



## **REGULAMIN KONKURSU**

**dla naboru  
wniosków o dofinansowanie projektów**

**w ramach  
osi priorytetowej V. INFRASTRUKTURA KOMUNIKACYJNA  
działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg lokalnych**

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

**nr RPPK.05.01.00-IZ.00-18-001/16**

**zwany dalej Regulaminem**

## Wykaz stosowanych skrótów

<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>IOK</b>	Instytucja Organizująca Konkurs
<b>IZ RPO WP 2014-2020</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>Kpa</b>	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 1960 Nr 30 poz. 168 z późn. zm.)
<b>LSI RPO WP 2014-2020</b>	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>OOS</b>	Ocena Oddziaływania na Środowisko
<b>Pzp</b>	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 poz. 907 z późn. zm.)
<b>RPO WP 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>SZOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>UMWP</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
<b>UP</b>	Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 z późn. zm.)

## Spis treści

Postanowienia wstępne .....	4
Nazwa i adres właściwej instytucji .....	5
Przedmiot konkursu .....	6
Typy Beneficjentów .....	10
Projekty partnerskie .....	10
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	11
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania .....	12
Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	13
Zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników .....	14
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników .....	14
Główne zasady dokonywania oceny wniosków .....	18
Przebieg konkursu .....	19
Weryfikacja techniczna .....	23
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu .....	24
Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu .....	24
Procedura odwoławcza .....	24
Anulowanie konkursu .....	25
Umowa o dofinansowanie projektu .....	26
Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu .....	27
Załączniki do Regulaminu .....	30

## § 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 2014-2020) zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
4. Przyznanie dofinansowania w ramach niniejszego konkursu nastąpi pod warunkiem braku negatywnej opinii ze strony Komisji Europejskiej w zakresie części Programu Strategicznego Rozwoju Transportu Województwa Podkarpackiego do roku 2023 dotyczącej dróg lokalnych.
5. 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.
6. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić wyłącznie w formie elektronicznej, za pomocą udostępnionego do tego celu Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata



2014-2020 (LSI RPO WP 2014-2020), dostępnego pod adresem <https://gw.podkarpackie.pl/>.

7. Wydatki ponoszone w ramach projektów będą podlegały ocenie przez IZ RPO WP 2014-2020 pod względem kwalifikowalności, zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*, dostępnymi na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/wytyczne-iz](http://www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/wytyczne-iz) oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym przepisami dotyczącymi zasad udzielania pomocy de minimis lub pomocy publicznej, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia.
8. Zamówienia publiczne w ramach projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy pzp (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/podmiotowe), powinny być udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia ww. przesłanek, IZ RPO WP 2014-2020 będzie się opierała na regulacjach zawartych w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014- 2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych* dostępnych na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/wytyczne-iz](http://www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/wytyczne-iz).

## § 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, którego zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego

(UMWP),

w tym zadania:

- 1) w zakresie zarządzania RPO WP 2014 - 2020 oraz procedury odwoławczej realizuje  
Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów;
- 2) w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje  
Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów.

### § 3

#### Przedmiot konkursu

1. Konkurs dotyczy osi priorytetowej V. Infrastruktura komunikacyjna, działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg lokalnych, określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WP 2014 - 2020 i prowadzony jest dla następującego typu projektów:
  - Budowa / rozbudowa / przebudowa dróg lokalnych (tj. dróg zaliczanych do kategorii dróg powiatowych lub gminnych) stanowiących konieczne bezpośrednie połączenia z siecią TEN-T, przejściami granicznymi<sup>1</sup>, portami lotniczymi<sup>2</sup>, terminalami

<sup>1</sup> Przez przejścia graniczne należy tutaj rozumieć przejścia graniczne ujęte w załączniku II Wykaz węzłów sieci bazowej i kompleksowej do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1315/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie unijnych wytycznych dotyczących rozwoju transeuropejskiej sieci transportowej i uchylającym decyzję nr 661/2010/UE (Tekst mający znaczenie dla EOG).

<sup>2</sup> Przez port lotniczy należy rozumieć port lotniczy ujęty w załączniku II Wykaz węzłów sieci bazowej i kompleksowej do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1315/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r., w sprawie unijnych wytycznych dotyczących rozwoju transeuropejskiej sieci transportowej i uchylającym decyzję nr 661/2010/UE (Tekst mający znaczenie dla EOG).

towarowymi<sup>3</sup>, centrami<sup>4</sup> lub platformami logistycznymi<sup>5</sup>, wraz z infrastrukturą towarzyszącą.

