REGULAMIN NABORU

w ramach osi priorytetowej I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka''
działanie 1.6„Granty na kapitał obrotowy dla mikro i małych przedsiębiorstw"
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020

Nabór projektu w trybie nadzwyczajnym nr
RPPK.01.06.00-IZ.00-18-001/20

Maj 2021

Wykaz skrótów i pojęć

EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
DWP	Departament Wspierania Przedsiębiorczości w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego
Projekt grantowy	Projekt o którym mowa w art. 35 ust. 2 ustawy wdrożenowej
Grant	Środki o których mowa w art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej (tu: środki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020)
Grantobiorca	Podmiot o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej (tu: podmioty wskazane w § 4 Regulaminu)
Wnioskodawca/ Grantodawca	Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (RARR S.A.)
IZ RPO WP 2014-2020 / IZ RPO / IZ	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 2020 r., poz. 256)
LSI RPO WP 2014-2020 / LSI	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Portal	Oznacza to Portal Funduszy Europejskichdostępny na stronie www.funduszeeuropejskie.gov.pl
PK	Podpis kwalifikowany
Projekt	Oznacza przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE
PZ	Profil Zaufany
Pzp	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)
Regulamin	Regulamin naboru
RODO	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r., nr 119, s. 1 z późn. zm.)

RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L z 2013 r., nr 347, s.320 z późn. zm.)
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 2020 r. poz. 818)
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.
ZWP	Zarząd Województwa Podkarpackiego
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)
Rozporządzenie MFiPR	Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19
Beneficjent/ Grantodawca	Podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego
Status MŚP	Status określający kategorię przedsiębiorstwa zgodnie z art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014
Wezwanie	Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym, o którym mowa w art. 10 ustawy z dnia 3 kwietnia

	2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.

Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć 2
Podstawy prawne 6
Postanowienia ogólne 8
Nazwa i adres właściwej instytucji 11
Projekt podlegający dofinansowaniu 11
Procedury grantowe 13
Umowa o powierzenie grantu 14
Warunki i ograniczenia wsparcia dla grantobiorców 14
Wnioskodawca 15
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu 16
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania 16
Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu 16
Pomoc publiczna 16
Obliczanie terminów, sposób składnia wniosku oraz forma komunikacji 17
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników 19
Weryfikacja warunków formalnych 19
Ocena projektów 21
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru 23
Ogłoszenie wyników naboru 23
Środki odwoławcze 23
Zasady zawierania umowy o dofinansowanie projektu 23
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru 24
Załączniki do Regulaminu 25

§ 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 z 2013 r., nr 347, s. 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 z 2013 r., nr 347, s. 289, z późn. zm.).
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 (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 z 2014 r., nr 138, s. 5 z późn. zm.).
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) (Dz. Urz. UE z 2016 r., nr 119, s.1 z późn. zm.).
8. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/460 z dnia 30 marca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013 oraz (UE) nr 508/2014 w odniesieniu do szczególnych środków w celu uruchomienia inwestycji w systemach ochrony zdrowia państw członkowskich oraz w innych sektorach ich gospodarek w odpowiedzi na epidemię COVID-19 (Inicjatywa inwestycyjna w odpowiedzi na koronawirusa).
9. Komunikat Komisji „Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19" (2020/C 91 I/01).
10. Komunikat Komisji: „Zmiany w tymczasowych ramach środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (2020/C 112 I/01) (Dz.Urz.UE.C 2020 Nr 112I, str. 1).

11. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnychna lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.
12. 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.).
13. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz.U. z 2020 r., poz. 694).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 256).
15. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późń. zm.).
16. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2019r., poz.1843).
17. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.).
18. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz.1781).
19. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, grudzień 2017 r., (wersja: grudzień 2017 r., nr: MR/H2014-2020/25/(02)/11/2017).
20. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, (wersja 22 sierpnia 2019 r., MIiR/2014-2020/12(4)).
21. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, (wersja: 9 lipca 2018 r., MR/2014-2020/ 13(03)).
22. Wytyczne Ministra inwestycji i Rozwoju 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, (wesja: 5 kwietnia 2018 r., MR/2014-2020/16(02)).
23. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, (wersja: 3 listopada 2016 r., MR/H 2014-2020/ 15(2)/11/2016).
24. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, (wesja: 3 grudnia 2018 r., MIiR/2014-2020/ 22(02)).
25. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 , (wersja: 17 września 2019 r., MIiR/2014-2020/17(03)).

§ 2
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru w trybie nadzwyczajnym wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 4, w szczególności: nazwę i adres instytucji organizującej nabór, miejsce i formę złożenia wniosku o dofinansowanie, sposób uzupełniania w nim braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek, czynności, które powinny być dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia, formę i sposób komunikacji, sposób uzupełnienia lub poprawienia projektu, skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji, formę złożenia oświadczenia o świadomości skutków niezachowania formy komunkacji.
2. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiegona lata 2014-2020 zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie, w szczególności gdy konieczność ich wprowadzenia wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi nastronie internetowejRPO WP 2014-2020 oraz naPortalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.
3. W przypadku zmiany Regulaminu, IZ RPO WP 2014-2020 zamieszcza na stronie internetowej RPOWP 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.
4. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej oraz niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów Kpa z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu (vide: art. 24 K.p.a) i sposobu obliczania terminów (art. 57 K.p.a), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej (vide: art. 43 ust. 4 oraz art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
5. Realizacja projektu w ramach RPO WP 2014-2020 powinna odbywać się z zachowaniem należytej staranności, w szczególności poprzez planowanie oraz ponoszenie wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektów oraz osiągnięcie ich celów, zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
6. Wydatki ponoszone w ramach projektu 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.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/, w SzOOPoraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.
7. Zamówienia publiczne w ramach projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy p.z.p., (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.

8. 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".
9. 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.
10. Wnioskodawca, przygotowując projekt, powinien stosować zapisy wersji ww.dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.
11. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, niewłaściwym wypełnieniem formularza wniosku oraz załączników, uznaniem części wydatków za niekwalifikowane, uzyskaniem negatywnej oceny lub nieprawidłową realizacją projektu.
12. 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 naboru powinny na bieżąco zapoznawać się z zamieszczanymi na niej informacjami.
13. W przypadku stwierdzenia niezgodności wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku z zapisami dokumentów, o których mowa w ust. 6, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do nakazania wnioskodawcy obniżenia ich wysokości.
14. 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 oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z pełnieniem przez Administratora funkcji IZ RPO WP 2014-2020 oraz w związku z wykonywaniem obowiązków państwa członkowskiego w zakresie procesów, o których mowa w pkt 3, wynikających z:
   a) Rozporządzenia ogólnego;
   b) ustawy wdrożeniowej;
5) przetwarzane dane osobowe oraz wniosek o dofinansowanie mogą zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli RPO WP 2014-2020, jak również dane osobowe mogą zostać wykorzystane na potrzeby ogłoszenia w formie elektronicznej lub innej właściwej formie - wyników oceny i naboru wniosków o dofinansowanie, zgodnie z nałożonymi na IZ RPO WP 2014-2020 obowiązkami na podstawie m.in.: Rozporządzenia ogólnego i ustawy wdrożeniowej;
6) administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych przetwarzanych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych;
7) dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j.Dz.U. z 2020 r., poz. 164), 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. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
   a) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
   b) celów archiwalnych w interesie publicznym:

   - jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach RPO WP 2014-2020, osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych;
9) osoba, której dane osobowe są przetwarzane w ramach RPO WP 2014-2020 ma prawo skorzystać z przysługujących jej uprawnień, o których mowa w pkt 8 - w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
10) każda osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, o którym mowa w art. 51 RODO, powołanego w celu ochrony podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem oraz ułatwianiem swobodnego przepływu danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych, 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.

15. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do rozstrzygnięcia naboru 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 prośbę wnioskodawcy złożoną w LSI RPO WP 2014-2020.

§ 3
Nazwa i adres właściwej instytucji

Właściwą instytucją odpowiedzialną za wystosowanie wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oraz przeprowadzenie procedury naboru wniosku jest Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący funkcję IZ RPO WP 2014-2020, którego zadania w tym zakresie wykonuje Departament Wspierania Przedsiębiorczości (DWP) w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, ul. Towarnickiego 3a, 35-010 Rzeszów.

