



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## Regulamin konkursu

Oś priorytetowa I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka”,  
działanie 1.4 „Wsparcie MŚP”,  
poddziałanie: 1.4.1 „Dotacje bezpośrednie”,  
typ projektu „Rozwój MŚP”,  
Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata  
2014 – 2020

(pomoc de minimis)

Nabór nr RPPK.01.04.01-IZ-00-18-006/19

Rzeszów, lipiec 2019

## Wykaz skrótów i pojęć

<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>KM RPO WP 2014-2020</b>	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>Kpa</b>	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.)
<b>MiIR</b>	Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
<b>MŚP</b>	mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku 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
<b>NSA</b>	Naczelny Sąd Administracyjny
<b>LSI RPO WP 2014-2020</b>	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>OOŚ</b>	Ocena Oddziaływania na Środowisko
<b>Portal</b>	Oznacza to Portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>
<b>PPW</b>	Punkt Przyjmowania Wniosków
<b>Projekt</b>	Oznacza przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE
<b>Pzp</b>	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)
<b>Regulamin</b>	Regulamin konkursu
<b>RODO</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie

	o ochronie danych, Dz. Urz.UE.L.119.1)
<b>RPO WP 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>Rozporządzenie ogólne</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320 z 20.12.2013 r., z późn. zm.)
<b>RIS</b>	Regionalna Strategia Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3)
<b>Strona internetowa RPO WP 2014-2020</b>	Oznacza stronę dostępną pod adresem <a href="http://www.rpo.podkarpackie.pl">www.rpo.podkarpackie.pl</a>
<b>SZOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>UMWP</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.)
<b>Wniosek o dofinansowanie projektu/wniosek</b>	Należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu
<b>Wnioskodawca</b>	Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie
<b>ZWP</b>	Zarząd Województwa Podkarpackiego
<b>Rozporządzenie 651/2014 (wymienne GBER)</b>	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 2014 r., nr 187, s. 1 z późn. zm.)
<b>Rozporządzenie 1407/2013</b>	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 352, s. 1)

<b>Rozporządzenie MIiR</b>	Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488)
<b>Beneficjent</b>	Podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego
<b>Status MŚP</b>	Status określający kategorię przedsiębiorstwa zgodnie z art. 2 załącznika I do Rozporządzenia 651/2014

## Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć .....	2
Podstawy prawne .....	6
Postanowienia ogólne.....	7
Nazwa i adres właściwej instytucji .....	11
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu .....	12
Typy Beneficjentów .....	14
Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie .....	15
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	16
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania .....	16
Projekty partnerskie .....	18
Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	18
Pomoc publiczna i pomoc de minimis .....	18
Doręczenia, obliczanie terminów i forma komunikacji .....	19
Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników .....	20
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników .....	21
Weryfikacja warunków formalnych.....	22
Ocena projektów.....	23
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu .....	27
Ogłoszenie wyników konkursu.....	27
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.....	27
Anulowanie konkursu.....	28
Zasady zawierania umów o dofinansowanie projektu .....	29
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	30
Załączniki do Regulaminu.....	31

## § 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 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).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 352, s. 1).
7. 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).
8. 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, Dz. Urz.UE.L.119.1).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010, Nr 53 poz. 311, 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.).

11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869).
13. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351).
15. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U.2018. poz. 1202 z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000 z późn. zm.).
17. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
18. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
19. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
20. 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 1.4 „Wsparcie MŚP”, poddziałanie 1.4.1 „Dotacje bezpośrednie”, typ projektu „Rozwój MŚP”.
2. Konkurs jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny z zapewnieniem równego traktowania wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
4. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
5. Konkurs ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.
6. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (zwana dalej: IZ RPO WP 2014-2020) zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane

aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

7. W przypadku zmiany Regulaminu, IZ RPO WP 2014-2020 zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. IZ RPO WP 2014-2020 udostępnia na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu poprzednie wersje Regulaminu.
8. W przypadku, gdy zmiana Regulaminu wprowadzona została po rozpoczęciu naboru wniosków, IZ RPO WP 2014-2020 informuje o tym fakcie indywidualnie wszystkich wnioskodawców, tj. wszystkie podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs.
9. Zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 - zwanej dalej: ustawą wdrożeniową, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej oraz niniejszego Regulaminu **nie stosuje się** przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (zwany dalej: Kpa) z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu (vide art. 24 Kpa) i sposobu obliczania terminów (vide 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* dostępnym 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 unijnego 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. 12, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do nakazania wnioskodawcy obniżenia ich wysokości.
19. W przypadku niniejszego konkursu środki zostaną przekazane Beneficjentowi w formie refundacji.
20. W przypadku niniejszego konkursu nie ma zastosowania instrument cross-financingu.
21. Kwalifikowane są wydatki ponoszone przez wnioskodawcę po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.
22. Pozytywna weryfikacja wniosku o dofinansowanie nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków na późniejszych etapach realizacji projektu.
23. Ochrona danych osobowych:
  - 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją RPO WP 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów - IZ RPO WP 2014-2020.
  - 2) Osobą wyznaczoną przez Administratora w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania Danych osobowych jest: Inspektor Ochrony Danych, punkt kontaktowy: al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, telefon kontaktowy: 17 747 67 09, adres e-mail: [iod@podkarpackie.pl](mailto:iod@podkarpackie.pl).

- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest: aplikowanie o środki unijne i realizacja projektów, w szczególności: potwierdzanie kwalifikowalności wydatków, udzielanie wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacja, monitoring, kontrola, audyt, sprawozdawczość oraz działania informacyjno-promocyjne, w tym zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie - w ramach RPO WP 2014-2020.
- 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z pełnieniem przez Administratora funkcji IZ RPO WP 2014-2020 oraz w związku z wykonywaniem obowiązków państwa członkowskiego w zakresie procesów, o których mowa w pkt 3, wynikających z:
  - 1) Rozporządzenia ogólnego;
  - 2) ustawy wdrożeniowej.
- 5) Przetwarzane dane osobowe oraz wnioski o dofinansowanie mogą zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli RPO WP 2014-2020, jak również dane osobowe mogą zostać wykorzystane na potrzeby ogłoszenia w formie elektronicznej lub innej właściwej formie - wyników oceny i naboru wniosków o dofinansowanie, zgodnie z nałożonymi na IZ RPO WP 2014-2020 obowiązkami na podstawie m.in.: Rozporządzenia ogólnego i ustawy wdrożeniowej.
- 6) Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych przetwarzanych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
- 7) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2019 r., poz. 553, 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) Regulaminu - 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 Regulaminu, do celów związanych z aplikowaniem o dofinansowanie jest zobowiązany do podjęcia odpowiednich środków, aby w związanej, 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.
24. 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.
25. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.

### § 3

#### Nazwa i adres właściwej instytucji

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 1.4 Wsparcie MŚP, poddziałanie: 1.4.1 Dotacje bezpośrednie, typ projektu Rozwój MŚP w ramach osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka RPO WP 2014-2020.
2. Wsparcie obejmowało będzie projekty mające na celu rozwój MŚP poprzez inwestycje w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne niezbędne do **wprowadzenia na rynek nowych<sup>1</sup> lub ulepszonych produktów lub usług<sup>2</sup>**.
3. Nie będą spełniać powyższej przesłanki projekty polegające na udoskonaleniu/ zmianie sposobu oferowania/ sprzedaży produktów uprzednio oferowanych przez wnioskodawcę, zmianie/ rozszerzeniu kanału dystrybucji uprzednio oferowanych produktów, zmianie/ rozszerzeniu rynków zbytu dla uprzednio oferowanych produktów.
4. Infrastruktura nabyta lub wytworzona w ramach projektu musi być zlokalizowana na terenie jednej z następujących 12 gmin województwa podkarpackiego: Czarna, Lutowiska, Ustrzyki Dolne, Baligród, Cisna, Lesko, Olszanica, Solina, Komańcza, Tyrawa Wołoska, Zagórz, Bircza. Wnioskodawca musi posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją projektu.
5. Zmiana lokalizacji projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest dopuszczalna.

