zakresie.
16. Beneficjent jest zobowiązany na koniec cyklu życia inwestycji do przedstawienia IZ RPO WP całościowej informacji czy nie wystąpił nadmierny skumulowany zysk netto w projekcie ponad wartość rozsądnego zysku.
17. W przypadku, w którym przewidziano wybór operatora infrastruktury, analizę poziomu zysku netto przeprowadza się odrębnie dla właściciela i operatora infrastruktury za wyjątkiem sytuacji o której mowa w ustępie niżej. Wnioskodawca jest odpowiedzialny za zawarcie odpowiednich postanowień w umowie z operatorem w celu korekty nadwyżki zysku netto ponad zysk rozsądny.
18. Jeżeli operator infrastruktury zostanie wyłoniony w trybie przetargu, uznaje się, że poziom zysku nie będzie nadmierny zgodnie z przepisami GBER i nie ma potrzeby badania

poziomu zysku operatora infrastruktury. W takim przypadku, weryfikuje się występowanie i poziom rozsądnego zysku dla wnioskodawcy (właściciela infrastruktury).

19. Wnioskodawca (analogicznie operator infrastruktury) zobowiązany jest prowadzić rachunkowość w sposób umożliwiający wyodrębnienie kosztów i przychodów związanych ze świadczeniem usług w ramach projektu poprzez całkowite lub proporcjonalne (gdy prowadzona jest również inną działalność) przypisanie kosztów i przychodów do tego projektu.
20. Wnioskodawca ma prawo do zachowania rozsądnego zysku dotyczącego projektu, wyliczonego zgodnie z krajowymi standardami rachunkowości, o którym mowa w art. 2 pkt 142 GBER. Przez rozsądny zysk należy rozumieć typowy zysk dla danego sektora. Przy braku możliwości jego określenia uznaje się, że akceptowalna wartość rozsądnego zysku jest równa wartości odnośnej stopy swap powiększonej o premię w wysokości 100 punktów bazowych⁷.
21. W kalkulacji kosztów i przychodów z tytułu usług świadczonych w ramach projektu w celu weryfikacji poziomu rozsądnego zysku powinny zostać uwzględnione wszystkie koszty związane ze świadczeniem tych usług (zarówno stałe jak i zmienne) i przychody związane ze świadczeniem tych usług.
22. W przypadku, gdy w projekcie wystąpi zysk netto ponad poziom rozsądnego zysku w okresie cyklu życia inwestycji (również w momencie zakończenia okresu trwałości projektu), wówczas należy dokonać zwrotu nadmiernego dofinansowania ze środków EFRR wraz z odsetkami naliczonymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
23. Na etapie kontroli realizacji projektu (w trakcie realizacji, na zakończenie realizacji oraz podczas trwałości projektu) Instytucja Zarządzająca może kontrolować, czy wnioskodawca corocznie weryfikuje występowanie i poziom zysku netto.

§ 9

Projekty partnerskie - jeśli dotyczy

1. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektu partnerskiego 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;

⁷ http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/swap_rates_en.html

- 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;
 - 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.
 9. Stroną porozumienia / umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
 10. Lider reprezentuje 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 synergię lub umożliwić całościowe potraktowanie zagadnienia, którego dotyczy projekt. Każdy partner musi mieć przyporządkowane faktyczne zadania w realizacji projektu.
 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 **28 września 2018 r.** od godz. **08:00** (dzień rozpoczęcia naboru).
2. Wnioski składane są w terminie do **31 stycznia 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 zamieści 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 oraz na Portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§ 11

Pomoc publiczna

Wsparcie będzie udzielane na podstawie Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1208) oraz art. 56 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.).

§ 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 posłańca 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.
4. **Forma komunikacji IOK z wnioskodawcą**
 - 1) IOK wzywa drogą elektroniczną wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w zakresie warunków formalnych oraz do złożenia wyjaśnień, 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 przekazuje 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 5⁸.**
 - 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.
5. 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 „WYŚLANY”.

⁸ Oświadczenia zawiera część F.1 wniosku o dofinansowanie pn „Oświadczenia wnioskodawcy”.

3. Wniosek, którego sumy kontrolne w formie elektronicznej i papierowej nie są tożsame nie będzie mógł być zarejestrowany i będzie uznany za nieskutecznie złożony⁹.
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 posłańca 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
 - w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, ul. Ciepłińskiego 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.

⁹ Podobnie wniosek złożony wyłącznie w formie elektronicznej albo wyłącznie w formie papierowej.

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 pieczętką) 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 pieczętką, 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 pieczętką 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 się¹⁰:
 - 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.

¹⁰ Załączniki do wniosku stanowią jego integralną część. Przez pojęcie „wniosek” należy rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.

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.
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 – **30 wrzesień 2019 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 2018 r. poz. 1302).

§ 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 rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowalne oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne,
 - 4) w sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektowi 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 2018 r., poz. 971)
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
 - 2) telefoniczny: 17 747 61 85, 17 747 61 06, 17 747 61 53, 17 747 61 24, 17 747 61 37, 17 747 61 69, 17 747 61 72,
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
 - 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: swrodowisko@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.