§ 4
Projekt podlegający dofinansowaniu

1. Projektem podlegającym dofinasowaniu jest projekt realizowany przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w ramach I osi priorytetowej I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka”, działanie 1.6 „Granty na kapitał obrotowy dla mikro i małych przedsiębiorstw”.
2. Projekt jest realizowany w formule projektu grantowego, a jego celem jest wsparcie mikro i małych przedsiębiorstw z województwa podkarpackiego borykających się z trudnościami finansowymi, które zaistniały wskutek epidemii COVID-19 tzn. odnotowały spadek obrotów

o co najmniej 30% w dowolnym miesiącu po 1 lutego 2020 r. w porównaniu do poprzedniego miesiąca lub analogicznego miesiąca ubiegłego roku w związku zakłóceniami w funkcjonowaniu gospodarki na skutek COVID-19.

3. Istotą projektu grantowego jest udzielanie przez grantodawcę mikro i małym przedsiębiorcom z województwa podkarpackiego bezzwrotnych grantów przeznaczonych na zaspokojenie potrzeb związanych z zachowaniem płynności finansowej w celu utrzymania (prowadzenia działalności gospodarczej) grantobiorców.
4. W związku z tym, że ogłoszony w Polsce od 14 marca 2020 r. stan zagrożenia epidemicznego spowodował, że turystyka jest jednym z sektorów, które w największym stopniu zostały dotknięte kryzysem wynikającym z pandemii koronawirusa, 30% środków przeznaczonych na granty powinno być przeznaczone dla mikro i małych przedsiębiorstw z branży branży turystycznej i okołoturystycznej.
5. Branża turystyczna i okołoturystyczna będzie identyfikowana za pomocą następujących kodów PKD (przeważający udział w działalności gospodarczej) określonych w SZOOP:
   - 55 Zakwaterowanie;
   - 56 Działalność usługowa związana z wyżywieniem;
   - 50.3 Transport wodny śródlądowy pasażerski;
   - 77.21 Wypożyczanie i dzierżawa sprzętu rekreacyjnego i sportowego;
   - 79 Działalność związana z turystyką;
   - 86.90 Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej;
   - 91 Działalność bibliotek, archiwów, muzeów oraz pozostała działalność związana z kulturą;
   - 93 Działalność sportowa, rozrywkowa i rekreacyjna;
   - 96.04 Działalność usługowa związana z poprawą kondycji fizycznej;
   - 10.52 Produkcja lodów;
   - 10.86 Produkcja artykułów spożywczych homogenizowanych i żywności dietetycznej;
   - 16.29 Produkcja pozostałych wyrobów z drewna; produkcja wyrobów z korka, słomy i materiałów używanych do wyplatania;
   - 20.42 Produkcja wyrobów kosmetycznych i toaletowych.
6. Grantodawca jest zobowiązany w szczególności do:
   1) realizacji projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
   2) przygotowania kryteriów wyboru grantobiorców;
   3) dokonywania, w oparciu o określone kryteria wyboru grantobiorców;
   4) zawierania z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
   5) rozliczania wydatków poniesionych przez grantobiorców;
   6) monitorowania realizacji zadań przez grantobiorców;
   7) kontroli realizacji zadań przez grantobiorców;
   8) odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.
7. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się od dnia złożenia przez grantodawcę wniosku o dofiansowanie do IZ RPO WP.

8. Realizacja projektu powinna zakończyć się do **31 lipca 2021** r.[12]

§ 5

Procedury grantowe

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przygotowania procedur realizacji projektu grantowegow oparciu o które będzie udzielał i rozliczał granty, przy uzględnieniu zapisów dokumentów programowych, niniejszego Regulamiu oraz dokumentu pn. „Metodologia wyliczenia stawek jednostkowychw projektach w zakresie wsparcia utrzymania działalności w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020”, stanowiącego załącznik do Regulaminu.
2. Procedury grantowe powinny uwzględniać co najmniej n/w kwestie:
   1) kryteria wyboru grantobiorców;
   2) tryb aplikowania o granty, sposób organizacji i przeprowadzenia procesu związanego z przyznaniem grantów, w tym procedury dotyczące rozpatrywania skarg;
   3) minimalny zakres informacji oczekiwanych do przedstawienia od potencjalnego grantobiorcy podczas ubiegania się o przyznanie grantu, tj. na przykład: wskaźniki zakładanych rezultatów oraz sposób ich pomiaru, informacje dotyczące sposobu szacowania grantu;
   4) zasady kwalifikowalności grantu, tj. np. zasady wiążące grantobiorców w zakresie sposobu wydatkowania grantu;
   5) sposób rozliczenia grantu, tj. np. określenie czy i jakich okolicznościach będą weryfikowane dokumenty źródłowe;
   6) zasady monitorowania i kontroli grantu, w tym np. zasady odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu;
   7) wzór umowy o powierzeniu grantu.
3. Kryteria wyboru grantobiorców, o których mowa w ust. 2 pkt 1) powinny określać między innymi ich brzmienie, wagę punktową (jeżeli dotyczy) i sposób ich oceny, czynniki, które będą miały wpływ na wysokość grantu, profil grantobiorcy, którego grantodawca chce objąć projektem (kryterium podmiotowe określające katalog podmiotów uprawnionych do wsparcia zgodnie z założeniami projektu), weryfikację czy grantobiorca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania środków.
4. Tryb aplikowania o granty, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) powinien zapewniać wybór grantobiorców w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronnoci i przejrzystości oraz opisywać metodykę naboru grantów, tj. w szczególności: rodzaj naboru (np. ciągły/zamknięty), terminy planowanych rund naboru (jeżeli dotyczy), sposób przyjmownia aplikacji, sposób dokonywania oceny, czynniki decydujące o wyborze, sposób składania i termin rozpatrywnia skarg.

[1] IZ RPO zastrzega sobie prawo wydłużenia tego terminu.
[2] z zastrzeżeniem, że granty udzielane są do 31 lipca 2021 r.

§ 6
Umowa o powierzenie grantu

1. Grantodawca przekazuje grantobiorcy grant w postaci środków finansowych na podstawie zawartej umowy o powierzenie grantu, która powinna być zgodna z art. 35 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, tj. powinna określać w szczególności:
   1) zadania grantobiorcy objęte grantem;
   2) kwotę grantu i wkładu własnego;
   3) warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym na przykład określenie:danych jakie powinny być przekazane grantodawcy przez grantobiorcę w celu rozliczenia grantu oraz w celu właściwego wywiązania się grantodawcy z obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu grantowego, obowiązek przedstawienia na żądanie dokumentów źródłowych, zobowiązanie grantobiorcy do przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu przez określony czas, zabezpieczenie grantu;
   4) zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego oraz jego zasady, w tym na przykład określenie warunków zwrotu grantu, termin na dokonanie zwrotu, forma zwrotu, wskazanie konieczności zwrotu grantu w przypadku jego niewydatkowania;
   5) zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przezgrantodawcę lub uprawnione podmioty, w tym na przykład wskazanie w jakich okolicznościach może być przeprowadzona kontrola u grantobiorcy, zasady monitorowania grantu.
2. Umowa o powierzenie grantu powinna ponadto regulować warunki zmiany umowy, w tym na przykład określenie rodzaju możliwych do wprowadzenia zmian, wskazanie czy i jakie zmiany w zakresie wykorzystania grantu grantobiorca może wprowadzić samodzielnie (bez zgody grantodawcy).

§ 7
Warunki i ograniczenia wsparcia dla grantobiorców

1. Grantodawca udziela wsparcia grantobiorcy na okres maksymalnie 3 miesięcy. Przy utrzymaniu działalności przez okres co najmniej 3 miesięcy kalendarzowych licząc od następnego miesiąca, w którym złożono wniosek o przyznanie grantu, przedsiębiorca zachowuje prawo do pełnej kwoty wsparcia. Przy utrzymaniu działalności przez okres krótszy niż 3 miesiące kalendarzowe przedsiębiorca ma prawo do zachowania wsparcia w kwocie równej stawce za każdy 1 pełny miesiąc kalendarzowy utrzymania działalności.
2. Pomoc dla grantobiorców musi być zgodna z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionanej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.
3. Grantobiorca musi spełniać następujące warunki:
   1) nie znajdował się w trudnej sytuacji w dniu 31 grudnia 2019 r. (w rozumieniu art. 2 pkt 18 Rozporządzenia nr 651/ 2014);