---

<sup>1</sup> Nowe produkty to wyroby lub usługi, które różnią się znacząco swoimi cechami lub przeznaczeniem od produktów dotychczas wytwarzanych przez firmę.

<sup>2</sup> Ulepszenie istniejących produktów polega na zmianach materiałów, komponentów oraz innych cech zapewniających lepsze działanie tych produktów. Zalicza się tu udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania lub innych cech funkcjonalnych. Ulepszeniem nie jest udoskonalenie polegające jedynie na rutynowych zmianach/ aktualizacji/ modernizacji czy też zmianach wynikających jedynie z naturalnego postępu technicznego bez dokonywania zmian istotnych parametrów wyrobu czy usługi z punktu widzenia użytkowego lub ekonomicznego. Wprowadzona zmiana powinna być zauważalna przez odbiorcę końcowego.

6. 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 szans kobiet i mężczyzn, zrównoważonego rozwoju, a także partnerstwa.
7. Wsparcie uzyskają wyłącznie projekty, które przyczyniają się do rozwoju województwa podkarpackiego. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykazania bezpośredniego, pozytywnego wpływu projektu na rozwój gospodarczy i społeczny województwa podkarpackiego.
8. Wsparcia nie otrzymają przedsiębiorstwa realizujące przedsięwzięcie prowadzące wyłącznie do zwiększenia zdolności produkcyjnych.
9. Wsparcia nie otrzymają projekty, celem realizacji których jest najem, użyczenie, dzierżawa, oddanie w użytkowanie oraz przekazanie w jakiegokolwiek innej formie infrastruktury nabytej lub wytworzonej w ramach projektu. Infrastruktura powstała w wyniku realizacji projektu winna być wykorzystywana wyłącznie przez beneficjenta pomocy.
10. Wsparcia nie otrzymają projekty realizowane w zakresie:
  - 1) ochrony zdrowia,
  - 2) wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury z nią związanej,
  - 3) gospodarki odpadami,
  - 4) infrastruktury uzdrowiskowej, turystyczno-rekreacyjnej realizowanej przez przedsiębiorców świadczących kompleksowe usługi sanatoryjne/uzdrowiskowe,
  - 5) opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz z zakresu pomocy społecznej realizowane przez podmioty o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn zm.) (np. żłobki, żłobki przyzakładowe, kluby dziecięce, oddziały żłobkowe, domy pomocy społecznej, domy seniora),
  - 6) infrastruktury instytucji opiekuńczo-pobytowych.
  - 7) rozwoju sieci szerokopasmowych
11. Zgodnie z Rozporządzeniem nr 1407/2013 pomoc nie może być udzielana między innymi w następujących sektorach:
  - 1) rybołówstwa i akwakultury,
  - 2) produkcji podstawowej produktów rolnych,
  - 3) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, jeżeli:
    - wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
    - przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców.
  - 4) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. nie jest możliwe udzielenie pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,

- 5) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
12. Zgodnie z Rozporządzeniem nr 1301/2013 pomoc nie może być udzielana na inwestycje dotyczące:
- 1) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
  - 2) likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych,
  - 3) redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
  - 4) infrastruktury portów lotniczych.
13. 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.
14. Wsparcie mogą otrzymać projekty, których realizacja zakończy się nie później niż do **30 marca 2022<sup>3</sup>**.
15. Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek w ramach niniejszego konkursu. W przypadku złożenia większej liczby wniosków o dofinansowanie przez tego samego wnioskodawcę wszystkie wnioski zostaną odrzucone.

