

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 205/4123/16  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 16 sierpnia 2016 r.

## **REGULAMIN**

**naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów  
w trybie pozakonkursowym**

**w ramach**

**osi priorytetowej V INFRASTRUKTURA KOMUNIKACYJNA  
działania 5.3 Infrastruktura kolejowa – projekty z zakresu taboru  
kolejowego**

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

**nr RPPK.05.03.00-IZ.00-18-001/16**

**zwany dalej Regulaminem**

### Wykaz stosowanych skrótów

<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<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. z 2016 poz. 23 z późn. zm.)
<b>LSI RPO WP 2014-2020</b>	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>Pzp</b>	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2015 poz. 2164)
<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 (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 217)
<b>Wykaz projektów pozakonkursowych</b>	Wykaz projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiący załącznik nr 5 do SZOOP

## Spis treści

Postanowienia wstępne.....	4
Nazwa i adres instytucji organizującej nabór .....	5
Przedmiot naboru .....	5
Podmioty uprawnione do złożenia wniosków .....	6
Projekty partnerskie.....	6
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w trybie pozakonkursowym .....	7
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania .....	7
Warunki składania wniosków o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym .....	8
Pomoc publiczna i pomoc de minimis.....	8
Zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników .....	9
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników .....	10
Główne zasady dokonywania oceny wniosków.....	12
Przebieg naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym.....	12
Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru.....	15
Procedura odwoławcza dla projektów w trybie pozakonkursowym .....	15
Anulowanie naboru.....	15
Decyzja o realizacji projektu własnego .....	15
Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru .....	16
Załączniki do Regulaminu .....	18

## § 1 Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w naborze, zasady naboru wniosków o dofinansowanie projektów w trybie pozakonkursowym, sposób oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania oraz sposób informowania o wynikach naboru.
2. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem, 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 naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi 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).
3. Na podstawie art. 50 ustawy wdrożeniowej, do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy Kpa z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
4. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w Lokalnym Systemie Informatycznym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, dostępnym na stronie internetowej <https://gw.podkarpackie.pl/>.
5. Realizacja projektów w ramach RPO WP 2014-2020 powinna odbywać się z zachowaniem należytej staranności, w szczególności poprzez planowanie oraz ponoszenie wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektów oraz osiągnięcie ich celów, zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
6. 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 <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.
7. Zamówienia publiczne w ramach projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy 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 <http://www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/wytyczne-iz>.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
  - 1) RPO WP 2014 - 2020,
  - 2) SZOOP,
  - 3) wytycznych horyzontalnych, wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
  - 4) wytycznych programowych IZ RPO WP 2014-2020,

5) przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.

W ramach niniejszego naboru wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu powinien stosować zapisy wersji dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl). Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, niewłaściwym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników i konsekwencjami skutkującymi uznaniem części wydatków za niekwalifikowane, uzyskaniem negatywnej oceny lub nieprawidłową realizacją projektu. Informacje o wszelkich zmianach dokumentów zatwierdzanych przez IZ RPO WP 2014-2020 będą przekazywane za pośrednictwem strony internetowej RPO WP 2014-2020 [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl). W związku z tym, podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach naboru powinny na bieżąco zapoznawać się z zamieszczanymi na niej informacjami.

9. W przypadku stwierdzenia niezgodności wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami dokumentów, o których mowa w ust. 8, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do nakazania Wnioskodawcy obniżenia ich wysokości.

## § 2

### Nazwa i adres instytucji organizującej nabór

Instytucją organizującą nabór jest Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący funkcję 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 realizuje  
Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów
- 2) w zakresie bezpośredniej obsługi naboru realizuje  
Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów.

## § 3

### Przedmiot naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów następuje w trybie pozakonkursowym.
2. Niniejszy Regulamin nie dotyczy etapu identyfikacji projektów pozakonkursowych.
3. Nabór projektów w trybie pozakonkursowym dotyczy osi priorytetowej V Infrastruktura komunikacyjna, działania 5.3 Infrastruktura kolejowa – projekty z zakresu taboru kolejowego, określonego w SZOOP i prowadzony jest dla następującego projektu:
  - **Zakup taboru kolejowego do wykonywania przewozów pasażerskich na terenie Województwa Podkarpackiego.**
4. Ponadto należy pamiętać, że:
  - 1) Nabór dotyczy wyłącznie projektów znajdujących się w *Wykazie projektów pozakonkursowych*, w przypadku których skierowane zostanie indywidualne wezwanie zgodnie z art. 48 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej.
  - 2) 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)*.

- 3) Projekty dotyczące taboru kolejowego muszą wynikać z regionalnego planu transportowego, którego rolę pełni *Program Strategiczny Rozwoju Transportu Województwa Podkarpackiego do roku 2023*.
- 4) Wspierane inwestycje nie mogą obejmować prac remontowych, jak również bieżącego utrzymania infrastruktury (zgodnie z zapisami UP).
- 5) W przypadku, gdy o pomoc ubiegać się będzie duże przedsiębiorstwo podmiot ten zapewni, że otrzymane dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 nie spowoduje znacznego ubytku liczby miejsc pracy w istniejących lokalizacjach tego przedsiębiorcy na terytorium UE.
- 6) Wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
5. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie pozakonkursowym, o którym mowa w art. 38 ustawy wdrożeniowej.
6. Realizacja zgłoszonego w ramach niniejszego naboru projektu powinna zostać zakończona (złożony wniosek o płatność końcową) w terminie – **do końca kwietnia 2018 r.**

#### **§ 4**

#### **Podmioty uprawnione do złożenia wniosków**

1. Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku jest **Województwo Podkarpackie**.
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 (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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1212 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, również jako projekty hybrydowe w rozumieniu art. 34 ww. ustawy.

**UWAGA:** Partnerem może być podmiot wymieniony w pkt. 11 dla działania 5.3 SZOOP (nie dotyczy projektów hybrydowych).

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, przy czym wnioskodawcą może być wyłącznie podmiot wskazany w *Wykazie projektów pozakonkursowych* dla danego projektu. 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 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 naboru. Wszyscy partnerzy powinni być w stosunku do lidera równorzędnymi podmiotami oraz współpracować ze sobą na wszystkich etapach realizacji projektu.
5. Porozumienie lub umowa o partnerstwie muszą być zawarte przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Dokument stanowi załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie i jest obowiązkowy dla wszystkich projektów realizowanych w partnerstwie.
6. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

## **§ 6**

### **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w trybie pozakonkursowym**

1. Projekty wybrane do dofinansowania uzyskują dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 ze środków EFRR.
2. Wartość środków EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego naboru wynosi **128 861 348,00 PLN**.

## **§ 7**

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

1. **Minimalna wartość projektu**  
Nie dotyczy
2. **Maksymalna wartość projektu**  
Nie dotyczy
3. **Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**  
Zgodnie z zapisami SZOOP – nie dotyczy.
4. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**  
Zgodnie z zapisami SZOOP – załącznik nr 5 *Wykaz projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego*.
5. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu**  
Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania z EFRR – 85% wydatków kwalifikowanych.
6. **Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu**  
Maksymalna kwota dofinansowania ze środków EFRR (wkład UE) dla każdego projektu ustalona jest w *Wykazie projektów pozakonkursowych*.

## **§ 8**

## **Warunki składania wniosków o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym**

1. Składanie wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego naboru odbędzie się w terminie od **20 września do 30 września 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 internetowej [www.rpo.podkarpacie.pl](http://www.rpo.podkarpacie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
3. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ RPO WP 2014-2020 wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku wyznaczając ostateczny termin. Jeśli wniosek w wyznaczonym terminie nie zostanie złożony, IZ RPO WP 2014-2020 dokona wykreślenia projektu z *Wykazu projektów pozakonkursowych*.
4. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się, w przypadku doręczenia, o którym mowa w § 10 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 Ciepłińskiego 4 – datę stempla Kancelarii Ogólnej.
5. Wnioski, które zostały złożone w LSI RPO WP 2014-2020, a nie wpłynęły do IZ RPO WP 2014-2020 w formie papierowej w terminie określonym w ust. 1 będą usuwane z systemu.

### **§ 9**

#### **Pomoc publiczna i pomoc de minimis**

1. Beneficjentami pomocy de minimis mogą zostać wszystkie podmioty wymienione w §4 Regulaminu oraz w §5 ust. 1, jeśli prowadzą działalność gospodarczą, związaną z przedmiotem projektu, polegającą na oferowaniu towarów i usług na danym rynku oraz spełniają warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 marca 2015 r. sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 –2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).
2. W ramach przedmiotowego naboru w przypadku projektów objętych pomocą de minimis, poziom dofinansowania projektów wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych.
3. W przypadku wnioskowania o pomoc de minimis – na dzień podpisania umowy o dofinansowanie jej wartość brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. EUR (100 tys. EUR w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów).
4. W przypadku wnioskowania o pomoc de minimis przyznawaną przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym – na dzień podpisania umowy o dofinansowanie jej wartość brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 500 tys. EUR.
5. Wielkość limitu pomocy de minimis, o których mowa w ust. 3 i 4 ustalana jest w dniu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
6. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą de minimis zastosowanie ma:



- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013);
  - Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. U. UE L 114 z 26.04.2012);
  - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).
7. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną istnieje możliwość udzielenia pomocy publicznej na podstawach prawnych wskazanych w pkt. 24 dla działania 5.3 SZOOP oraz w oparciu o ogólnie obowiązujące inne dokumenty prawa unijnego i krajowego w tym zakresie.
  8. Niespełnienie kryteriów narzuconych regułami pomocy de minimis oraz / lub pomocy publicznej skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane lub negatywną oceną projektu.
  9. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc de minimis oraz/lub pomoc publiczną jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie krócej niż trzy lata od daty zamknięcia programu.

## § 10

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

1. Wnioski wraz z załącznikami, składane w odpowiedzi na wezwanie IZ RPO WP 2014-2020, przyjmowane są w Punkcie Przyjmowania Wniosków w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego – al. Łukasza Ciepłińskiego 4 w Rzeszowie.
2. Przez cały okres trwania naboru wniosków Punkt Przyjmowania Wniosków jest czynny w dni pracy UMWP 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 Ciepłińskiego 4*
  - 2) przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:  
*Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego  
Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO  
35 – 010 Rzeszów, al. Łukasza Ciepłińskiego 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.

## § 11

## 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:
  - a) do formy papierowej studium wykonalności należy załączyć jego formę elektroniczną wraz z analizą finansową i ekonomiczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym,
  - b) do formy papierowej Specyfikacji dostaw / usług – załącznik nr 9 do wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy), należy załączyć jej formę elektroniczną w aktywnym arkuszu kalkulacyjnym.
2. Wnioski, do których nie załączono studium wykonalności otrzymują ocenę negatywną bez wezwania do usunięcia braków.
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. Przy czym zastosowanie ma procedura wskazana w § 8 ust. 3.
  - 4) Złożenie dokumentów w miejscu innym niż określonym w § 10 ust. 3 skutkuje 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 wysłanej 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 elektronicznej 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 2014-2020) 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 ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego* stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.
  - 9) Zasady przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie* stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu oraz *Instrukcja wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie* stanowiąca załącznik nr 3.1 do Regulaminu.
  - 10) Studium wykonalności projektu należy sporządzić 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) Na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie należy umieścić pieczęć Wnioskodawcy (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).

- 15) 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).
- 16) 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.
- 17) Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku lub dodatkowy oryginał wniosku.
- 18) Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w punkcie nr 15. Wyjątek stanowią:
  - a) załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji*,
  - b) załącznik nr 18 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie wnioskodawcy / partnera wiodącego o kwalifikowalności podatku VAT*,
  - c) 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.
- 19) Kopia wniosku o dofinansowanie projektu oraz kopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. 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.
- 20) W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
  - a) potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w punkcie 19,
  - b) umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz podpisanie zgodnie z punktem 19. Strony muszą zostać kolejno ponumerowane.
- 21) Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem **innym niż czarny**.
- 22) Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
- 23) Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
- 24) Każdy załącznik powinien być opatrzony na pierwszej stronie pieczęcią wnioskodawcy, z wyłączeniem dokumentów wskazanych w pkt. 25 (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
- 25) Oryginały dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie muszą być potwierdzane przez osoby wymienione w pkt. A.11 wniosku.
- 26) W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, zaleca się zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
- 27) Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie – każdy egzemplarz (oryginał / kopia) w odrębnym segregatorze.
- 28) Każdy z segregatorów należy opisać w następujący sposób:  
numer naboru, nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, nazwa i numer osi priorytetowej / działania / poddziałania RPO WP 2014-2020 z podaniem, czy jest to oryginał czy kopia.

- 29) 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.
- 30) Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w zwartej formie.

## § 12

### Główne zasady dokonywania oceny wniosków

1. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, określone w załączniku nr 7 i 8 do Regulaminu.
2. Nie może być poddany ocenie wniosek o dofinansowanie projektu, który został uprzednio usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych*.
3. Ocena wniosku składa się z dwóch etapów: oceny formalnej oraz oceny merytorycznej i dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów.
  - a) Ocena formalna dokonywana jest przez KOP - Zespół ds. oceny formalnej,
  - b) Ocena merytoryczna dokonywana jest przez KOP - Zespół ds. oceny merytorycznej.
4. W skład KOP wchodzi:
  - 1) Przewodniczący KOP,
  - 2) Sekretarz (sekretarze),
  - 3) Kierownik oddziału ds. wyboru projektów,
  - 4) Członkowie KOP.
5. Funkcję Członków KOP pełnią zarówno pracownicy IZ RPO WP 2014-2020 dokonujący oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów, jak również eksperci powołani do merytorycznej oceny wniosków o dofinansowanie projektów, które pozytywnie przejdą etap oceny formalnej.

## § 13

### Przebieg naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym

1. Wnioski o dofinansowanie złożone na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie podlegają procedurze w trzech etapach naboru.
2. **Etap I – ocena formalna**
  - 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, określone w załączniku nr 7.1 do Regulaminu.
  - 3) Przed przystąpieniem do oceny formalnej pracownik podpisuje *Oświadczenie o zachowaniu bezstronności i poufności*.
  - 4) Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o *Listę sprawdzającą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych II-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*, której wzór stanowi załącznik nr 7.2 do Regulaminu.
  - 5) Na etapie oceny formalnej wniosek o dofinansowanie może podlegać dwukrotnej poprawie i uzupełnieniu w zakresie, który umożliwiają kryteria wyboru projektów. Poprawy dokonuje się każdorazowo w terminie 7 dni roboczych od dnia następnego od doręczenia wezwania. Wezwanie przesyłane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (lub przekazywane osobiście).
  - 6) W ramach składanych korekt i uzupełnień, niedopuszczalne jest wprowadzenie przez wnioskodawcę następujących zmian:

- a) dodawanie, usuwanie, zmiana partnera / partnerów,
  - b) dodawanie wydatku kwalifikowanego,
  - c) poziomu dofinansowania, zwiększenie wydatków kwalifikowanych. Zmiana ta może być jedynie konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu w dokumentacji wniosku i dokonywane na podstawie wezwania IZ RPO WP 2014-2020,
  - d) zakresu rzeczowego,
  - e) dołączanie dodatkowych załączników, nieuwjętych pierwotnie w spisie załączników (z zastrzeżeniem sytuacji, w której ich dołączenie dokonywane jest w związku z wezwaniem IZ RPO WP 2014-2020).
- 7) Poprawy formularza wniosku o dofinansowanie dokonuje się w LSI RPO WP 2014-2020 na wersji umieszczonej w zakładce Wnioski -> Lista wniosków -> Wysłane wnioski o dofinansowanie, która posiada status „Skierowany do korekty”.
  - 8) 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.
  - 9) W przypadku, gdy skorygowany wniosek zostanie złożony po terminie wskazanym przez IZ RPO WP 2014-2020, bądź we wniosku lub załącznikach zostaną wprowadzone dodatkowe nieuzasadnione zmiany, w tym również te, o których wnioskodawca nie poinformował, wniosek otrzymuje ocenę negatywną.
  - 10) Po uzupełnieniu / poprawie wniosku o dofinansowanie ocena formalna jest kontynuowana. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej (pomimo dwukrotnego uzupełnienia / poprawy) powoduje ocenę negatywną wniosku o dofinansowanie, na skutek czego projekt nie może być skierowany do kolejnego etapu oceny.
  - 11) W ramach oceny projektu pozakonkursowego, na każdym jej etapie możliwe są modyfikacje wniosku. Modyfikacje rzutujące na spełnienie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie je spełniał w większym stopniu.
  - 12) 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 unijnego. 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 / podjęciem decyzji o realizacji projektu własnego.
  - 13) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny formalnej z inicjatywy wnioskodawcy.
  - 14) W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).
  - 15) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych*.

### 3. Etap II – 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 KOP - Zespołu ds. oceny merytorycznej.
- 3) Panel składa się z co najmniej dwóch ekspertów powołanych z wykazu kandydatów na ekspertów RPO WP 2014-2020.
- 4) Ocena merytoryczna obejmuje:
  - a) ocenę finansową i ekonomiczną projektu,
  - b) ocenę techniczną i technologiczną projektu.

- 5) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej (dopuszczające) zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, określone w załączniku nr 8.1 do Regulaminu.
- 6) W trakcie oceny merytorycznej projektu, w przypadku zaistnienia wątpliwości, na wniosek eksperta dokonującego oceny, IZ RPO WP 2014-2020 może zwrócić się do wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień dotyczących wniosku w terminie 7 dni roboczych od dnia następnego po doręczeniu 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. Wyjaśnienia powinny dotyczyć kwestii poruszonych w zapytaniu. Wnioskodawca na etapie oceny merytorycznej może zostać wezwany do **drugiego uzupełnienia/wyjaśnienia**, w przypadku gdy złożone wyjaśnienia wymagają doprecyzowania. Złożone przez wnioskodawcę drugie uzupełnienia podlegają ponownej ocenie merytorycznej zgodnie z zasadami obowiązującymi dla pierwszej oceny.
- 7) Niedopuszczalne są zmiany w dokumentacji wniosku wykraczające poza wezwanie IZ RPO WP 2014-2020.
- 8) W ramach oceny projektu pozakonkursowego, na każdym jej etapie możliwe są modyfikacje wniosku. Modyfikacje rzutujące na spełnienie kryteriów oceny mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie je spełniał w większym stopniu.
- 9) Poprawy formularza 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”.
- 10) 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.
- 11) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny merytorycznej z inicjatywy wnioskodawcy.
- 12) W przypadku stwierdzenia, że projekt nie spełnia kryteriów dopuszczających wniosek uzyskuje negatywny wynik oceny merytorycznej.
- 13) W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny Wnioskodawcy nie przysługuje możliwości wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).
- 14) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych*.

#### **4. Etap III – rozstrzygnięcie naboru i wybór projektów do dofinansowania**

- 1) Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie w formie uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego listy ocenionych projektów.
- 2) Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych projektów jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
- 3) Po zakończeniu oceny wniosków, wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny jego wniosku oraz o wyborze wniosku do dofinansowania lub o przyczynach nie wybrania wniosku do dofinansowania.
- 4) Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację w której:
  - a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
  - b) projekt został negatywnie oceniony, tj. nie spełnił wszystkich kryteriów wyboru.
- 5) Planowany termin zakończenia oceny projektu – **grudzień 2016r.**

## § 14

### Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru

1. Po każdym etapie naboru instytucja organizująca nabór zamieszcza na swojej 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) projekty, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu oceny.
2. Po rozstrzygnięciu naboru, tj. po podjęciu uchwały, o której mowa w § 13 ust. 4 pkt 1) Regulaminu, zgodnie z art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WP 2014-2020 zamieszcza 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) listę projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym.

## § 15

### Procedura odwoławcza dla projektów w trybie pozakonkursowym

1. W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).

## § 16

### Anulowanie naboru

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

## § 17

### Decyzja o realizacji projektu własnego

1. Decyzja o realizacji projektu własnego wybranego w przedmiotowej procedurze zostanie podjęta po spełnieniu przez wnioskodawcę wszystkich niezbędnych wymogów.
2. Termin na dostarczenie dokumentów niezbędnych do podjęcia Decyzji o realizacji projektu własnego (w tym dokumentów dotyczących udzielonych zamówień oraz opinii dotyczącej kwestii środowiskowych) wynosi **10 dni roboczych** licząc od dnia następnego po dniu otrzymania pisemnej informacji o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.
3. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zobowiązany jest do poprawy dokumentacji wniosku w zakresie uwzględniającym efekt oceny w terminie wskazanym w ust. 2.

4. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w trakcie weryfikacji dokumentów przed podjęciem Decyzji o realizacji projektu własnego (w tym m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych polegających na naruszeniu 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 podjęcia Decyzji o realizacji projektu własnego do czasu wyjaśnienia sprawy, chyba że istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce – w takim przypadku IZ RPO WP 2014-2020 wstrzyma podjęcie Decyzji o realizacji projektu własnego,
  - b) w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WP 2014-2020 odstąpi od podjęcia Decyzji o realizacji projektu własnego,
  - 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, Decyzja o realizacji projektu własnego może zostać podjęta. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne,
  - d) w sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podjęciem Decyzji o realizacji projektu własnego i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby pomniejszeniem wydatków kwalifikowanych w całości dla tego zamówienia lub nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte tym zamówieniem, podjęcie Decyzji o realizacji projektu własnego nadal jest możliwe. Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne.
5. W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowości dot. zamówień publicznych nie będzie można precyzyjnie określić, wartość nieprawidłowości zostanie ustalona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200).
6. Decyzję o realizacji projektu własnego podejmuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020.
7. Wzór Decyzji o realizacji projektu własnego wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

## § 18

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

1. IZ RPO WP 2014-2020 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie naboru, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków.
2. Informacje na temat naboru można uzyskać poprzez kontakt:
  - **Grzegorz Przybek**, główny specjalista w Oddziale wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej:
    - 1) e-mail: [g.przybek@podkarpackie.pl](mailto:g.przybek@podkarpackie.pl)
    - 2) telefoniczny: 17 747 65 42
    - 3) osobiście: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej, pok. 107.



- **Joanna Wojtuń**, inspektor w Oddziale wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej:
    - 1) e-mail: j.wojtun@podkarpackie.pl
    - 2) telefoniczny: 17 747 65 42
    - 3) osobisty: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie cyfrowego Podkarpacia oraz infrastruktury komunikacyjnej, pok. 107.
3. Informacje dotyczące kwestii środowiskowych uzyskać będzie można poprzez kontakt:
- **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.
  - **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.
  - **Iwona Pieczko**, 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: i.pieczko@podkarpackie.pl
    - 2) telefoniczny: 17 747 63 31
    - 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. 417.
  - **Dominika Babiarz**, podinspektor 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: d.babiarz@podkarpackie.pl
    - 2) telefoniczny: 17 747 63 31
    - 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. 417.

## Załączniki do Regulaminu

Integralną część Regulaminu naboru 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. Dokumenty dotyczące części środowiskowej:
  - 3.1. Instrukcja wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie,
  - 3.2. Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.
4. Instrukcja do przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie.
5. Instrukcja do opracowania studium wykonalności – infrastruktura kolejowa, sierpień 2016 r.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 5.3 Infrastruktura kolejowa – projekty z zakresu taboru kolejowego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
7. Dokumenty dotyczące oceny formalnej:
  - 7.1. Kryteria formalne wyboru projektów dla działania 5.3 Infrastruktura kolejowa – projekty z zakresu taboru kolejowego,
  - 7.2. Wzór listy sprawdzającej oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych II-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
8. Dokumenty dotyczące oceny merytorycznej:
  - 8.1 Kryteria merytoryczne wyboru projektów dla działania 5.3 Infrastruktura kolejowa – projekty z zakresu taboru kolejowego,
  - 8.2 Wzory kart oceny merytorycznej dla działania 5.3 Infrastruktura kolejowa.
9. Wzór uchwały w sprawie decyzji o realizacji projektu własnego.