2) nie znajdował się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/2014 w dniu 31 grudnia 2019 r., ale po tym dniu znalazł się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19 [3];
3) w związku wystąpieniem pandemii COVID-19 znalazł się w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności finansowej;
4) odnotował spadek obrotów o co najmniej 30% w dowolnym miesiącu po 1 lutego 2020 r. w porównaniu do poprzedniego miesiąca lub analogicznego miesiąca ubiegłego roku w związku zakłóceniami w funkcjonowaniu gospodarki na skutek COVID-19;
5) prowadził działalność gospodarczą na dzień 31 grudnia 2019 r.;
6) według stanu na dzień składania wniosku nadal prowadzi działalność gospodarczą, nie otworzył likwidacji na podstawie Kodeksu Spółek Handlowych oraz nie zostało wobec niego otwarte postępowanie upadłościowe na podstawie Ustawy Prawo upadłościowe albo postępowanie restrukturyzacyjne na podstawie Ustawy Prawo restrukturyzacyjne;
7) na dzień 31 grudnia 2019 r. lub na dzień udzielenia wsparcia przedsiębiorca nie zalegał z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, przy czym:
   a) rozłożenie płatności na raty lub jej odroczenie lub
   b) zaleganie z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne nieprzekraczające trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej,

   nie jest uznawane za zaległość.

4. Wsparcie w postaci grantu nie może być udzielane na działalność z zakresu:
   1) produkcji lub wprowadzania do obrotu napojów alkoholowych;
   2) produkcji lub wprowadzania do obrotu treści pornograficznych;
   3) obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją oraz ich produkcji;
   4) gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
   5) produkcji lub wprowadzania do obrotu środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
   6) prowadzenia działalności jako instytucja finansowa, bankowa oraz z sektora kas spółdzielczych.

§ 8
Wnioskodawca

1. Podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie jest Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
2. W okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwe zawieszenie działalności gospodarczej, 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

[3] z możliwości udzielenia pomocy wyłączeni są przedsiębiorcy, którzy znajdowali się w trudnej sytuacji przed dniem 1 stycznia 2020 r., albo znaleźli się w trudnej sytuacji po tym dniu z przyczyn innych niż wystąpienie pandemii COVID-19.

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.

§ 9
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu wynosi: **40 000 000,00 PLN.**
2. IZ RPO WP 2014 – 2020 przed rozstrzygnięciem naboru zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty, o której mowa w ust. 1.

UWAGA: Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach umowy o dofinansowanie projektu 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.

§ 10
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

1. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowanych projektu wynosi: **100 %.**
2. Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych: **67,5%.**
3. Minimalna i maksymalna wartość projektu: **nie dotyczy.**
4. Minimalna i maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu: **nie dotyczy.**

§ 11
Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. Nabór wniosku rozpoczyna się **30 czerwca 2020** r.od godz. **14:00** (dzień rozpoczęcia naboru).
2. Wniosek może być złożony w terminie do **3 lipca 2020** r.do godz. **15:30** (dzień zakończenia naboru).
3. IZ RPO WP 2014-2020 ze względu na uzasadnione okoliczności zastrzega sobie możliwość skrócenia terminu na składanie wniosków o dofinansowanie projektów. W przypadku skrócenia terminu, DWP zamieści w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości informację o zmianie terminu zakończenia naboru.
4. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru i wydłużenia terminu określonego w ust. 2 w przypadku zaistnienia obiektywnych, niezależnych od IZ przyczyn, w tym awarii LSI RPO WP 2014-2020. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja zostanie zamieszczona na stronie www.rpo.podkarpackie.pl oraz na Portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

§ 12
Pomoc publiczna

1. Wsparcie dla RARR S.A jako grantodawcy nie stanowi pomocy publicznej (zgodnie z SzOOP).
2. Pomoc dla grantobiorców stanowi pomoc publiczną i będzie udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionanej z dnia 28 kwietnia 2020 r.

w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocyzwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 wcelu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniempandemii COVID-19.[4]

§ 13

Obliczanie terminów, sposób składnia wniosku oraz forma komunikacji

1. W zakresie sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy Kpa.
2. **Sposób składania wniosku o dofinasowanie:**
   1) wniosek jest składany na wezwanie IZ RPO w terminie o którym mowa w § 10 ust. 1 – 2. Wezwanie jest przekazywane za pomocą poczty elektronicznej;
   2) o dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data złożenia dokumentu do IZ za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020;
   3) wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić oraz przesłać wraz z załącznikami wyłącznie za pomocą LSI RPO WP 2014-2020, który jest udostępniony na stronie internetowej pod adresem: https://gw.podkarpackie.pl/, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków, wskazanym w § 10 ust. 2;
   4) w celu skutecznego złożenia wniosku wraz z załącznikami, konieczne jest podpisanie go za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego przez osoby do tego upoważnione(Sygnatariusza/y). Do podpisania wniosku konieczne jest posiadanie ważnego elektronicznego podpisu kwalifikowanego (dalej PK) lub Profilu Zaufanego (dalej PZ), ponieważ przy tej czynności wnioskodawca zostaje przekierowany na stronę pz.gov.pl, gdzie zobowiązany jest poprzez PK bądź PZ do elektronicznego podpisania dokumentów. Po podpisaniu dokumentu użytkownik przekierowywany jest z powrotem na stronę systemu LSI RPO 2014-2020. Podpisanie wniosku jest równoważne z podpisaniem wszystkich załączników do wniosku;
   5) w przypadku pomyślnego podpisania wniosku przez sygnatariusza/y odbywa się przekierowanie na stronę „sukcesu”, gdzie wnioskodawca może zobaczyć, kto i kiedy podpisywał wniosek;
   6) Wniosek podpisany przez wymaganych Sygnatariuszy może zostać złożony w systemie przez użytkowników posiadających uprawnienia do składania i przekazywania dokumentów – nie muszą oni posiadać uprawnień Sygnatariuszy;
   7) urzędowe poświadczenie odbioru (dalej UPO) zostaje automatycznie wygenerowane przez system (zagwarantowane są wszystkie wymogi prawne) w momencie złożenia dokumentu elektronicznego do IZ RPO. Dopiero złożenie wniosku daje możliwość pobrania dokumentu UPO;
   8) jeden wniosek o dofinansowaniemoże mieć dowolną ilość załączników. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są składane wyłącznie w wersji elektronicznej. Możliwe jest załadowanie i przekazanie do LSI RPO WP 2014-2020 wyłącznie plików posiadających jedno z zastępujących rozszerzeń: csv, doc, docx, gif, jpg, jpeg, odp, ods, odt, pdf, png, rtf, tif, tiff, txt, xls, xlsx, zip. Maksymalna wielkość pojedynczego dokumentu nie może przekraczać 20 MB;

[4] Pomocniczo stosowany jest Komunikat Komisji Europejskiej: Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (2020/C 91 I/01) (Dz.Urz.UE.C nr 91I str. 1) ze zmianami wprowadzonymi Komunikatem KomisjiEuropejskiej: Zmiany w tymczasowych ramach środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (2020/C 112 I/01) (Dz.Urz.UE.C 2020 Nr 112I, str. 1).

9) powyższe zasady obowiązują zarówno do składania wniosku o dofinansowanie jak również do składania wyjaśnień, poprawy lub uzupełniania projektu.

3. Forma komunikacji IZ RPO z wnioskodawcą:

1) DWP za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 wzywa 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 za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 oznacza umieszczenie w LSI RPO WP 2014-2020 w teczce projektu wiadomości (mogącej zawierać również załączniki), która została podpisana PZ lub PK.
3) w przypadku umieszczenia w systemie przez IZ RPO nowej korespondencji do wnioskodawcy, na wszystkie adresy e-mail (poniżej) zostaje wysłana wiadomość o nowym dokumencie elektronicznym w teczce projektu:
   a) adresy, które są jednocześnie loginem do kont przypisanych do złożonego projektu;
   b) adres e-mail instytucji, która aplikuje o środki;
   c) adres osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy;
   d) adres osoby upoważnionej do bieżących kontaktów;

   - o ile adresy osób wskazanych w pkt c i d nie znalazły się w grupie a i b.
4) od dnia następnego po dniu wysłania wiadomości przez DWP liczone są dni do przedłożenia wyjaśnień/uzupełnień. Na wszystkie adresy e-mail przypisane do projektu zostaje wysłana informacja, o rozpoczęciu biegu terminu (np. na złożenie uzupełnień).
5) obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowo działających adresów poczty elektronicznej, o których mowa w ust. 3 pkt 3.
6) odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości – śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
7) 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.
8) wnioskodawca składając wniosek składa również oświadczenie w części F formularza wniosku dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji**.**
9) oświadczenie, o którym mowa w ust. 8 jest równoznaczne m.in. z wyrażeniem zgody na doręczenie wezwania do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia wniosku/projektu wyłącznie za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 oraz z potwierdzeniem faktu zapoznania się ze skutkami niezachowania określonej formy komunikacji.
10) informację na temat zakończenia i wyniku oceny projektu DWP przekazuje wnioskodawcy za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020.

§ 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", stanowiącązałącznik do Regulaminu.
2. Załączniki do wniosku należy przygotować w oparciu o „Instrukcję przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu" (załącznik do Regulaminu).
3. Załączniki do wniosku stanowią jego integralną część.
4. Wniosek należy sporządzić z wykorzystaniem wskaźników produktu i rezultatu określonych w załączniku do Regulaminu.
5. Wniosek wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Do załączników sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego (jeśli dotyczy).
6. Wniosek wraz z załącznikami powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy.
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 upoważnienie do podpisania wniosku oraz załączników[5].
8. Podpisanie dokumentów (wniosku wraz z załącznikami) podpisem kwalifikowalnym/zaufanym możliwe jest tylko wtedy, gdy:
   - dla konkretnego użytkownika LSI RPO WP 2014-2020 zostało utworzone konto w systemie oraz
   - został on wpisany na listę osób upoważnionych do przetwarzania projektu i nadano mu rolę Sygnatariusza.

§ 15
Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacji spełnienia warunków formalnych podlega każdy wniosek złożony w odpowiedzi na nabór (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. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik DWP.
4. Przed przystąpieniem do weryfikacji warunków formalnych pracownik podpisuje „Oświadczenie o bezstronności i poufności".
5. Etap weryfikacji warunków formalnych obejmuje: sprawdzenie wniosku pod względem spełnienia warunków formalnych, wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku lub poprawienia oczywistej omyłki, ponowne sprawdzenie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie przesłanego przez wnioskodawcę.
6. Do warunków formalnych zalicza się:

[5] Do wniosku o dofinansowanie należy w takim wypadku załączyć skan (plik PDF) podpisanego upoważnienia.

1) złożenie wniosku w terminie, z zastrzeżeniem, że zgodnie z art. 43 ust. 5 ustawy wdrożeniowej wniosek złożony po terminie wskazany w ogłoszeniu o naborze pozostawia się bez rozpatrzenia;
2) wypełnienie wniosku w języku polskim;
3) aktualność podpisu na dzień składania wniosku (termin ważności podpisu);
4) kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników;
5) podpisanie wniosku zgodnie z zasadami reprezentacji danego wnioskodawcy lub osób uprawnionych do podpisania wniosku;

7. DWP dokonuje weryfikacji warunków formalnych pod kątem spełnienia albo niespełnienia warunków formalnych. Wymogiem pozytywnej weryfikacji warunków formalnych jest spełnienie przez wniosek wszystkich warunków formalnych.
8. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie DWP wzywa wnioskodawcę za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie **7** dni kalendarzowych.
9. Wezwanie zawiera wskazanie stwierdzonych braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie, podlegających uzupełnieniu.
10. Przez braki formalne rozumie się braki skutkujące niespełnieniem warunków formalnych, o których mowa w ust. 6.
11. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie DWP wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie **7** dni kalendarzowych.
12. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki możliwe jest również na każdym etapie oceny.
13. W przypadku nieuzupełnienia przez wnioskodawcę braków formalnych lub niepoprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, wniosek pozostaje **bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu**, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany niezwłocznie za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020.
14. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie lub poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 8 lub 12.
15. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
16. 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.
17. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę poprzez przesłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku.
18. Do formy uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek przez wnioskodawcę mają zastosowanie zapisy § 12 niniejszego Regulaminu.
19. Do korespondencji (wezwanie), której mowa w ust. 8 lub 12 stosuje się zapisy § 12 niniejszego Regulaminu.

§ 16
Ocena projektów

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 naborze 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. 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.
7. Wezwanie o którym mowa powyżej może być wysłane dwukrotnie na każdym etapie oceny, tj. na etapie oceny formalnej oraz merytorycznej.
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 DWP, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów, tj. zgodnie z ich treścią i zawartością merytoryczną.
9. W wyniku zakończenia oceny projektów, KOP przygotowuje listę ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny.