## § 5

### Typy Beneficjentów

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu są mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa:
- 1) spełniające kryteria dot. statusu przedsiębiorstwa wynikające z załącznika nr I do Rozporządzenia nr 651/2014. Status przedsiębiorstwa jest weryfikowany zarówno na etapie oceny projektu, jak również przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
  - 2) posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego,
  - 3) prowadzące działalność gospodarczą w sposób zorganizowany i ciągły, na terenie jednej z następujących 12 gmin województwa podkarpackiego: Czarna, Lutowiska, Ustrzyki Dolne, Baligród, Cisna, Lesko, Olszanica, Solina, Komańcza, Tyrawa Wołoska, Zagórz, Bircza, przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy licząc wstecz od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie i uzyskujące przychody z ww. działalności. W tym okresie działalność wnioskodawcy nie może podlegać zawieszeniu.
- W przypadku powstania wnioskodawcy (podmiotu przekształconego) na skutek przekształcenia opartego na przepisach KSH (art. 26 § 4 oraz tytuł IV Dział III „Przekształcenia spółek”) do okresu funkcjonowania wnioskodawcy należy doliczyć okres funkcjonowania podmiotu przekształcanego.
- 4) mające siedzibę lub oddział (w przypadku spółek prawa handlowego) albo **główne/stałe miejsce** wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku osób

<sup>3</sup> IZ RPO WP zastrzega sobie prawo wydłużenia tego terminu.

fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą) na terenie jednej z następujących 12 gmin województwa podkarpackiego: Czarna, Lutowiska, Ustrzyki Dolne, Baligród, Cisna, Lesko, Olszanica, Solina, Komańcza, Tyrawa Wołoska, Zagórz, Bircza.

Posiadanie siedziby lub oddziału oraz głównego/stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie ww. gmin **przez okres, o którym mowa w pkt. 3)** musi znajdować potwierdzenie w dokumentach rejestrowych wnioskodawcy na **dzień złożenia wniosku o dofinansowanie**.

2. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 3) i 4), powinni spełniać wszyscy wspólnicy spółki oraz sama spółka. Przyjmuje się, że początkiem terminu prowadzenia działalności gospodarczej przez spółkę cywilną jest data zawarcia umowy spółki.
3. Wsparcie nie będzie udzielane wnioskodawcom prowadzącym dotychczasową działalność gospodarczą na zasadach systemu franczyzowego lub zamierzającym w ramach realizacji projektu prowadzić działalności gospodarczej na zasadach systemu franczyzowego.
4. W okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwa zmiana struktury prawno – organizacyjnej wnioskodawcy polegająca na: przekształceniu, podziale, łączeniu, uzyskaniu lub utracie osobowości (podmiotowości) prawnej, wniesieniu aportem przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części. Naruszenie przedmiotowego zakazu skutkuje wyłączeniem wnioskodawcy z możliwości dofinansowania i 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.
5. Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.

## § 6

### Podmioty 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;
  - 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;
  - 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. 3 ust.3 Rozporządzenia 1301/2013);
- 6) które złożyły wniosek o dofinansowanie w okresie zawieszenia wykonywania działalności;
- 7) znajdujące się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, restrukturyzacyjnego lub pod zarządem komisarycznym.

## § 7

### Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi:  
**15 000 000 PLN.**
2. IZ RPO WP 2014 – 2020 przed rozstrzygnięciem konkursu zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty, o której mowa w ust. 1.
3. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WP 2014-2020 po rozstrzygnięciu konkursu przy zachowaniu równego traktowania wnioskodawców może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.

**UWAGA:** Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach ogłoszonego konkursu uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania.

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

## § 8

### Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

#### 1. Maksymalny dopuszczalny procentowy poziom dofinansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny procentowy poziom dofinansowania projektu wynosi **70%** wydatków kwalifikowanych.

#### 2. Maksymalna kwota dofinansowania

- 1) Maksymalna kwota dofinansowania wynika z przepisów dotyczących udzielania pomocy de minimis (Rozporządzenie 1407/2013 oraz Rozporządzenie MIR).
- 2) Wartość brutto wnioskowanej pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jedno przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty



stanowiącej równowartość 200 000 EUR<sup>4</sup> (100 000 EUR w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów).

3) Dla potrzeb pomocy de minimis (określania jej limitu) przez „jedno przedsiębiorstwo” należy rozumieć wszystkie jednostki wykonujące działalność gospodarczą (jednostki gospodarcze), niezależnie od formy prawnej i sposobu finansowania, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;

b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;

c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;

d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a) – d) za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

4) Weryfikacja możliwej do udzielenia wnioskodawcy pomocy de minimis odbywa się dwukrotnie: po raz pierwszy podczas oceny formalnej – biorąc pod uwagę stan na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz po raz drugi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie – biorąc pod uwagę stan na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

5) Wnioskodawca nie może przekroczyć limitu pomocy de minimis wynikającej z Rozporządzenia MliR oraz Rozporządzenia 1407/2013 na każdym z tych dwóch etapów weryfikacji.

### 3. Minimalna wartość projektu

Nie dotyczy.

### 4. Maksymalna wartość projektu

Nie dotyczy.

### 5. Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP tj. **100 000 PLN**

---

<sup>4</sup> Równowartość pomocy w EUR ustala się wg kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, właściwego dla dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

## 6. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP tj. **4 000 000 PLN**

### § 9

#### Projekty partnerskie

W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się realizacji projektów w ramach partnerstwa.

### § 10

#### Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. Nabór wniosków rozpoczyna się **1 października 2019 r.** od godz. **08.00** (dzień rozpoczęcia naboru).
2. Wnioski składane są w terminie do **24 października 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](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na Portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### § 11

#### Pomoc publiczna i pomoc de minimis

1. Wsparcie w ramach konkursu będzie udzielane w formie pomocy de minimis na podstawie:
  - Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 2013 r., nr 352, s. 1)
  - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488).
2. Niespełnienie kryteriów narzuconych regułami pomocy publicznej/ pomocy de minimis skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane lub negatywną oceną projektu.
3. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną/ pomoc de minimis jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia

zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie krócej niż trzy lata od daty zamknięcia programu.

## § 12

### Doręczenia, obliczanie terminów i forma komunikacji

1. W zakresie sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy Kpa.
2. Do doręczeń nie stosuje się przepisów Kpa, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
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 dotyczą złożenia wniosku o dofinansowanie, jak również składania wyjaśnień, poprawy lub uzupełniania wniosku/ projektu i obowiązują w trakcie weryfikacji warunków formalnych oraz oceny projektu w zakresie spełnienia kryteriów formalnych i merytorycznych.
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 z konta **w domenie IOK tj. podkarpackie.pl**, do której załącznikiem jest zeskanowane pismo w sprawie dokonania korekty. Pismo w wersji papierowej nie jest wysyłane pocztą tradycyjną.
  - 3) Wezwanie w sprawie uzupełnienia lub poprawienia wniosku/projektu, o którym mowa powyżej IOK przekaże wnioskodawcy na adresy poczty elektronicznej wskazane we wniosku o dofinansowanie w części: A.10 „Dane do korespondencji”, 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 wezwania do poprawy/ uzupełnienia drogą elektroniczną.
  - 5) Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowo działającego adresu poczty elektronicznej i wskazanie ich 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) **Podpisanie wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne, ze złożeniem przez wnioskodawcę oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej w niniejszym paragrafie formy komunikacji, o których mowa w ust. 5.<sup>5</sup>**
  - 8) Informację na temat pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, zakończenia i wyniku oceny projektu IOK przekazuje wnioskodawcy na piśmie za pośrednictwem operatora pocztowego, na adres wskazany w polu A.10 wniosku o dofinansowanie. 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:
- 1) na etapie weryfikacji warunków formalnych - skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia,
  - 2) 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 terminie wskazanym w § 10 ust. 1 – 2 Regulaminu w formie:
  - elektronicznej przesłanej do IOK za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020, dostępnego pod adresem: <https://gw.podkarpackie.pl/> **oraz**
  - papierowej (w 1 egzemplarzu) w formacie A4.
2. Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku (taka sama suma kontrolna). Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IOK należy porównać zgodność sumy kontrolnej formy papierowej oraz formy elektronicznej wysłanej za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020. Wniosek w formie elektronicznej musi posiadać status „WYSŁANY”.
3. Wniosek, którego sumy kontrolne w formie elektronicznej i papierowej nie są tożsame nie będzie mógł być zarejestrowany i będzie uznany za złożony nieskutecznie<sup>6</sup>.
4. Złożenie papierowej wersji wniosku po terminie wskazanym w § 10 ust. 2 Regulaminu skutkuje brakiem możliwości jego zarejestrowania i uznaniem go za złożony nieskutecznie.
5. Wnioski można składać osobiście, przez 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:

<sup>5</sup> Oświadczenia zawiera część F.1 wniosku o dofinansowanie pn „Oświadczenia wnioskodawcy”.

<sup>6</sup> Podobnie wniosek złożony wyłącznie w formie elektronicznej albo wyłącznie w formie papierowej.

- bezpośrednio w Punkcie Przyjmowania Wniosków (PPW) w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości, ul. Towarnickiego 3a, 35-010 Rzeszów lub
  - na Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, ul. Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
8. Przez cały okres trwania naboru wniosków PPW jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w godzinach od 7.30 do 15.30.
  9. Dostarczenie wniosku bezpośrednio do PPW, osobiście lub przez posłańca, zostanie potwierdzone przez pracownika PPW poprzez wydanie „Potwierdzenia przyjęcia wniosku”, opatrzonego jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości.
  10. 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 w polu A.10 wniosku o dofinansowanie.
  11. 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.
  12. 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*, stanowiącą załącznik do Regulaminu.
2. Załączniki do wniosku należy przygotować w oparciu o *Instrukcję przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie*, która stanowi załącznik do Regulaminu.
3. Załączniki do wniosku stanowią jego integralną część.
4. Wniosek wypełniony odręcznie nie będzie rozpatrywany.
5. 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.
6. 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”.
7. 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.
8. Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 6.

9. 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.
10. 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).
11. Wszystkie podpisy dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem **innym niż czarny**.
12. Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, według podanej w nim numeracji.
13. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
14. Oryginały dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie należy potwierdzać „za zgodność z oryginałem”.
15. W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
16. 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.
17. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów i oznaczyć kolejnymi cyframi (1, 2, 3, itd.). Każdy z segregatorów należy opisać w sposób określony w ust. 16.

## § 15

### Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacji spełnienia warunków formalnych podlega każdy wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).
2. Weryfikacja warunków formalnych nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez KM RPO WP 2014 – 2020.
3. Proces weryfikacji warunków formalnych obejmuje: sprawdzenie wniosku pod względem spełnienia warunków formalnych, wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku lub poprawienia oczywistej omyłki, ponowne sprawdzenie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie przesłanego przez wnioskodawcę.

4. Do warunków formalnych zalicza się<sup>7</sup>:
  - 1) złożenie wniosku w terminie;
  - 2) sporządzenie wniosku na obowiązującym formularzu;
  - 3) wypełnienie wniosku w języku polskim;
  - 4) kompletność dokumentacji aplikacyjnej (wniosku i załączników);
  - 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 niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku po terminie wskazanym w § 10 ust. 2 Regulaminu. 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. 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.
11. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
12. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę na wezwanie IOK w siedzibie IOK lub poprzez przesłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku do siedziby IOK.
13. Do formy uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek przez wnioskodawcę mają zastosowanie zapisy § 13 niniejszego Regulaminu.
14. Do korespondencji (wezwanie), o której mowa w ust. 5 lub 9 stosuje się zapisy § 12 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
15. Informację na temat pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia IOK przekazuje wnioskodawcy na piśmie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres wskazany w polu A.10 wniosku o dofinansowanie. Do doręczenia informacji w powyższym zakresie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kpa.

## § 16

### Ocena projektów

#### A. Zasady ogólne

<sup>7</sup> Załączniki do wniosku stanowią jego integralną część. Przez pojęcie „wniosek” należy rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.

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. W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej, w przypadku zaistnienia wątpliwości, na wniosek KOP, IOK wzywa wnioskodawcę **jednokrotnie** 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**.
6. 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.
7. 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 IOK),
  - 5) rozszerzenia/ograniczenia zakresu rzeczowego projektu (zmiany te mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie wezwania IOK),
  - 6) lokalizacji projektu,
  - 7) dołączenie dodatkowych załączników, nieuwjętych pierwotnie w spisie załączników (z wyjątkiem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników dokonywane jest w związku z wezwaniem IOK).
8. W przypadku niespełnienia przez dany projekt jednego lub więcej kryteriów wyboru, bądź dokonania zmian wskazanych w § 16 A ust 7 otrzymuje on ocenę negatywną.



9. 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 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.
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, tj. 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. Po zakończeniu oceny formalnej projektów, 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 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:
  - 1) termin do wniesienia protestu,
  - 2) instytucję, do której należy wnieść protest,
  - 3) 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.

## **C. Ocena merytoryczna**

1. Każdy projekt, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym podlega ocenie merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna każdego projektu przeprowadzana jest przez panel ekspertów, będący częścią KOP – zespołu ds. oceny merytorycznej.
3. Panel składa się z 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 i jakościowe) zatwierdzone przez KM RPO WP 2014-2020.

6. Ocena merytoryczna prowadzona w ramach kryteriów merytorycznych standardowych 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 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 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:
  - 1) termin do wniesienia protestu,
  - 2) instytucję, do której należy wnieść protest,
  - 3) 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.

#### **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 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 uzyskują 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 – **30.04.2020 r.**
2. IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

## § 18

### Ogłoszenie wyników konkursu

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

## § 19

### Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

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

- 2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe;
  - 3) złożone w polskim urzędzie konsularnym;
  - 4) złożone przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej;
  - 5) złożone przez członka załogi statku morskiego kapitanowi statku;
  - 6) złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego.
5. Protest należy wnieść w formie pisemnej i powinien zawierać:
- 1) oznaczenie właściwej instytucji do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. W przypadku 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 z póź. zm.).

## **§ 20**

### **Anulowanie konkursu**

1. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:

- 1) istotnego naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa lub zasad Regulaminu w sposób niemożliwy do usunięcia,
  - 2) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
  - 3) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku anulowania konkursu IZ RPO WP 2014-2020 przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tą samą drogą, za pomocą której przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

## § 21

### Zasady zawierania umów o dofinansowanie projektu

1. Zgodnie z art. 52 ustawy wdrożeniowej podstawę dofinansowania projektu ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 stanowi umowa o dofinansowanie projektu.
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi załącznik do Regulaminu.
3. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze zostanie zawarta po spełnieniu przez wnioskodawcę wszystkich wymogów niezbędnych do jej podpisania.
4. Przed podpisaniem umowy beneficjent zostanie wezwany do dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, określonych w załączniku do Regulaminu w 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. IZ RPO WP zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do złożenia dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
6. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, IZ RPO WP może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji czy projekt spełnia nadal wszystkie kryteria wyboru projektu w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
7. 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.
8. 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), 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 projektu i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby pomniejszeniem wydatków kwalifikowanych w całości dla tego zamówienia lub nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte tym zamówieniem, podpisanie umowy o dofinansowanie projektu z beneficjentem nadal jest możliwe. Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne.
9. 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 (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 971).
10. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020.
11. Na etapie realizacji projektów IZ RPO WP 2014-2020 może wyrazić zgodę na zmiany niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektów. Umowa o dofinansowanie może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

## **§ 22**

### **Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu**

1. IOK udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków.

2. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt z Departamentem Wspierania Przedsiębiorczości:
  - 1) e-mail: [dwp@podkarpackie.pl](mailto:dwp@podkarpackie.pl)
  - 2) telefoniczny: 17 747 61 44, 17 747 61 56, 17 747 61 54,
3. Informacje w kwestiach technicznych związanych z korzystaniem z systemu LSI RPO można uzyskać poprzez kontakt z Departamentem Wspierania Przedsiębiorczości:
  - 1) e-mail: [dwp@podkarpackie.pl](mailto:dwp@podkarpackie.pl)
  - 2) telefoniczny: 17 747 61 39, 17 747 61 52,
4. Informacje dotyczące kwestii środowiskowych uzyskać można poprzez kontakt z Departamentem Ochrony Środowiska:
  - 1) e-mail: [srodowisko@podkarpackie.pl](mailto:srodowisko@podkarpackie.pl)
  - 2) telefoniczny: 17 743 31 56, 17 743 31 57, 17 743 31 58, 17 743 31 59, 17 743 31 61, 17 743 31 63, 17 743 31 64.

## **§ 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.