2. Ponadto należy pamiętać, że:

- 1) Projekty i wydatki kwalifikowane inwestycji muszą być zgodne z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR). Nie jest dopuszczalne dowolne wyłączenie przez Wnioskodawcę z wydatków kwalifikowanych takich, które zgodnie z ww. Wytycznymi stanowią wydatki kwalifikowane.
- 2) Wspierane inwestycje nie mogą obejmować prac remontowych, jak również bieżącego utrzymania infrastruktury (zgodnie z zapisami UP).
- 3) Inwestycje w drogi lokalne w ramach niniejszego działania nie będą stanowiły więcej niż 15% alokacji przeznaczonych na działanie 5.1 (PI 7b) i dotyczyć będą dróg zaliczanych do kategorii dróg powiatowych lub gminnych, które posiadają lub w wyniku realizacji projektu będą posiadać co najmniej klasę drogi zbiorczej (Z).
- 4) Połączenie z siecią TEN-T (sieć TEN-T oznacza sieć bazową i kompleksową wyznaczoną w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1315/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie unijnych wytycznych dotyczących rozwoju transeuropejskiej sieci transportowej i uchylające decyzję nr 661/2010/UE) oznacza połączenie z wyznaczoną siecią bazową lub kompleksową funkcjonującą w docelowym kształcie lub będącą w trakcie realizacji (budowy)<sup>6</sup>. Nie dopuszcza się możliwości wsparcia budowy

<sup>3</sup> Przez terminal towarowy, zgodnie z *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1315/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie unijnych wytycznych dotyczących rozwoju transeuropejskiej sieci transportowej i uchylającym decyzję nr 661/2010/UE (Tekst mający znaczenie dla EOG)* należy rozumieć obiekt z wyposażeniem służącym do przeładunku między co najmniej dwoma rodzajami transportu lub między dwoma różnymi systemami kolejowymi, oraz do tymczasowego składowania towarów, taki jak port, port śródlądowy, port lotniczy i terminal kolejowo-drogowy.

<sup>4</sup> Przez centrum logistyczne należy rozumieć wyspecjalizowaną strukturę gospodarczą grupującą na zwartym obszarze duży zbiór podmiotów specjalizujących się w organizacji i fizycznym przepływie mas towarowych, która:

- ma charakter publiczny,
- stanowi punkt styku popytu i podaży usług logistycznych i transportowych,
- jest zlokalizowana na skrzyżowaniu ważnych (międzynarodowych) arterii transportowych i stanowi punktowy element infrastruktury logistycznej o wysokim stopniu złożoności technicznej i organizacyjnej,
- wyposażona jest w takie elementy jak: intermodalny węzeł transportowy, nowoczesne powierzchnie magazynowe, platformy przeładunkowe, nowoczesne obiekty biurowe, posterunek celny, system zaopatrzenia środków transportu w paliwo i energię, punkt technicznej obsługi i napraw środków transportu, infrastrukturę informatyczną, bank, placówkę poczty, biura ubezpieczycieli, obiekty hotelowo-gastronomiczne i inne.

<sup>5</sup> Przez platformę logistyczną, zgodnie z *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1315/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie unijnych wytycznych dotyczących rozwoju transeuropejskiej sieci transportowej i uchylającym decyzję nr 661/2010/UE (Tekst mający znaczenie dla EOG)*, należy rozumieć obszar bezpośrednio połączony z infrastrukturą transportową transeuropejskiej sieci transportowej, w tym z co najmniej jednym terminalem towarowym, i który umożliwia prowadzenie działań logistycznych.

<sup>6</sup> Za drogę w sieci TEN-T będącą w trakcie realizacji należy rozumieć autostradę lub drogę ekspresową leżącą w sieci TEN-T, na realizację której co najmniej zostało wszczęte postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Wskazany warunek musi być spełniony na dzień zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie (tryb konkursowy).

/ rozbudowy / przebudowy dróg lokalnych stanowiących połączenia do dróg w sieci TEN-T, które są planowane do realizacji.

- 5) Warunek bezpośredniego połączenia z siecią TEN-T spełnia droga gminna/powiatowa stanowiąca:
- bezpośrednio połączenie z istniejącą lub budowaną autostradą lub drogą ekspresową leżącą w sieci TEN-T przez węzeł na autostradzie lub drodze ekspresowej, wraz z budową takiego węzła lub stanowiąca połączenie z istniejącym węzłem, albo elementem punktowym sieci,
  - bezpośrednio połączenie/dojazd do zintegrowanego centrum przesiadkowego<sup>7</sup> lub kolejowego dworca pasażerskiego<sup>8</sup> leżącego na sieci TEN-T (jako infrastruktury dostępowej).
- 6) Droga lokalna nie może być pośrednią składową układu drogowego zapewniającego dostęp do sieci TEN-T, chyba, że:
- na wcześniejszym fragmencie ciągu drogowego pomiędzy odcinkiem proponowanym a siecią TEN-T wcześniej została przeprowadzona lub obecnie jest prowadzona budowa/rozbudowa/przebudowa drogi w odpowiednim zakresie oraz
  - ciąg jest ciągiem jednorodnym (ta sama droga lokalna rozpoczynająca się, kończąca się lub przebiegająca przez węzeł autostrady lub drogę ekspresową lub prowadzącą do elementu punktowego sieci).
- 7) Warunek zapewnienia bezpośredniego połączenia z przejściami granicznymi, portami lotniczymi, terminalami towarowymi, centrami lub platformami logistycznymi spełnia droga gminna/powiatowa stanowiąca bezpośrednie połączenie z elementem punktowym sieci TEN-T, takim jak: przejście graniczne, port lotniczy, terminal towarowy, centrum logistyczne lub platforma logistyczna.
- 8) Maksymalna kwota dofinansowania dla projektu dotyczącego dróg lokalnych nie może przekroczyć:

---

<sup>7</sup> Przez zintegrowane centrum przesiadkowe należy rozumieć miejsce umożliwiające dogodną zmianę środka transportu obejmujące m.in.: miejsca postojowe, przystanki komunikacyjne, punkty sprzedaży biletów, systemy informacyjne umożliwiające zapoznanie się zwłaszcza z rozkładem jazdy, linią komunikacyjną lub siecią komunikacyjną.

<sup>8</sup> Przez dworzec kolejowy należy rozumieć usytuowany na obszarze kolejowym obiekt budowlany lub zespół obiektów budowlanych do obsługi podróżnych lub usług towarzyszących tej obsłudze, który może również obejmować urządzenia do wykonywania czynności związanych z prowadzeniem ruchu pociągów.



- 15 000 000 PLN w odniesieniu do projektów związanych z budową/rozbudową/przebudową koniecznego bezpośredniego połączenia z siecią TEN-T w węźle drogowym,
  - 10 000 000 PLN dla pozostałych projektów.
- 9) Ograniczenie w zakresie liczby składanych wniosków o dofinansowanie dotyczących dróg lokalnych przez jednego wnioskodawcę:
- w przypadku wnioskodawcy, który składa wniosek o dofinansowanie projektu związanego z budową koniecznego bezpośredniego połączenia z siecią TEN-T w węźle drogowym – 2 wnioski,
  - w przypadku pozostałych wnioskodawców – 1 wniosek.
- Do wskazanych limitów zalicza się udział danego podmiotu w projekcie, jako:
- samoistnego wnioskodawcy, albo
  - lidera projektu partnerskiego, albo
  - partnera w projekcie partnerskim.
- 10) Wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie<sup>9</sup>.
- 11) Podstawą do ustalenia zakresu rzeczowego projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie jest dokumentacja techniczna, specyfikacja dostaw, specyfikacja usług - będąca przedmiotem oceny. Na żądanie Instytucji Zarządzającej Wnioskodawca zobowiązany jest okazać szczegółowe kosztorysy inwestorskie, ofertowe, powykonawcze - niezależnie od formy przyjętego wynagrodzenia za roboty budowlane. Jeżeli zakres dokumentacji technicznej jest szerszy niż zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany umieścić stosowną informację w wykazie z dokumentacji technicznej stanowiącej element załącznika nr 7 do wniosku o dofinansowanie - Wyciąg z dokumentacji technicznej.
3. Realizacja zgłoszonych do konkursu projektów powinna zostać zakończona (złożony wniosek o płatność końcową) w terminie **do końca października 2018 roku**.

---

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. U. UE L 347 z 20.12.2013).

## § 4

### Typy Beneficjentów

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

## § 5

### Projekty partnerskie

1. Projekty finansowane ze środków RPO WP 2014-2020 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. 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 o partnerstwie,
  - 7) zasady, na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy partnerami zaangażowanymi w realizację projektu.
5. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte przez podmioty, pomiędzy którymi istnieje stosunek powiązania w rozumieniu art. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1). Powyższa zasada dotyczy wszystkich kategorii wnioskodawców, którzy ubiegają się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu. Wszyscy partnerzy powinni być w stosunku do lidera równorzędnymi podmiotami oraz współpracować ze sobą na wszystkich etapach realizacji projektu.
6. 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 przeznaczona na konkurs kwotę **134 500 000,00 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:

- a. dla projektów dotyczących dróg lokalnych – 1 500 000 PLN.

#### 4. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP - nie dotyczy

#### 5. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP - 85%

#### 6. Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP:

- dla projektów związanych z budową/rozbudową/przebudową koniecznego bezpośredniego połączenia z siecią TEN-T w węźle drogowym - 15 000 000 PLN,
- dla pozostałych projektów – 10 000 000 PLN.

## § 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 30.03.2016 r. do 28.04.2016 r.**
2. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn niezależnych od IZ RPO WP 2014-2020, w tym awarii LSI RPO WP 2014-2020, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru i wydłużenia terminu określonego w ust. 1.  
W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja zostanie zamieszczona na stronie [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu 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 formy papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego (data stempla Sekretariatu Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego) lub w przypadku dostarczenia przez operatora pocztowego na adres: 35 – 010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4 – datę stempla Kancelarii Ogólnej.
4. Wnioski, które zostały złożone w systemie LSI RPO WP 2014-2020, a nie wpłynęły do IOK w formie papierowej w terminie określonym w ust. 1 będą usuwane z systemu. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.

## § 9

### Zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wnioski wraz z załącznikami przyjmowane są w Punkcie Przyjmowania Wniosków w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego – al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.
2. Przez cały okres trwania naboru wniosków Punkt Przyjmowania Wniosków jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Dopuszczalne 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, al. Łukasza Cieplińskiego 4*
  - 2) Przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:  
*Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego  
Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO  
35 – 010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4*
4. Pracownik przyjmujący wniosek przygotowuje dla 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 pocztą.

## § 10

### Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wnioskodawca sporządza wniosek o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej oraz w formie papierowej. Załączniki będące integralną częścią

wniosku

o dofinansowanie należy sporządzić w formie papierowej, przy czym do formy papierowej studium wykonalności należy załączyć jego formę elektroniczną wraz z analizą finansową i ekonomiczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym.

2. Odrzucone będą wnioski, bez wezwania do usunięcia braków:
  - a) do których nie załączono studium wykonalności, albo
  - b) do których nie załączono załącznika nr 2 *Specyfikacja dotycząca kryteriów oceny merytorycznej projektu*, albo
  - c) w których załączona *Specyfikacja dotycząca kryteriów (...)* nie zawiera informacji dotyczących wszystkich obowiązujących kryteriów merytorycznych jakościowych.
3. Forma 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) Forma papierowa wniosku powinna być tożsama z formą elektroniczną wniosku (taka sama suma kontrolna).
  - 3) Złożenie dokumentów w formie papierowej po terminie określonym w § 8 ust. 1 Regulaminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
  - 4) Złożenie dokumentów w miejscu innym niż określonym § 9 ust. 3 będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
  - 5) Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IZ RPO WP 2014-2020 należy porównać zgodność sumy kontrolnej formy papierowej oraz formy elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020. Wniosek w formie elektronicznej musi posiadać status „WYSŁANY”. Wniosek skutecznie złożony to taki, którego sumy kontrolne w formie elektronicznej i papierowej są tożsame.
  - 6) W przypadku niezłożenia dokumentów w tożsamej wersji (tożsama suma kontrolna formy 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 formy elektronicznej wniosku (przed złożeniem tożsamej formy papierowej wniosku do IZ RPO WP) istnieje



- możliwość wycofania złożonego w LSI RPO WP 2014-2020 wniosku w celu dalszej jego edycji.
- 7) Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów i nie ma możliwości zmiany statusu wniosku lub dokonania innych poprawek.
  - 8) Zasady przygotowania, wypełnienia i przesyłania wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu* (załącznik nr 2 do Regulaminu).
  - 9) Zasady wypełnienia załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu* (załącznik nr 4 do Regulaminu) oraz *Instrukcja wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie* (załącznik nr 3.1 do Regulaminu).
  - 10) Studium wykonalności projektu powinno być sporządzone zgodnie z instrukcją określoną w załączniku nr 5 do Regulaminu.
  - 11) Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić z wykorzystaniem wskaźników produktu i rezultatu określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
  - 12) Wnioski o dofinansowanie wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
  - 13) Wnioski o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
  - 14) 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 osobą upoważnioną do podpisania Umowy o dofinansowanie projektu jest Wójt / Burmistrz / Prezydent / dwóch członków zarządu powiatu / dwóch członków zarządu województwa, natomiast w przypadku innych podmiotów osoby upoważnione do podpisu według dokumentów statutowych i treści wpisu do KRS.
  - 15) 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.



- 16) Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku lub dodatkowy oryginał wniosku.
- 17) Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w punkcie nr 14). Kopia wniosku o dofinansowanie projektu oraz kopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Wyjątek stanowią:
- załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji,*
  - załącznik nr 18 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie Wnioskodawcy /Partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT,*
  - załącznik nr 19 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności podatku VAT*
- składane przez jednostki samorządu terytorialnego, które powinny być również podpisane przez Skarbnika właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- 18) 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 pieczętką, a także datę dokonania potwierdzenia za zgodność z oryginałem.
- 19) W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
- a) potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w punkcie 18),
  - b) 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 pieczętką jednej z osób wymienionych w pkt. A.11 wniosku, a także datą dokonania potwierdzenia za zgodność z oryginałem.
- 20) Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem **innym niż czarny**.
- 21) Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
- 22) Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
- 23) Każdy załącznik powinien być opatrzony na pierwszej stronie pieczęcią wnioskodawcy (z wyłączeniem dokumentów wskazanych w pkt. 24).



- 24) Oryginały dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie muszą być potwierdzane przez osoby wymienione w pkt. A.11 wniosku.
- 25) W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, zaleca się zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
- 26) Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie – każdy egzemplarz (oryginał / kopia) w odrębnym segregatorze.
- 27) 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.
- 28) Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów i opisać kolejnymi cyframi (1, 2, 3, itd.), odrębnie dla oryginału i kopii.
- 29) 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 priorytetowej V. Infrastruktura komunikacyjna, działanie 5.1 Infrastruktura drogowa 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 wniosków o dofinansowanie może podlegać jednokrotnej poprawie i uzupełnieniu w zakresie, który umożliwiają kryteria wyboru projektów. Poprawy dokonuje się w terminie 7 dni roboczych od dnia następnego od 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, która posiada status „Skierowany do korekty”.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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 następnego od 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.
- 10) 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 UMWP. W przypadku gdy niemożliwe jest wydanie pozytywnej opinii w powyższej sprawie na tym etapie, istnieje możliwość uzupełnienia braków najpóźniej przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu.

- 11) 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.
- 12) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny formalnej z inicjatywy wnioskodawcy.
- 13) Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich projektów złożonych w konkursie, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)) 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 ekspertów, będący częścią Zespołu ds. oceny merytorycznej KOP.
- 3) Panel składa się z dwóch ekspertów powołanych z wykazu kandydatów na ekspertów RPO WP 2014 - 2020.
- 4) Ocena merytoryczna powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 40 dni roboczych od daty pierwszego posiedzenia KOP. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony.
- 5) Ocena merytoryczna obejmuje:
  - a) ocenę finansową i ekonomiczną projektu,
  - b) ocenę techniczną i technologiczną projektu,
  - c) ocenę jakościową (punktową) projektu.
- 6) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej (dopuszczające i jakościowe) zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 - 2020.
- 7) 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 dnia następnego 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”. Wyjaśnienia powinny dotyczyć kwestii poruszonych w zapytaniu. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez IOK terminie, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dostępnych we wniosku informacji.

- 8) 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, która posiada status „Skierowany do korekty”.
- 9) W przypadku pism przesyłanych w formie listu poleconego za datę doręczenia wnioskodawcy wezwania do złożenia wyjaśnień uznaje się datę odebrania pisma przez wnioskodawcę, pełnomocnika lub osobę uprawnioną do odbioru pism zgodnie z art. 45 Kpa.
- 10)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 następnego od 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)Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej przygotowywana jest lista ocenionych projektów. Na liście uwzględnione są wszystkie projekty, które podlegały ocenie w ramach KOP. Projekty ocenione pozytywnie uszeregowane są w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych.

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, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
- 2) Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych projektów jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania, w tym utworzenia listy podstawowej i rezerwowej projektów.
- 3) Niezwłocznie po zakończeniu oceny wniosków, wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny jego wniosku oraz o wyborze wniosku do dofinansowania lub o przyczynach nie wybrania wniosku do dofinansowania wraz z informacją o możliwości protestu.

### **§ 13**

#### **Weryfikacja techniczna**

1. Zgodnie z zapisami art. 43 ustawy wdrożeniowej w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IZ RPO WP 2014 - 2020 wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie 5 dni roboczych (nie mniej niż 7 dni kalendarzowych), licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Weryfikacja techniczna nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014 - 2020.
3. Uzupełnienie dokumentacji wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, jest dokonywana przez IOK.

Poprawienie we wniosku o dofinansowanie braków formalnych (polegających np. na uzupełnieniu nieczytelnego dokumentu, a także uzupełnieniu podpisu, parafy czy pieczęci) lub poprawienie we wniosku oczywistych omyłek (polegających np. na usunięciu błędów rachunkowych, błędów pisarskich) nie stanowi istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

4. 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 – **październik 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

1. IZ RPO WP 2014 - 2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:
  - 1) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie,
  - 2) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
  - 3) istotnego naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu w sposób niemożliwy do usunięcia,
  - 4) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
  - 5) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. IZ RPO WP 2014 - 2020 zastrzega sobie również prawo do anulowania konkursu w przypadku modyfikacji zasad wyboru projektów wynikającej z opinii Komisji Europejskiej dotyczącej regionalnego planu transportowego.
3. W przypadku anulowania konkursu IZ RPO WP 2014-2020 prześle do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

## § 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 10 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu otrzymania pisemnej informacji o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.
3. 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*, 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 IZ RPO WP 2014-2020 wstrzyma podpisanie Umowy o dofinansowanie projektu,
  - b) w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WP 2014-2020 odstąpi od zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu,
  - c) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowane oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowane,

- d) w sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby pomniejszeniem wydatków kwalifikowanych w całości dla tego zamówienia lub nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte tym zamówieniem, zawarcie Umowy o dofinansowanie projektu z beneficjentem nadal jest możliwe. Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowane.
4. W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowości dot. zamówień publicznych nie będzie można precyzyjnie określić, wartość nieprawidłowości zostanie ustalona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (Dz. U., poz. 200).
  5. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020.
  6. IZ RPO WP 2014 - 2020 zastrzega sobie prawo do nie podpisania Umowy o dofinansowanie projektów wybranych w ramach konkursu w przypadku braku opinii ze strony Komisji Europejskiej w zakresie części Programu Strategicznego Rozwoju Transportu Województwa Podkarpackiego do roku 2023 dotyczącej dróg lokalnych albo w przypadku negatywnej opinii ze strony Komisji Europejskiej w powyższym zakresie.
  7. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 9 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:

- **Małgorzata Cebula**, inspektor w Oddziale wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej:
  - 1) e-mail: m.cebula@podkarpackie.pl
  - 2) telefoniczny: 17 747 66 48
  - 3) osobisty: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej, pok. 107.
- **Marta Dadej**, starszy specjalista w Oddziale wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej:
  - 1) e-mail: m.dadej@podkarpackie.pl
  - 2) telefoniczny: 17 747 63 21
  - 3) osobisty: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej, pok. 106.

Informacje dotyczące kwestii środowiskowych uzyskać będzie można poprzez kontakt:

- **Barbara Zielenkiewicz**, główny specjalista w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013:
  - 1) e-mail: b.zielenkiewicz@podkarpackie.pl
  - 2) telefoniczny: 17 747 69 24
  - 3) osobisty: Departament Ochrony Środowiska, Oddział do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, pok. 416.

- **Joanna Kocur**, inspektor w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013:

- 1) e-mail: j.kocur@podkarpackie.pl
- 2) telefoniczny: 17 747 69 29
- 3) osobisty: Departament Ochrony Środowiska, Oddział do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego 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.

## Załączniki do Regulaminu

Integralną część Regulaminu konkursu stanowią załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
3. Instrukcja wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie (załącznik nr 3.1) oraz lista sprawdzająca OOS (załącznik nr 3.2).
4. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
5. Instrukcja do opracowania studium wykonalności – infrastruktura drogowa.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg lokalnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
7. Kryteria formalne wyboru projektów dla działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg lokalnych (załącznik nr 7.1) oraz wzór listy sprawdzającej oceny formalnej wniosku (załącznik nr 7.2).
8. Kryteria merytoryczne wyboru projektów dla działania 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg lokalnych (załącznik nr 8.1) oraz wzory kart oceny merytorycznej (załącznik nr 8.2).
9. Wzory Umowy o dofinansowanie projektu.