Ocena formalna

10. Ocena formalna projektów, powinna być przeprowadzona w terminie do 120 dni kalendarzowych, liczonych od dnia od dnia następnego podniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony.
11. Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny formalnej zatwierdzone przez KM RPO WP 2014 – 2020.
12. Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
13. Projekty ocenione pozytywnie wramach etapu oceny formalnej przechodzą do dalszego etapu oceny merytorycznej.
14. Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli projekt nie spełnia choćby jednego kryterium, uzyskuje ocenę negatywną.
15. Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej projektów, tj. po zatwierdzeniu „Protokołu z pracy KOP - ocena formalna"DWP zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu, tj. oceny merytorycznej.

16. W przypadku negatywnej oceny formalnej projektu wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020.
17. Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny formalnej z inicjatywy wnioskodawcy.

Ocena merytoryczna

18. Każdy projekt, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym podlega ocenie merytorycznej.
19. Ocena merytoryczna każdego projektu przeprowadzana jest przez panel ekspertów, będący częścią KOP –zespołu ds. oceny merytorycznej.
20. Panel składa się,co najmniej z dwóch ekspertów powołanych z „Wykazu kandydatów na ekspertówRPO WP 2014-2020".
21. 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.
22. Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznejzatwierdzone przez KM RPO WP 2014-2020.
23. 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.
24. Warunkiem pozytywnej oceny merytorycznej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych standardowych.
25. Jeżeli projekt nie spełnia kryteriów, o których mowa w ust. 22, uzyskuje ocenę negatywną.
26. 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 z wyłączeniem kwestii dotyczących ustalenia pomocy publicznej.
27. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej projektu wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020.
28. Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny merytorycznej z inicjatywy wnioskodawcy.

Rozstrzygnięcie naboru

29. Rozstrzygnięcie naboru następuje w formie uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego zatwierdzającej listę ocenionych projektów.
30. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych projektów jest równoznaczne z uznaniem wyniku dokonanej oceny projektu oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
31. Po zakończeniu oceny projektu, wnioskodawca zostaje niezwłocznie poinformowany o wyniku oceny jego projektu oraz o wyborze projektu do dofinansowania lub o przyczynach nie wybrania projektu do dofinansowania.

§ 17
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru

1. Planowany termin rozstrzygnięcia naboru – **31 lipca 2020 r.**
2. IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu rozstrzygnięcia naboru.

§ 18
Ogłoszenie wyników naboru

1. Po każdym etapie naboru DWP zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 informację o zakwalifikowaniu wniosku do kolejnego etapu oceny.
2. Po podjęciu uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego,DWP zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu informację o wyniku naboru.

§ 19
Środki odwoławcze

W przypadku uzyskania przez projekt oceny negatywnej, wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego (nie ma zastosowania art. 53 ustawy wdrożeniowej).

§ 20
Zasady zawierania umowy 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 kalendarzowych, liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania informacji o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.Dokumenty należy złożyć w formie pisemnej (z zastrzeżeniem, że nie mogą być złożone w formie elektronicznej).
5. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zobowiązany jest do poprawy dokumentacji wniosku w zakresie uwzględniającym efekt oceny w terminie wskazanym w ust. 4.
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”, 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 podpisaniaumowy 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 zbeneficjentem 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 (t.j. 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. Umowa zawierana jest w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że nie jest możliwe zawarcie umowy za pośrednictwem LSI w formie elektronicznej.
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, chyba że, realizacja postanowień umowy o dofinansowanie projektu jest niemożliwa lub znacznie utrudniona na skutek wystąpienia COVID-19.

§ 21
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

1. IOK udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie naboru, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków.
2. Informacje na temat naboru można uzyskać poprzez kontakt z Departamentem Wspierania Przedsiębiorczości:
   1) e-mail: dwp@podkarpackie.pl
   2) telefoniczny: 17 747 61 06, 17 747 61 37,

17 747 61 70, 17 747 61 71 (sekretariat)

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, a.ciejka@podkarpackie.pl, m.matula@podkarpackie.pl
   2) telefoniczny: 17 747 61 39, 17 747 61 52
      17 747 61 70, 17 747 61 71 (sekretariat).

§ 22
Załączniki do Regulaminu

Integralną część Regulaminu naboru stanowią załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie.
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. Metodologia wyliczenia stawek jednostkowych w projektach w zakresie wsparcia utrzymania działalności w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.
8. Katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
10. Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie.