

Załącznik do Uchwały Nr 104/2282/15  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 20 października 2015 r.

## **REGULAMIN KONKURSU**

**dla naboru  
wniosków o dofinansowanie projektów**

**w ramach**

**osi priorytetowej - *IV OCHRONA ŚRODOWISKA NATURALNEGO  
I DZIEDZICTWA KULTUROWEGO***  
**działania - *4.5 Różnorodność biologiczna***

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Podkarpackiego**

**na lata 2014 - 2020**

**nr RPPK.04.05.00-IZ.00-18-001/15**

**zwany dalej Regulaminem**

## § 1

### Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady naboru wniosków o dofinansowanie projektów, sposób oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania oraz sposób informowania o wynikach konkursu.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadzane jest w oparciu o Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020 (SZOOP), niniejszy Regulamin oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa polskiego i unijnego.
3. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego (zwana dalej IZ RPO WP) zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)
4. Na podstawie art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.) - zwanej dalej ustawą wdrożeniową, do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

## § 2

### Nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020 (IZ RPO WP 2014 - 2020), którego zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, w tym zadania:

- 1) w zakresie zarządzania RPO WP 2014 - 2020 oraz procedury odwoławczej realizuje

Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów;

- 2) w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje  
Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów.

### § 3

#### Przedmiot konkursu

1. Konkurs dotyczy osi priorytetowej IV Ochrona środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego, działania 4.5 Różnorodność biologiczna, określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WP 2014 - 2020 i prowadzony jest dla następujących typów projektów:
  - Budowa, rozbudowa, przebudowa i/lub zakup wyposażenia, i/lub usługi w zakresie ochrony in-situ i ex-situ zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych na obszarach parków krajobrazowych i rezerwatów przyrody (w tym położonych na obszarach Natura 2000), a także ochrony siedlisk i gatunków w parkach miejskich i ekoparkach z zastosowaniem gatunków rodzimych, zanikających, wypieranych charakterystycznych dla danego terenu.
  - Budowa, rozbudowa, przebudowa i/lub zakup wyposażenia, i/lub usługi w zakresie niezbędnej infrastruktury związanej z ochroną, przywróceniem właściwego stanu siedlisk przyrodniczych i gatunków (również na terenach chronionych).
  - Budowa, rozbudowa, przebudowa i/lub zakup wyposażenia w zakresie niezbędnej infrastruktury mającej na celu ograniczanie negatywnego oddziaływania turystyki na obszary cenne przyrodniczo oraz promowanie form ochrony przyrody<sup>1</sup> - jako element projektów dotyczących w podstawowym zakresie ochrony różnorodności biologicznej.
  - Budowa, rozbudowa, przebudowa i/lub zakup wyposażenia na potrzeby centrów ochrony różnorodności biologicznej w oparciu o gatunki rodzime, ginące, wypierane lub zagrożone np.:
    - a) banki genowe,
    - b) ogrody botaniczne,

---

<sup>1</sup> Realizacja inwestycji wykorzystujących lokalne zasoby przyrodnicze, zwłaszcza na obszarach górskich, będzie odbywać się wraz z odpowiednim zabezpieczeniem tych terenów przed zwiększoną i niekontrolowaną presją poprzez koncentrację i kanalizację ruchu turystycznego.

- c) lecznice i ośrodki rehabilitacji dla zwierząt dzikich i chronionych.
- Rozbudowa, przebudowa i/lub zakup wyposażenia w zakresie infrastruktury istniejących ośrodków prowadzących działalność w zakresie edukacji ekologicznej (m.in. w parkach krajobrazowych).

Ponadto należy pamiętać, iż:

- Projekty i wydatki kwalifikowane inwestycji muszą być zgodne z Wytocznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR).
- Inwestycje dotyczące infrastruktury mającej na celu ograniczanie negatywnego oddziaływania turystyki na obszary cenne przyrodniczo oraz promowanie form ochrony przyrody, stanowić będą uzupełniający element projektów dotyczących różnorodności biologicznej. Wydatki związane z realizacją ww. infrastruktury nie mogą stanowić więcej niż 30% wydatków kwalifikowanych w projekcie.
- W inwestycjach, w ramach których wykonywane są szlaki, ścieżki turystyczne (jako element projektu) należy stosować oznakowanie szlaków turystycznych przyjaznych przyrodzie.

W związku z powyższym w szczególności należy zastosować następujące zasady:

- przebieg szlaku czy ścieżki przez rezerwat przyrody należy uzgodnić z regionalnym dyrektorem ochrony środowiska, a przez park narodowy – z dyrektorem parku narodowego. Uzgodnienie to powinno odbywać się na etapie planowania przebiegu trasy;
  - zlokalizowanie oznaczenia przebiegu szlaku na pomniku przyrody, na terenie stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego lub zespołu przyrodniczo-krajobrazowego należy uzgodnić z radą gminy. Uzgodnienie to powinno odbywać się przed oznakowaniem trasy;
  - na drzewach można stosować tylko znaki malowane, przy użyciu farb nietoksycznych dla drzew – nie można natomiast stosować oznaczeń przybitych do drzew gwoździami;
  - umieszczenie oznaczenia szlaku wymaga uzyskania uprzedniej zgody zarządzającego tym miejscem.
- Działania z zakresu ochrony różnorodności biologicznej, które odnoszą się bezpośrednio do form ochrony przyrody, powinny być zgodne z aktami prawa miejscowego, z planem ochrony, albo z wymogami w zakresie ochrony gatunkowej. Działania, które dotyczą obszarów Natura 2000, powinny być dodatkowo zgodne z planem zadań ochronnych

obszaru Natura 2000 oraz „Priorytetowymi ramami działań dla sieci Natura 2000 na Wieloletni Program Finansowania UE w latach 2014-2020”<sup>2</sup>.

- Zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (rozporządzenie ogólne), wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
2. Zgłoszone w ramach konkursu projekty powinny zostać zakończone w sensie rzeczowym (dokonane odbiory wszystkich robót, dostaw i usług) w terminie:
- projekty z zakresu centrów edukacji ekologicznej - do końca września 2017 r.,
  - pozostałe typy projektów – do końca czerwca 2018 r.

#### **§ 4**

#### **Typy Beneficjentów**

1. Do aplikowania o środki w konkursie uprawnieni są:
- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
  - podmioty, w których większość udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki i stowarzyszenia,
  - organizacje pozarządowe,
  - parki narodowe i krajobrazowe,
  - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne,
  - organy administracji rządowej,
  - jednostki naukowe,
  - porozumienia podmiotów wyżej wymienionych, reprezentowane przez lidera.
2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:
- 1) Podmioty wykluczone z możliwości otrzymania środków na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy

---

<sup>2</sup> *Priorytetowe ramy działań dla sieci Natura 2000 na Wieloletni Program Finansowania UE w latach 2014-2020*, Warszawa, kwiecień 2013 r., dostępne na stronie: [www.mos.gov.pl](http://www.mos.gov.pl)

z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),

- 2) Podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
  - 3) Podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1417 z późn. zm.).
3. Z ubiegania o dofinansowanie wyłączono:
- jednostki samorządu terytorialnego wchodzące w skład ZIT ROF/MOF oraz pozostałe podmioty zlokalizowane na terenie ZIT ROF/MOF.
- W zakresie ZIT ROF przewiduje się realizację projektów zintegrowanych wynikających ze Strategii ZIT ROF wyłanianych w trybie pozakonkursowym, natomiast w zakresie obszarów objętych MOF zakłada się, zgodnie z zapisami zawartymi w SZOOP, przeprowadzenie konkursu dedykowanego terminie późniejszym.

## **§ 5**

### **Projekty partnerskie**

1. Projekty finansowane ze środków RPO w ramach niniejszego działania, mogą być realizowane przez kilka podmiotów, jako projekty partnerskie w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej.

UWAGA: Wyłącznie podmioty wymienione w katalogu beneficjentów określonym w § 4 Regulaminu mogą być stronami porozumienia albo umowy o partnerstwie.

2. Partnerstwo może zostać utworzone przez podmioty poprzez wniesienie do projektu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych.
3. Partnerzy ustanawiają Lidera (partnera wiodącego), który jest beneficjentem projektu oraz wnioskodawcą. Liderem powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego projektu. Lider reprezentuje strony porozumienia / umowy o partnerstwie, odpowiada za sprawozdawczość i rozliczenia, a także za zarządzanie projektem.
4. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady

przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
  - 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
  - 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
5. Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.
6. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:
- 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
  - 2) prawa i obowiązki stron;
  - 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
  - 4) partnera wiodącego (Lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
  - 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
  - 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy,
  - 7) zasady na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy partnerami zaangażowanymi w realizacji projektu.
7. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
8. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

## **§ 6**

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

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020 przeznacza na konkurs kwotę **33 171 596,00 PLN**.

UWAGA: Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach ogłoszonego konkursu uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

IZ RPO WP 2014 - 2020 po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

## **§ 7**

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

#### **1. Minimalna wartość projektu**

Zgodnie z zapisami SZOOP - nie dotyczy.

#### **2. Maksymalna wartość projektu**

Zgodnie z zapisami SZOOP - nie dotyczy.

#### **3. Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**

Zgodnie z zapisami SZOOP - 100 000 PLN.

#### **4. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**

Zgodnie z zapisami SZOOP:

- dla projektów, które dotyczą centrów edukacji ekologicznej – 1 000 000 PLN,
- dla pozostałych typów projektów – 3 000 000 PLN.

#### **5. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu**

Zgodnie z zapisami SZOOP - **85%**

#### **6. Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu**

Zgodnie z zapisami SZOOP - nie dotyczy.



W przypadku projektów objętych pomocą publiczną maksymalny poziom i kwota dofinansowania ze środków EFRR powinny zostać ustalone w oparciu o dokumenty wymienione w SZOOP w pkt. 24 *Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)* dla działania 4.5 Różnorodność biologiczna oraz w oparciu o ogólnie obowiązujące inne dokumenty prawa wspólnotowego i krajowego w tym zakresie.

## **§ 8**

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

1. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się w dniach od 23 listopada 2015 r. do 30 listopada 2015 r.
2. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn niezależnych od IZ RPO WP, w tym awarii systemu LSI RPO, IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru i wydłużeniu terminu określonego w ust. 1. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja zostanie zamieszczona na stronie [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
3. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się, w przypadku doręczenia, o którym mowa w § 9 ust. 3 pkt 1) Regulaminu, termin dostarczenia wersji papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego (data stempla Sekretariatu Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego) lub w przypadku dostarczenia przez operatora pocztowego na adres: 35 – 010 Rzeszów, Aleja Łukasza Cieplińskiego 4 – datę stempla Kancelarii Ogólnej.
4. Wnioski, które zostały złożone w systemie LSI WP 2014-2020, a nie wpłynęły do IOK w wersji papierowej w terminie określonym w ust. 1 będą usuwane z systemu. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.

## **§ 9**

### **Zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników**

1. Wnioski wraz załącznikami przyjmowane są w Punkcie Przyjmowania Wniosków w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego – Aleja Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.
2. Przez cały okres trwania naboru wniosków Punkt Przyjmowania Wniosków jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Dopuszczalne formy dostarczenia wniosków to:
  - 1) Złożenie wniosku osobiście lub przez posłańca na adres:  
*Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego  
Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO  
35 – 010 Rzeszów, Aleja Łukasza Cieplińskiego 4*
  - 2) Przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:  
*Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego  
Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO  
35 – 010 Rzeszów, Aleja Łukasza Cieplińskiego 4*
4. Pracownik przyjmujący wniosek przygotowuje dla dostawcy *Potwierdzenie przyjęcia wniosku* opatrzone jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego. Potwierdzenie sporządzane jest w 2 egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy, drugi pozostaje w dokumentacji wniosku. Pracownik przyjmujący wniosek przekazuje potwierdzenie przyjęcia wniosku dostawcy osobiście podczas przyjmowania od niego wniosku.
5. W przypadku przesłania wniosku przez wnioskodawcę za pośrednictwem operatora pocztowego, potwierdzenie przyjęcia wniosku wysyłane jest do wnioskodawcy tym samym sposobem.

## **§ 10**

### **Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników**

Wnioskodawca sporządza wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej. Załączniki będące integralną częścią wniosku o dofinansowanie należy sporządzić w wersji papierowej, przy czym do wersji papierowej studium wykonalności należy załączyć jego wersję elektroniczną wraz z analizą finansową i ekonomiczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym.

#### **UWAGA:**

**Brak studium wykonalności, złożenie studium wykonalności bez rozdziału 4 z jednoznacznie opisanym zakresem rzeczowym projektu, skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie bez wezwania do usunięcia braków.**

1. Wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie projektu.

Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w Załączniku nr 1 do Regulaminu. Instrukcja wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR znajduje się w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić z wykorzystaniem wskaźników produktu i rezultatu określonych w Załączniku nr 6 do Regulaminu.

2. Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie projektu i załączników.

1) Wnioski o dofinansowanie projektu (formularz wniosku oraz załączniki) należy sporządzić w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał plus kopia lub dwa oryginały) w formacie A4.

2) Wersja papierowa wniosku powinna być tożsama z wersją elektroniczną wniosku (taka sama suma kontrolna).

3) Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie określonym w § 8 ust. 1 Regulaminu oraz do niewłaściwej instytucji skutkują pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

4) Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IZ RPO WP należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem LSI. Wniosek w wersji elektronicznej musi posiadać status „WYSŁANY”. Wniosek skutecznie złożony to taki, którego sumy kontrolne w wersji elektronicznej i papierowej są tożsame.

5) W przypadku niezłożenia dokumentów w tożsamej wersji (tożsama suma kontrolna wersji papierowej i elektronicznej wniosku), bądź w sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie zostanie przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie traktuje się go za skutecznie złożony i nie będzie podlegał ocenie.

W trakcie trwania naboru po złożeniu wersji elektronicznej wniosku (przed złożeniem tożsamej wersji papierowej wniosku do IZ RPO WP) istnieje możliwość wycofania złożonego w LSI wniosku w celu dalszej jego edycji.

6) Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów i nie ma możliwości zmiany statusu wniosku lub dokonania innych poprawek.

7) Zasady przygotowania, wypełnienia i przesyłania wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków*

*EFRR w ramach osi priorytetowej IV – Ochrona środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego (Załącznik nr 2 do Regulaminu).*

- 8) Zasady wypełnienia załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach II-VI osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020* (Załącznik nr 4 do Regulaminu).
- 9) Studium wykonalności projektu powinno być sporządzone zgodnie z instrukcją określoną w Załączniku nr 5 do Regulaminu.
- 10) Wnioski o dofinansowanie wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
- 11) Wnioski o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
- 12) Oryginał wniosku o dofinansowanie projektu powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczętką) przez osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A.11 wniosku). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego, ich związków i stowarzyszeń osobą upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest Wójt / Burmistrz / Prezydent, natomiast w przypadku innych podmiotów osoby upoważnione do podpisu według dokumentów statutowych i treści zapisu KRS.
- 13) Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do podpisania wniosku o dofinansowanie upoważniają inną osobę do podpisania wniosku oraz do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisania wniosku oraz do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników.
- 14) Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku lub dodatkowy oryginał wniosku.
- 15) Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w punkcie nr 12). Kopia wniosku o dofinansowanie projektu oraz kopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Wyjątek stanowić będzie Załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji* składany przez jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia, który powinien być również podpisany przez Skarbnika właściwej jednostki samorządu terytorialnego, związku lub stowarzyszenia.
- 16) Potwierdzenie za zgodność z oryginałem powinno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu

- (jedna z osób wymieniona w pkt. A.11 wniosku) lub parafkę wraz z imienną pieczęcią, a także datę dokonania potwierdzenia za zgodność z oryginałem.
- 17) W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
    - a. potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w punkcie 15),
    - b. na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczęcią jednej z osób wymienionych w pkt. A.11 wniosku, a także datą dokonania potwierdzenia za zgodność z oryginałem.
  - 18) Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem **innym niż czarny**.
  - 19) Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
  - 20) Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
  - 21) Każdy załącznik powinien być opatrzony na pierwszej stronie pieczęcią wnioskodawcy (z wyłączeniem dokumentów wskazanych w pkt. 22).
  - 22) Oryginały dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie muszą być potwierdzane przez osoby wymienione w pkt. A.11 wniosku.
  - 23) W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, zaleca się zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
  - 24) Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie – każdy egzemplarz (oryginał / kopia) w odrębnym segregatorze.
  - 25) Każdy z segregatorów należy opisać w następujący sposób:  
numer naboru, nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, nazwa i numer osi priorytetowej / działania / poddziałania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020 z podaniem czy jest to oryginał czy kopia.
  - 26) Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów i opisać kolejnymi cyframi (1, 2, 3, itd.) odrębnie dla oryginału i kopii.
  - 27) Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w formie zwartej, np. związanej sznurkiem lub taśmą.

## § 11

### Główne zasady dokonywania oceny wniosków

1. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 - 2020, stanowiące Załączniki nr 7 i 8 do Regulaminu.
2. Ocena wniosku składa się z dwóch etapów: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej i dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (KOP).
3. Ocena formalna dokonywana jest przez zespół ds. oceny formalnej KOP.
4. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez zespół ds. oceny merytorycznej KOP.
5. W skład KOP wchodzi:
  - 1) przewodniczący KOP,
  - 2) sekretarz (sekretarze),
  - 3) kierownik oddziału ds. wyboru projektów,
  - 4) członkowie KOP.
6. Funkcję członków KOP pełnią zarówno pracownicy IOK dokonujący oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów, jak również eksperci powołani do merytorycznej oceny wniosków o dofinansowanie projektów, które pozytywnie przejdą etap oceny formalnej.

## **§ 12**

### **Przebieg konkursu**

Konkurs przebiega w czterech etapach:

#### **1. Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie**

Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania dla projektów w ramach osi IV Ochrona środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego; działanie 4.5 Różnorodność biologiczna określonego w SZOOP odbywa się na zasadach podanych w niniejszym Regulaminie.

#### **2. Etap II – ocena formalna**

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie powinna być przeprowadzona w terminach wskazanych poniżej (w zależności od ilości wniosków), licząc od dnia następnego po powołaniu zespołu ds. oceny formalnej KOP:

- 1) od 1 do 100 wniosków o dofinansowanie – nie więcej niż 45 dni roboczych,
- 2) powyżej 100 wniosków o dofinansowanie – nie więcej niż 60 dni roboczych.

W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony.

- 1) Ocena formalna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP.

- 2) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny formalnej zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 - 2020.
- 3) Kryteria formalne podzielone zostały na kryteria dopuszczające i kryteria administracyjne.
- 4) Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o Listę sprawdzającą oceny formalnej.
- 5) Na etapie oceny formalnej wniosek o dofinansowanie może podlegać jednokrotnej poprawie i uzupełnieniu w zakresie, który umożliwiają kryteria wyboru projektów. Poprawy dokonuje się w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. Wezwanie przesyłane będzie listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 6) Poprawy wniosku o dofinansowanie dokonuje się w systemie LSI RPO WP 2014 -2020 na wersji umieszczonej w zakładce Wnioski -> Lista wniosków -> Wysłane wnioski o dofinansowanie, który posiada status „Skierowany do korekty”.
- 7) Po uzupełnieniu / poprawie wniosku o dofinansowanie ocena formalna jest kontynuowana. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie, na skutek czego projekt nie może być skierowany do kolejnego etapu oceny.
- 8) W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek powstałych w efekcie dokonania przez wnioskodawcę wyjaśnień, IOK dodatkowo wzywa wnioskodawcę do uzupełnień w tym zakresie w terminie 5 dni roboczych (nie mniej niż 7 dni kalendarzowych) od dnia doręczenia wezwania. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji (patrz § 13 Regulaminu *Weryfikacja techniczna*). Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie poprawy oczywistych omyłek lub braków formalnych wniosku w zakresie wskazanym przez IOK.
- 9) W trakcie oceny formalnej dokonywana jest weryfikacja w zakresie spełnienia w zgłoszonych projektach wymogów i procedur dot. ochrony środowiska wynikających z przepisów prawa krajowego i wspólnotowego. Prowadzi ją Departament Ochrony Środowiska. W przypadku gdy niemożliwe jest wydanie pozytywnej opinii w powyższej sprawie na tym etapie, istnieje możliwość uzupełnienia braków najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 10) W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej wniosku przekazywana jest informacja do wnioskodawcy w formie pisemnej (wraz z uzasadnieniem) zawierająca pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.
- 11) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny formalnej z inicjatywy wnioskodawcy.

- 12) Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich projektów złożonych w konkursie, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej zbiorczą listę projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej.

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

- 1) Każdy projekt, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym poddawany jest ocenie merytorycznej.
- 2) Ocena merytoryczna każdego wniosku przeprowadzana jest przez panel ds. oceny merytorycznej, będący częścią zespołu ds. oceny merytorycznej (KOP).
- 3) Panel ds. oceny merytorycznej składa się z dwóch ekspertów powołanych z wykazu kandydatów na ekspertów, zwanych dalej *Listą kandydatów na ekspertów RPO WP 2014 - 2020*.
- 4) Ocena merytoryczna powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 40 dni roboczych od daty pierwszego posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony.
- 5) Ocena merytoryczna obejmuje:
  - a) ocenę finansową i ekonomiczną projektu,
  - b) ocenę techniczną i technologiczną projektu,
  - c) ocenę jakościową (punktową) projektu.
- 6) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej (dopuszczające i jakościowe) zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 - 2020.
- 7) W trakcie oceny merytorycznej projektu, w przypadku zaistnienia wątpliwości, na wniosek eksperta dokonującego oceny, IOK może zwrócić się do wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień dotyczących wniosku w terminie 7 dni roboczych od doręczenia wezwania. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. Celem wezwania jest uzyskanie jednoznacznej informacji na temat analizowanego kryterium i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - nie mogą prowadzić do „istotnej modyfikacji”, o której mowa w § 13 Regulaminu *Weryfikacja techniczna*. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez IOK terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnych we wniosku informacji.
- 8) Poprawy wniosku o dofinansowanie dokonuje się w systemie LSI RPO WP 2014 -2020 na wersji umieszczonej w zakładce Wnioski -> Lista wniosków -> Wyślane wnioski o dofinansowanie, który posiada status „Skierowany do korekty”.



- 9) W przypadku pism przesyłanych w formie listu poleconego za datę doręczenia wnioskodawcy wezwania do złożenia wyjaśnień uznaje się datę odebrania pisma przez wnioskodawcę, pełnomocnika lub osobę uprawnioną do odbioru pism zgodnie z art. 45 Kpa.
- 10) W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie powstałych braków formalnych lub oczywistych omyłek, w efekcie dokonania przez wnioskodawcę wyjaśnień, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnień w tym zakresie w terminie 5 dni roboczych (nie mniej niż 7 dni kalendarzowych) od dnia doręczenia wezwania. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji (patrz § 13 Regulaminu). Dopuszczalne jest na tym etapie jednokrotne dokonanie uzupełnień lub poprawy wniosku w zakresie wskazanym przez IOK.
- 11) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny merytorycznej z inicjatywy wnioskodawcy.
- 12) W przypadku stwierdzenia, że projekt nie spełnia kryteriów dopuszczających lub uzyskuje poniżej 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w danym działaniu / poddziałaniu uzyskuje negatywny wynik oceny merytorycznej.
- 13) Na podstawie kart oceny merytorycznej projektów przygotowywana jest lista ocenionych projektów. Na liście uwzględnione są wszystkie projekty, które podlegały ocenie w ramach KOP, uszeregowane w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych.
- 14) W przypadku negatywnego wyniku oceny merytorycznej wniosku informacja przekazywana jest do wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

#### **4. Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu**

- 1) Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie w formie uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego listy ocenionych projektów, zwanej dalej *Listą rankingową*, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
- 2) Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy rankingowej jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania, w tym utworzenia listy podstawowej i rezerwowej projektów.
- 3) Wnioskodawca zostaje niezwłocznie pisemnie poinformowany o zakończeniu oceny jego wniosku i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektu do dofinansowania.

## **§ 13**

### **Weryfikacja techniczna**

Zgodnie z zapisami art. 43 ustawy wdrożeniowej w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub / oraz oczywistych omyłek, IZ RPO WP 2014 - 2020 wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 5 dni roboczych (nie mniej niż 7 dni kalendarzowych), licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Weryfikacja techniczna nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 - 2020.

Uzupełnienie dokumentacji wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Przez „istotną modyfikację” należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treści wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu, bądź jego wskaźników lub celów mających wpływ na kryteria wyboru projektów.

Wezwanie do uzupełnienia braku formalnego lub poprawienia oczywistej omyłki, może następować na każdym etapie oceny, podczas którego zostaną one stwierdzone.

## **§ 14**

### **Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu**

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – kwiecień 2016 r.

## **§ 15**

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

1. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu, tj. po podjęciu uchwały, o której mowa w § 12 ust. 4 pkt 1) Regulaminu, na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) zostanie zamieszczona lista projektów,

które uzyskały wymaganą liczbę punktów, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.

## **§ 16**

### **Procedura odwoławcza**

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

Szczegółowe informacje o możliwości wniesienia protestu od oceny zawarte będą w pismach informujących wnioskodawców o wyniku oceny negatywnej zgodnie z zapisami Rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

## **§ 17**

### **Anulowanie konkursu**

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

- 1) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie,
- 2) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
- 3) istotnego naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu konkursu w sposób niemożliwy do usunięcia,
- 4) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- 5) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

## **§ 18**

## Umowa o dofinansowanie projektu

1. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze zostanie zawarta po spełnieniu przez Wnioskodawcę wszystkich wymogów niezbędnych do jej podpisania.
2. Termin na dostarczenie dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu (w tym dokumentów dotyczących udzielonych zamówień) wynosi 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.
3. 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 Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych* stanowiących załącznik Nr 9 do niniejszego Regulaminu), sposób postępowania z takimi nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:
  - a) 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 Instytucja Zarządzająca wstrzyma podpisanie umowy,
  - b) w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, Instytucja Zarządzająca odstąpi od zawarcia umowy o dofinansowanie,
  - c) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowalne oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne
  - d) w sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby pomniejszeniem całości wydatków kwalifikowanych w całości dla tego zamówienia lub nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte tym zamówieniem, zawarcie umowy z beneficjentem

nadal jest możliwe. Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne.

4. W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowości dot. zamówień publicznych nie będzie można precyzyjnie określić, wartość nieprawidłowości zostanie ustalona zgodnie z regulacjami zawartymi w dokumencie pn. „*Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE*” – (tzw. *Taryfikator*), stanowiącym załącznik Nr 10 do niniejszego regulaminu oraz udostępnionym wraz z jego zmianami na stronie internetowej [www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl](http://www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl), obowiązującym do czasu wejścia w życie rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanego na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
5. Umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest z wnioskodawcą w terminie do 56 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały w sprawie wyboru projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.
6. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowią Załącznik nr 11 do Regulaminu.

## § 19

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

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

Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:

- **Joanna Karkut-Korzenny**, główny specjalista w Oddziale wyboru projektów w zakresie ochrony środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego:

- 1) e-mail: [j.karkut-korzenny@podkarpackie.pl](mailto:j.karkut-korzenny@podkarpackie.pl)
- 2) telefoniczny: 17 747 63 28
- 3) osobisty: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie ochrony środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego, pok. 115.

- **Karolina Serwińska**, inspektor w Oddziale wyboru projektów w zakresie ochrony środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego:

- 1) e-mail: [k.serwińska@podkarpackie.pl](mailto:k.serwińska@podkarpackie.pl)
- 2) telefoniczny: 17 747 63 28

- 3) osobisty: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie ochrony środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego, pok. 115.

Informacje dotyczące kwestii związanych z **ochroną środowiska** uzyskać będzie można poprzez kontakt z Departamentem Ochrony Środowiska:

- **Barbara Małkowska**, Kierownik Oddziału do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013:

- 1) e-mail: b.malkowska@podkarpackie.pl
- 2) telefoniczny: 17 747 69 29
- 3) osobisty: Departament Ochrony Środowiska, Oddział do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, pok. 416.

## 2. Zasady prowadzenia korespondencji z wnioskodawcami.

Pisma dotyczące oceny wniosku doręczane będą wnioskodawcy zgodnie z zapisami Rozdziału 8 Kodeksu postępowania administracyjnego.

### **Integralną część Regulaminu konkursu stanowią załączniki:**

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach II – VI osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
3. Instrukcja wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie (3.1) oraz lista sprawdzająca OOS (3.2).
4. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie.
5. Instrukcja do opracowania studiów wykonalności – różnorodność biologiczna.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 4.5 Różnorodność biologiczna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
7. Kryteria formalne wyboru projektów dla działania 4.5 Różnorodność biologiczna (7.1) oraz wzór listy sprawdzającej oceny formalnej wniosku (7.2).

8. Kryteria merytoryczne wyboru projektów dla działania 4.5 Różnorodność biologiczna (8.1) oraz wzory kart oceny merytorycznej (8.2).
9. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE – (tzw. Taryfikator).
11. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu.
12. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR).