

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 465/9715/18
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 28 sierpnia 2018 r.

REGULAMIN

**naboru i oceny wniosku o dofinansowanie ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w trybie pozakonkursowym
projektu**

**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Grodka
w Sanoku**

**pn. „Budowa Centrum Symulacji medycznej dla kierunków:
pielęgniarstwo i ratownictwo medyczne oraz wyposażenie pracowni i
laboratoriów dla kierunku mechanika i budowa maszyn w PWSZ im.
Jana Grodka w Sanoku”**

**osi priorytetowej VI Spójność przestrzenna i społeczna
działania 6.4 Infrastruktura edukacyjna**

Poddziałania 6.4.2 Kształcenie zawodowe i ustawiczne oraz PWSZ

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

nr RPPK.06.04.02-IZ.00-18-006/18

zwany dalej Regulaminem

Wykaz skrótów i pojęć

DPI	Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IZ RPO WP 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
ION	Instytucja Organizująca Nabór
KM RPO WP 2014-2020	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
Kpa	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2017.1257 t.j. z późn. zm.)
LSI RPO WP 2014-2020	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
OOŚ	Ocena Oddziaływania na Środowisko
Portal	Oznacza to Portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl
Projekt	Oznacza przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE
PPW	Punkt Przyjmowania Wniosków
Pzp	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.)
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Regulamin	Regulamin naboru
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.)
Strona internetowa	Oznacza stronę dostępną pod adresem www.rpo.podkarpackie.pl

RPO WP 2014-2020	
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
UMWP	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
UP	Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 Umowa Partnerstwa
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 poz. 1460 z późn. zm.)
Opinia MNiSW	Opinia Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dla planowanego do realizacji przedsięwzięcia.
Wniosek o dofinansowanie projektu/wniosek	Należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu
Wnioskodawca	Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie
Wytyczne w zakresie kwalifikowalności	Wytyczne Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
Wykaz projektów pozakonkursowych	Wykaz projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiący załącznik nr 5 do SZOOP
ZWP	Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć	2
Podstawy prawne	5
Postanowienia ogólne.....	6
Nazwa i adres właściwej instytucji	8
Przedmiot naboru, w tym typy projektu podlegającego dofinansowaniu.....	9
Podmiot uprawniony do złożenia wniosku.....	10
Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie	10
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze.....	11
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania	11
Termin składania wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym	12
Pomoc publiczna i pomoc de minimis	12
Doręczenia, obliczanie terminów i forma komunikacji	14
Forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników	16
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników	17
Weryfikacja warunków formalnych.....	18
Ocena projektów.....	20
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru	23
Ogłoszenie wyników naboru	23
Wycofanie wniosku	24
Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	24
Anulowanie naboru	24
Zasady zawierania umów o dofinansowanie projektu	25
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	27
Załączniki do Regulaminu.....	28

§ 1

Podstawy prawne

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5 z późn. zm.).
6. 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 2017 poz. 1460 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1422 z późn. zm.).

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Nabór wniosku o dofinansowanie projektu następuje w trybie pozakonkursowym.
2. Niniejszy Regulamin nie dotyczy etapu identyfikacji projektu pozakonkursowego.
3. Nabór w trybie pozakonkursowym dotyczy osi priorytetowej VI Spójność przestrzenna i społeczna, działania 6.4 Infrastruktura edukacyjna, poddziałania 6.4.2 Kształcenie zawodowe i ustawiczne oraz PWSZ, określonej w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 i prowadzony jest dla projektu pn. **„Budowa Centrum Symulacji medycznej dla kierunków: pielęgniarstwo i ratownictwo medyczne oraz wyposażenie pracowni i laboratoriów dla kierunku mechanika i budowa maszyn w PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku”**
4. Regulamin określa warunki uczestnictwa w naborze, zasady naboru wniosku o dofinansowanie projektu, sposób oceny wniosku i wyboru projektu do dofinansowania oraz sposób informowania o wynikach naboru w ramach RPO WP 2014-2020,
5. Nabór jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Nabór przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny z zapewnieniem równego traktowania Wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
7. Nabór ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosku o dofinansowanie.
8. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru. W związku z tym zaleca się, aby Wnioskodawca na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
9. W przypadku zmiany Regulaminu, IZ RPO WP 2014-2020 zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. IZ RPO WP 2014-2020 udostępnia na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu poprzednie wersje Regulaminu.
10. W przypadku, gdy zmiana Regulaminu wprowadzona została po rozpoczęciu naboru wniosku, IZ RPO WP 2014-2020 informuje o tym fakcie Wnioskodawcę.
11. Zgodnie z ustawą wdrożeniową, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej oraz niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy Kpa z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu (vide: art. 24 Kpa) i sposobu obliczania terminów (art. 57 Kpa), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej (vide: art. 43 ust. 4 oraz art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
12. Realizacja projektu w ramach RPO WP 2014-2020 powinna odbywać się z zachowaniem należytej staranności, w szczególności poprzez planowanie oraz ponoszenie wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu oraz osiągnięcie ich celów, zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
13. Wydatki ponoszone w ramach projektu będą podlegały ocenie przez IZ RPO WP 2014-2020 pod względem kwalifikowalności, zgodnie z zał. nr 7 do SZOOP *Katalogi wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań - zakres EFRR, z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu*

Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 dostępnymi, na stronie internetowej: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>, w SZOOP oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym przepisami dotyczącymi zasad udzielania pomocy de minimis lub pomocy publicznej obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia.

14. W ramach naboru nie są kwalifikowane koszty pośrednie wymienione w pkt 7.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
15. Zamówienia publiczne w ramach projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy PZP, powinny być udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia ww. przesłanek, IZ RPO WP 2014-2020 będzie się opierała na regulacjach zawartych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zapisach SZOOP.
16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
 - 1) RPO WP 2014–2020,
 - 2) SZOOP,
 - 3) wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
 - 4) przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.
17. W ramach niniejszego naboru Wnioskodawca, przygotowując projekt powinien stosować zapisy wersji ww. dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 obowiązujących na dzień ogłoszenia naboru.
18. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, niewłaściwym wypełnieniem formularza wniosku oraz załączników i konsekwencjami skutkującymi, uznaniem części wydatków za niekwalifikowane, uzyskaniem negatywnej oceny lub nieprawidłową realizacją projektu.
19. Informacje o wszelkich zmianach dokumentów zatwierdzanych przez IZ RPO WP 2014-2020 będą przekazywane za pośrednictwem strony internetowej RPO WP 2014-2020. W związku z tym, Wnioskodawca powinien na bieżąco zapoznawać się z zamieszczanymi na niej informacjami, w tym wyjaśnieniami IZ RPO WP 2014-2020.
20. W przypadku stwierdzenia niezgodności wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku z zapisami dokumentów, o których mowa w ust. 14 powyżej, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do nakazania Wnioskodawcy obniżenia ich wysokości.
21. Ochrona danych osobowych:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasz Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów;
 - 2) Celem zbierania danych osobowych jest wykonywanie obowiązków Instytucji Zarządzającej w zakresie aplikowania o środki unijne i realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020. Dane będą udostępniane innym podmiotom zgodnie z przepisami prawa,

w szczególności podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, przeprowadzającym kontrole i audyty;

- 3) Osoba, której dane osobowe będą przetwarzane, posiada prawo do wglądu w treść swoich danych oraz ich poprawiania, a także ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 4) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w ramach RPO WP 2014-2020. Obowiązek ten wynika z przepisów prawa, tj. Rozporządzenia ogólnego, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013) oraz ustawy wdrożeniowej;
- 5) Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) oraz ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U z 2018 r. poz. 138);
- 6) Wnioskodawca działając jako administrator danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych powierza IZ RPO WP 2014-2020 dane osobowe osób uczestniczących w przygotowaniu i realizacji projektu objęte wnioskiem o dofinansowanie;
- 7) Wnioskodawca oświadczy, że posiada odpowiednią zgodę wyrażoną przez te osoby;
- 8) Zakres przetwarzania danych obejmować będzie w szczególności przechowywanie, powielania i przetwarzanie w celu weryfikacji osób uczestniczących w przygotowaniu wniosku i realizacji projektu a także w okresie trwałości projektu, o którym mowa w art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz w umowie o dofinansowanie.

§ 3

Nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją Organizującą Nabór jest Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący funkcję IZ RPO WP 2014-2020, którego zadania wykonują merytoryczne komórki 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 naboru realizuje:
Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów,
3. w zakresie opiniowania poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko:
Departament Ochrony Środowiska
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów.

§ 4

Przedmiot naboru, w tym typy projektu podlegającego dofinansowaniu

1. Nabór w trybie pozakonkursowym dotyczy osi priorytetowej VI Spójność przestrzenna i społeczna, działania 6.4 Infrastruktura edukacyjna, poddziałania 6.4.2 Kształcenie zawodowe i ustawiczne oraz PWSZ, określonej w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 i prowadzony jest dla projektu pn. „**Budowa Centrum Symulacji medycznej dla kierunków: pielęgniarstwo i ratownictwo medyczne oraz wyposażenie pracowni i laboratoriów dla kierunku mechanika i budowa maszyn w PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku**”.
 - 1) Do naboru stosuje się następujące zasady: Nabór dotyczy wyłącznie projektu znajdującego się w *Wykazie projektów pozakonkursowych* stanowiącym załącznik nr 5 do SZOOP.
 - 2) Zgodnie z typami projektów określonych w SZOOP możliwa jest budowa, przebudowa oraz nadbudowa i/lub wyposażenie istniejącej infrastruktury dydaktycznej państwowych wyższych szkół zawodowych w zakresie uruchamiania nowych kierunków kształcenia lub poprawy istniejącej oferty dydaktycznej związanej z inteligentnymi specjalizacjami i/lub wynikającej ze Strategii Rozwoju Regionalnego oraz odpowiadającej zidentyfikowanym potrzebom rynku pracy.

Uwaga ! Budowa nowych obiektów lub rozbudowa infrastruktury będzie możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji konieczne jest:

 - przedstawienie analizy potrzeb,
 - udokumentowanie braku możliwości wykorzystania/adaptacji obecnie istniejącej infrastruktury.
 - 3) Projekty i wydatki kwalifikowalne inwestycji muszą być zgodne z załącznikiem nr 7 do SZOOP RPO WP 2014 - 2020 – *Katalogi wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań – zakres EFRR*.
 - 4) Wsparcia nie uzyska projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
 - 5) Udzielenie wsparcia dla PWSZ uwarunkowane będzie uzyskaniem przez samorząd województwa każdorazowej pozytywnej opinii Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dla wybranych inwestycji.
 - 6) Wydatki w zakresie termomodernizacji i poprawy efektywności energetycznej mogą stanowić jedynie element szerszego projektu i muszą być wprost powiązane z głównym przedmiotem projektu (np. dotyczyć tego samego obiektu, w którym przewidziano szersze roboty budowlane).
 - 7) Projekt przyczynia się do realizacji celów wynikających z RIS i/lub celów zawartych w Strategii Rozwoju Województwa – Podkarpackie 2020.
 - 8) Na etapie identyfikacji wykazana musi być komplementarność projektu do projektów z EFS.
 - 9) Wspierane inwestycje będą zaprojektowane zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania (wytworzona w ramach projektu infrastruktura zwiększy dostępność i wyeliminuje bariery dla osób niepełnosprawnych).
 - 10) 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 zał. nr 7 do Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie - Wyciąg z dokumentacji technicznej.

11) Wspierane inwestycje nie mogą obejmować bieżącego utrzymania infrastruktury (zgodnie z zapisami UP).

12) W przypadku projektu realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj” podstawą do ustalenia zakresu rzeczowego przedsięwzięcia jest program funkcjonalno-użytkowy. Program funkcjonalno-użytkowy powinien być kompletny (tj. zawierać stronę tytułową, część opisową i część informacyjną) oraz przedstawiać charakterystyczne parametry określające wielkość obiektu lub zakres robót budowlanych, aktualne uwarunkowania wykonania przedmiotu zamówienia, ogólne właściwości funkcjonalno-użytkowe oraz pozostałe informacje wskazane w rozdziale 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U.2013.1129 j.t.). Programem funkcjonalno-użytkowym nie są opracowania o charakterze koncepcji architektoniczno-budowlanej.

13) W ramach oceny projektu pozakonkursowego, na każdym jej etapie możliwe są modyfikacje wniosku. Modyfikacje wpływające na spełnienie kryteriów oceny mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie je spełniał w większym stopniu.

2. Wybór projektu do dofinansowania następuje w trybie pozakonkursowym, o którym mowa w art. 38 ustawy wdrożeniowej.
3. Realizacja zgłoszonego w ramach niniejszego naboru projektu powinna zostać zakończona (złożony wniosek o płatność końcową) w terminie **do końca grudnia 2021 r.**

§ 5

Podmiot uprawniony do złożenia wniosku

1. Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku jest **Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Grodka nw Sanoku**

§ 6

Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie

Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotowi wykluczonemu z możliwości otrzymania dofinansowania:

1. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z - 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.),
2. wobec którego orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 769 z późn. zm.);

wobec którego orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

3. na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 z późn. zm.);

- na którego ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.

§ 7

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze

- Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w ramach naboru wynosi: **12 750 000 zł**.
- IZ RPO WP 2014 – 2020 przed rozstrzygnięciem naboru zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty, o której mowa w ust. 1.
- Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WP 2014-2020 po rozstrzygnięciu naboru, może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w ramach naboru.

UWAGA: Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranej umowy o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego naboru uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości algorytmu wyrażającego w zł miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie algorytmu przeliczania środków.

§ 8

Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

1. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania z EFRR – 85% wydatków kwalifikowanych.

Art. 18 ustawy wdrożeniowej wprowadza ograniczenie zaangażowania środków budżetu państwa (w ramach RPO to środki budżetu państwa ujęte w Kontrakcie Terytorialnym oraz środki ujęte w wieloletnim limicie zobowiązań budżetu państwa określonym w załączniku ustawy budżetowej) w realizację projektu.

2. Minimalna wartość projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP - **nie dotyczy**.

3. Maksymalna wartość projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP – **nie dotyczy**.

4. Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP – **200 000 zł**.

5. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP – **nie dotyczy**

6. Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu

Maksymalna kwota dofinansowania ze środków EFRR (wkład UE) dla projektu ustalona jest w Wykazie projektów pozakonkursowych załącznik nr 5 do SZOOP.

§ 9
Termin składania wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym

1. Składanie wniosku w ramach naboru rozpoczyna się **15 maja 2018 r. od godz. 7.30** (dzień rozpoczęcia naboru).
2. Termin złożenia wniosku upływa do **20 września 2018 r. do godz. 15.30** (dzień zakończenia naboru).
3. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn niezależnych od IZ RPO WP 2014-2020, w tym awarii LSI RPO WP 2014-2020, IOK zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru lub wydłużenia terminu określonego w ust. 2. W przypadku podjęcia decyzji o zawieszeniu / wydłużeniu terminu składania wniosku, informacja zostanie zamieszczona na stronie www.rpo.podkarpackie.pl oraz na Portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
4. 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.
5. Wniosek, który został złożony w systemie LSI RPO WP 2014-2020, a nie wpłynął do IZ RPO WP 2014-2020 w formie papierowej w terminie określonym w ust. 1, będzie usunięty z systemu.
6. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo zakończenia naboru wniosku przed terminem wskazanym w niniejszym Regulaminie, w przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej i papierowej, dla którego nabór został uruchomiony.
7. W przypadku wcześniejszego zakończenia naboru IZ RPO WP 2014-2020 przekaze do publicznej wiadomości informację o zakończeniu naboru wraz z podaniem przyczyny, w sposób analogiczny do przekazania informacji o ogłoszenia naboru.

§ 10
Pomoc publiczna i pomoc de minimis

W ramach niniejszego naboru przewiduje się udzielanie dofinansowania, które:

1. **nie stanowi pomocy publicznej - poziom dofinansowania wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych:**
 - a). Projekty w wyniku których wytworzona infrastruktura i zakupione wyposażenie wykorzystywane będą wyłącznie na działalność nie będącą działalnością gospodarczą,
 - b) W wyjątkowych przypadkach dopuszczalne jest wykorzystywanie powstałej infrastruktury i/lub zakupionego wyposażenia na działalność pomocniczą i dodatkową zgodnie z Komunikatem Komisji - Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 (Dz.U.UE.C.2016.262.1 z 19.07.2016 r.) maksymalnie do 20 % na działalność pomocniczą i dodatkową.

Ewentualne wykorzystanie powstałej infrastruktury i/lub zakupionego wyposażenia do działalności gospodarczej (pomocniczej i dodatkowej) musi mieć zatem ograniczony zakres w odniesieniu do wydajności infrastruktury. Użytkowanie infrastruktury do celów

gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą i dodatkową, kiedy wydajność przydzielona co roku na taką działalność nie przekracza 20 % całkowitej rocznej wydajności infrastruktury. Dwudziestoprocentowy próg określony dla pomocniczej i dodatkowej działalności gospodarczej należy odnosić do powstałej infrastruktury i/lub zakupionego wyposażenia w ramach projektu a nie do całokształtu działalności danego podmiotu.

Zachowanie ww. proporcji maksymalnie 20% na działalność pomocniczą i dodatkową jest wymagane i powinno być bezwzględnie utrzymane minimum przez 10 lat od zakończenia realizacji projektu. Zaleca się jednak utrzymanie ww. proporcji w okresie całego cyklu życia inwestycji (okres amortyzacji zasadniczych aktywów (dominujących w projekcie) będących przedmiotem inwestycji).

2. **stanowi pomoc publiczną:**

W przypadku komercyjnego wykorzystywania infrastruktury jeżeli nie będą spełnione warunki określone w punkcie 1 b). pomoc publiczna występuje w projekcie i dofinansowanie udzielane będzie w szczególności na podstawie

- 1) 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).
- 2) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1416). Poziom dofinansowania - zgodny z mapą pomocy regionalnej - został określony w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014 – 2020 (Dz.U. z 2014 r., poz. 878). oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 2014 r., nr 187).

W przypadku wątpliwości IZ RPO WP 2014-2020 może wystąpić do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w celu wydania opinii w sprawie ewentualnego występowania pomocy publicznej w całym projekcie lub jego części oraz podstaw prawnych jej udzielenia dla tego projektu.

UWAGA: Ostateczna decyzja odnośnie możliwości udzielenia pomocy publicznej i zastosowanej podstawy prawnej należeć będzie do IZ RPO WP.

W przypadku braku obowiązującej podstawy prawnej udzielenia pomocy publicznej dla całego projektu wnioski o dofinansowanie otrzymuje ocenę negatywną.

W przypadku projektu który w części podlegał będzie pomocy publicznej, możliwe będzie przeniesienie wydatków podlegających zasadom pomocy publicznej do kosztów niekwalifikowanych.

Nie przewiduje się indywidualnej notyfikacji projektu w Komisji Europejskiej.

- ## 3. **stanowi pomoc de minimis** na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de

minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).

- 1) Beneficjentem pomocy de minimis mogą zostać podmiot wymieniony w § 5 Regulaminu, jeśli prowadzi działalność gospodarczą, związaną z przedmiotem projektu, polegającą na oferowaniu towarów i usług na danym rynku oraz spełniają warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).
- 2) W ramach przedmiotowego naboru w przypadku projektu objętego pomocą de minimis, poziom dofinansowania projektu wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych.
- 3) Wartość brutto wnioskowanej pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jedno przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 000 EUR (100 000 EUR w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów).
- 4) Weryfikacja możliwej do udzielenia wnioskodawcy pomocy de minimis odbywa się dwukrotnie: po raz pierwszy podczas oceny formalnej – biorąc pod uwagę stan na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz po raz drugi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie – biorąc pod uwagę stan na dzień podpisania umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca nie może przekroczyć limitu pomocy de minimis wynikającej z Rozporządzenia MliR oraz Rozporządzenia nr 1407/2013 na każdym z tych dwóch etapów weryfikacji.
- 5) Na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie do ustalenia wartości limitu pomocy de minimis objętej wnioskiem należy przyjąć kurs 1 euro = 4,20 zł. Ostateczna wartość pomocy de minimis ustalona zostanie według kursu z dnia podpisania umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu, co może oznaczać zmniejszenie dofinansowania.
- 6) Niespełnienie kryteriów zgodnych z regułami pomocy de minimis skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane lub negatywną oceną projektu.
- 7) Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc de minimis jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie krócej niż trzy lata od daty zamknięcia programu.

§ 11

Doręczenia, obliczanie terminów i forma komunikacji

1. Do doręczeń nie stosuje się przepisów Kpa, za wyjątkiem doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, do doręczenia której stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kpa.
2. W zakresie sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy Kpa z uwzględnieniem zapisów art. 43 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.
3. **Forma komunikacji Wnioskodawcy z IOK**

- 1) O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku do siedziby IOK, a nie data jego nadania.
- 2) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się, datę dostarczenia wersji papierowej wniosku do Punktu Przyjmowania Wniosków w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego – al. Łukasza Ciepłińskiego 4 w Rzeszowie albo na Kancelarię Ogólną UMWP. Doręczenie wniosku o dofinansowanie przez posłańca traktowane jest jako doręczenie osobiste.
- 3) Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić oraz przesłać za pomocą LSI RPO WP 2014-2020 udostępnionego na stronie internetowej pod adresem: <https://gw.podkarpackie.pl/>, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosku, wskazanym w § 9 ust. 2.
- 4) Powyższe zasady obowiązują zarówno do składania wniosku o dofinansowanie jak również do składania wyjaśnień, poprawy lub uzupełniania projektu.
- 5) Na etapie oceny merytorycznej dopuszcza się możliwość przesłania przez Wnioskodawcę pytań w wersji elektronicznej (e-mail) dotyczących wezwania IOK o poprawę.

4. Forma komunikacji IOK z wnioskodawcą

- 1) IOK wzywa drogą elektroniczną Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w zakresie warunków formalnych oraz do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektu.
- 2) Komunikacja drogą elektroniczną oznacza przesłanie pocztą elektroniczną wiadomości (e-maila), do której załącznikiem jest skan pisma w sprawie poprawy. Pismo w wersji papierowej nie jest wysyłane pocztą tradycyjną.
- 3) Wezwanie w sprawie uzupełnienia lub poprawienia wniosku / projektu, o którym mowa powyżej, IOK przekazuje Wnioskodawcy na adresy poczty elektronicznej wskazane w polach A.10 „Dane adresowe Wnioskodawcy / Partnera” i A.12 „Dane osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem” we wniosku o dofinansowanie.
- 4) Termin na złożenie wyjaśnień, uzupełnienie lub poprawienie wniosku/projektu liczony jest od dnia następującego po dniu wysłania wezwania do poprawy / uzupełnienia drogą elektroniczną.
- 5) Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowo działających adresów poczty elektronicznej i wskazanie ich w polu A.10 i A.12 wniosku.
- 6) Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie Wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości – śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej. W przypadku problemów technicznych z odbiorem wiadomości istnieje możliwość przesłania jej na inny adres poczty elektronicznej podany przez Wnioskodawcę.
- 7) Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy komunikacji, opisanej w niniejszym ustępie, poprzez podpisanie oświadczenia w części F na formularzu wniosku. Podpisanie wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne m.in. z:
 - a) wyrażeniem zgody na doręczenie wezwania do poprawy / uzupełnienia drogą elektroniczną w rozumieniu niniejszego Regulaminu,
 - b) potwierdzeniem faktu zapoznania się ze skutkami niezachowania formy i sposobu komunikacji opisanych w niniejszym ustępie Regulaminu.
- 8) Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej informację na temat zakończenia i wyniku oceny projektu IOK przekazuje Wnioskodawcy na piśmie. Do doręczenia informacji

o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kpa.

5. Niezachowanie przez Wnioskodawcę terminów i formy komunikacji wskazanej w niniejszym paragrafie:

- a) na etapie weryfikacji warunków formalnych - skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia,
- b) na etapie oceny formalnej lub merytorycznej – ocena projektu przeprowadzona będzie wyłącznie na podstawie uprzednio przedłożonych dokumentów.

§ 12

Forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:
 - elektronicznej przesłanej do IOK za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020, dostępnego pod adresem: <https://gw.podkarpackie.pl/> oraz
 - papierowej (w 2 egzemplarzach) w formacie A4.
2. Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku (taka sama suma kontrolna). Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IOK należy porównać zgodność sumy kontrolnej formy papierowej oraz formy elektronicznej wysłanej za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020. Wniosek w formie elektronicznej musi posiadać status „WYSŁANY”.
3. Wniosek, którego sumy kontrolne w formie elektronicznej i papierowej nie są tożsame uznany będzie za nieskutecznie złożony i pozostawiony bez rozpatrzenia.
4. Wniosek złożony wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej uznany będzie za nieskutecznie złożony i pozostawiony bez rozpatrzenia.
5. Wniosek, który został złożony w systemie LSI RPO WP 2014-2020, a nie wpłynął do IOK w formie papierowej z zachowaniem terminu określonego w § 9 ust 2 Regulaminu będzie usuwany z systemu.
6. Złożenie wniosku po terminie wskazanym w § 9 ust. 2 Regulaminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
7. Wniosek w wersji papierowej wraz z załącznikami, składany w odpowiedzi na wezwanie IZ RPO WP 2014-2020, należy złożyć w w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego – al. Łukasza Ciepłińskiego 4 w Rzeszowie, w terminie naboru określonym w § 9 ust. 1-2.
8. Przez cały okres trwania naboru wniosku PPW jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w godzinach od 7.30 do 15.30.
9. Dopuszczalne formy dostarczenia wniosku z załącznikami to:
 - 1) złożenie osobiście lub przez postańca 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.*

10. Dostarczenie do IOK wniosku (z załącznikami) osobiście lub przez posłańca zostanie potwierdzone przez pracownika PPW poprzez wydanie *Potwierdzenia przyjęcia wniosku*, opatrzonego jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego. Potwierdzenie sporządzone jest w 2 egzemplarzach: jeden dla Wnioskodawcy, drugi pozostaje w dokumentacji wniosku.
11. W przypadku przesłania wniosku przez Wnioskodawcę za pośrednictwem operatora pocztowego, *Potwierdzenie przyjęcia wniosku* wysyłane jest do Wnioskodawcy pocztą na adres podany we wniosku o dofinansowanie (w polu A.10).
12. Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych załączników i nie ma możliwości zmiany statusu wniosku lub dokonania innych poprawek.

§ 13

Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wniosek należy przygotować, wypełnić i przesłać zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu*, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Załączniki do wniosku należy przygotować w oparciu o *Instrukcję wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie*, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu oraz *Instrukcję przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu*, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Załączniki do wniosku stanowią jego integralną część.
4. Studium wykonalności projektu należy sporządzić zgodnie z instrukcją określoną w załączniku nr 5 do Regulaminu.
5. Wniosek należy sporządzić z wykorzystaniem wskaźników produktu i rezultatu określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
6. Wniosek wypełniony odręcznie nie będzie rozpatrywany.
7. Wniosek wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Do oryginałów załączników sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
8. Na pierwszej stronie wniosku należy umieścić pieczęć Wnioskodawcy (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
9. Wniosek powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczętką) przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy według dokumentów statutowych i treści wpisu do KRS (określone w polu A.11 wniosku).
10. Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do reprezentacji Wnioskodawcy upoważniają inną osobę do podpisania wniosku / do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisania wniosku / do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii wniosku projektu oraz załączników.
11. Oryginały załączników sporządzone przez Wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 9.
12. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem powinno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis osoby uprawnionej/osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

(jedna z osób wymieniona w polu A.11 wniosku) lub parafkę wraz z imienną pieczęcią, a także datę dokonania potwierdzenia za zgodność z oryginałem.

13. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
 - 1) potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w ust. 12,
 - 2) umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczęcią osoby uprawnionej / osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy (wskazanych w polu A.11 wniosku).
14. Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
15. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
16. Każdy załącznik powinien być opatrzony na pierwszej stronie pieczęcią Wnioskodawcy, z wyłączeniem dokumentów wskazanych w ust. 18 (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
17. Oryginały dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie muszą być potwierdzane przez osoby wymienione w polu A.11 wniosku.
18. W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
19. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie – każdy egzemplarz (oryginał/kopia) w odrębnym segregatorze.
20. 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.
21. 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.).
22. Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w formie zwartej.

§ 14

Weryfikacja warunków formalnych

1. Projekt złożony w odpowiedzi na nabór podlega weryfikacji spełnienia warunków formalnych.
2. Weryfikacja warunków formalnych nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez KM RPO WP 2014 – 2020.
3. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje dwóch pracowników IOK w oparciu o *Listę sprawdzającą warunki formalne wniosku o dofinansowanie*, stanowiącą załącznik nr 7.1 do Regulaminu.
4. Przed przystąpieniem do weryfikacji warunków formalnych pracownik podpisuje *Oświadczenie o bezstronności i poufności*.
5. Etap weryfikacji warunków formalnych obejmuje: sprawdzenie wniosku pod względem spełnienia warunków formalnych, wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku / poprawienia oczywistej omyłki, ponowne sprawdzenie uzupełnionego / poprawionego

wniosku o dofinansowanie przesłanego przez Wnioskodawcę oraz zatwierdzenie *Listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie*. IOK może poprawić z urzędu oczywistą omyłkę, czyli taką, która nie budzi wątpliwości (np. błąd w dacie podpisu polegający na podaniu roku, który jeszcze się nie rozpoczął), informując o tym Wnioskodawcę (art. 43 ustawy wdrożeniowej).

6. Do warunków formalnych zalicza się:
 - 1) złożenie wniosku w terminie, z zastrzeżeniem, że zgodnie z art. 43 ust. 5 ustawy wdrożeniowej wniosek złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze pozostawia się bez rozpatrzenia;
 - 2) sporządzenie wniosku na obowiązującym formularzu;
 - 3) wypełnienie wniosku w języku polskim;
 - 4) wymagana liczba egzemplarzy złożonych wniosków;
 - 5) złożenie dwóch tożsamyh egzemplarzy dokumentacji aplikacyjnej;
 - 6) kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników;
 - 7) podpisanie / parafowanie oraz opatrzenie wniosku i załączników odpowiednimi pieczęciami,
 - 8) brak oczywistych omyłek w dokumentacji aplikacyjnej.
7. IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych pod kątem spełnienia albo niespełnienia warunków formalnych. Wymogiem pozytywnej weryfikacji warunków formalnych jest spełnienie przez wniosek wszystkich warunków formalnych.
8. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie IOK wzywa Wnioskodawcę do wyjaśnienia / uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych.
9. Jedynym warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku po terminie wskazanym w § 9 ust. 2 Regulaminu. W przypadku złożenia wniosku po terminie, pozostawia się go bez rozpatrzenia.
10. Wezwanie zawiera wskazanie stwierdzonych braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie, podlegających uzupełnieniu.
11. Przez braki formalne rozumie się braki skutkujące niespełnieniem warunków formalnych, o których mowa w ust. 6. Wykaz braków formalnych wynika z *Listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie*, stanowiącej załącznik nr 7.1 do Regulaminu przez brak spełnienia rozumie się negatywną odpowiedź na pytania zawarte w *Liście sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie*).
12. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie IOK wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych lub poprawia omyłkę z urzędu informując o tym Wnioskodawcę.
13. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki możliwe jest również na każdym etapie oceny, tj. oceny formalnej, merytorycznej.
14. W przypadku nieuzupełnienia przez Wnioskodawcę braków formalnych lub niepoprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, wniosek pozostaje **bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu**, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany niezwłocznie pismem. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie lub poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 8 lub 12.
15. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
16. W przypadku, gdy brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.

17. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku może zostać dokonane przez Wnioskodawcę w siedzibie IOK lub poprzez przesłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku do siedziby IOK.
18. Do korespondencji (wezwania), o której mowa w ust. 8 lub 12 stosuje się zapisy § 11 niniejszego Regulaminu.
19. Do formy uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek przez wnioskodawcę mają zastosowanie zapisy § 11 - 12 niniejszego Regulaminu.

§ 15 Ocena projektów

1. Zasady ogólne:

- 1) Projekt podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów przyjętych przez KM RPO WP 2014-2020.
- 2) Nie może być poddany ocenie wniosek o dofinansowanie projektu, który został uprzednio usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych*.
- 3) Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekt uczestniczący w naborze dokonuje Komisja Oceny Projektów, zwana dalej: KOP.
- 4) KOP działa na podstawie Regulaminu pracy KOP, dostępnego na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.
- 5) Ocena projektu podzielona jest na etapy:
 - a) ocenę formalną dokonywaną przez KOP – zespół ds. oceny formalnej;
 - b) ocenę merytoryczną dokonywaną przez KOP – zespół ds. oceny merytorycznej.
- 6) Przed przystąpieniem do oceny każdy członek KOP podpisuje *Oświadczenie o bezstronności i Deklarację poufności*.
- 7) W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej, w przypadku zaistnienia wątpliwości, IOK wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia projektu w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów, jeżeli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium, w terminie 9 dni kalendarzowych.
- 8) Złożone na etapie oceny formalnej i merytorycznej wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku.
- 9) W ramach składanych korekt i uzupełnień niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wnioskodawcę na etapie oceny projektu złożonego w naborze następujących zmian:
 - a) struktury prawno–organizacyjnej Wnioskodawcy polegającej na: przekształceniu, podziale, łączeniu, uzyskaniu lub utracie osobowości (podmiotowości) prawnej, wniesieniu aportem przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu (naruszenie przedmiotowego zakazu skutkuje odmową podpisania umowy o dofinansowanie, natomiast w przypadku, gdy ww. okoliczności wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o dofinansowanie, tego rodzaju sytuacja może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie i koniecznością zwrotu dofinansowania),
 - b) dodawania wydatku kwalifikowanego nieprzewidzianego w pierwotnie złożonej dokumentacji projektu,
 - c) zmiany poziomu dofinansowania, zwiększenie wydatków kwalifikowanych (zmiany te mogą być jedynie konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu w

- dokumentacji wniosku i dokonywane na podstawie wezwania instytucji organizującej nabór),
- d) rozszerzenia/ograniczenia zakresu rzeczowego projektu (zmiany te mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie wezwania instytucji organizującej nabór),
 - e) lokalizacji projektu,
 - f) dołączenia dodatkowych załączników, nieujętych pierwotnie w spisie załączników (z wyjątkiem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników dokonywane jest w związku z wezwaniem instytucji organizującej nabór).
- 10) Jeżeli po wezwaniu, o którym mowa powyżej, stwierdza się brak złożenia wyjaśnień, dokonania odpowiedniego uzupełnienia lub poprawy zgodnie z wezwaniem lub stwierdza się, że poprawa lub uzupełnienie nastąpiło po terminie wskazanym w wezwaniu przez IOK, ocena projektu przeprowadzana jest wyłącznie na podstawie uprzednio przedłożonych dokumentów, tj. zgodnie z ich treścią i zawartością merytoryczną.
- 11) W przypadku niespełnienia przez dany projekt jednego lub więcej kryteriów wyboru, bądź dokonania zmian wskazanych w pkt 9) niniejszego ustępu, otrzymuje on ocenę negatywną pod względem formalnym.
- 12) W wyniku zakończenia oceny projektu, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej KOP przygotowuje listę ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny.

1. Ocena formalna:

- 1) Ocena formalna wniosku o dofinansowanie, powinna być przeprowadzona w terminie do 120 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu zakończenia naboru wniosku o dofinansowanie projektów. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony.
- 2) Ocena dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP – zespołu ds. oceny formalnej w oparciu o kryteria oceny formalnej zatwierdzone przez KM RPO WP 2014 – 2020, stanowiące załącznik nr 7.2 do Regulaminu.
- 3) Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
- 4) Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o *Listę sprawdzającą oceny formalnej projektu*, stanowiącą załącznik nr 7.3 do Regulaminu.
- 5) Na etapie oceny formalnej wnioski o dofinansowanie może podlegać dwukrotnej poprawie i uzupełnieniu w zakresie, który umożliwiają kryteria wyboru projektów.
- 6) Projekty ocenione pozytywnie w ramach etapu oceny formalnej przechodzą do dalszego etapu oceny merytorycznej.
- 7) Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli projekt nie spełnia choćby jednego kryterium, uzyskuje ocenę negatywną.
- 8) Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej projektu, tj. po zatwierdzeniu *Protokołu z pracy KOP - ocena formalna* IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 informację dot. projektu zakwalifikowanego do kolejnego etapu, tj. oceny merytorycznej.
- 9) W przypadku negatywnej oceny formalnej projektu Wnioskodawca jest niezwłocznie pisemnie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu.
- 10) W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).

11) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych*.

2. Ocena merytoryczna:

- 1) Projekt, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym podlega ocenie merytorycznej.
- 2) Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest przez panel ekspertów, będący częścią KOP – zespołu ds. oceny merytorycznej.
- 3) Panel składa się, co najmniej z 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 merytoryczna powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 90 dni kalendarzowych, liczonych od dnia zatwierdzenia Protokołu z pracy KOP - ocena formalna. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony.
- 6) Wnioskodawca na etapie oceny merytorycznej może zostać dwukrotnie wezwany do uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy projektu. 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. Złożone przez wnioskodawcę drugie uzupełnienia podlegają ponownej ocenie merytorycznej zgodnie z zasadami obowiązującymi dla pierwszej oceny.
- 7) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej zatwierdzone przez KM RPO WP 2014-2020, które stanowią załącznik nr 8.1 do Regulaminu.
- 8) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej projektu*, stanowiącą załącznik nr 8.2 do Regulaminu.
- 9) Ocena merytoryczna prowadzona w ramach kryteriów merytorycznych jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
- 10) Etap oceny merytorycznej nie obejmuje kryteriów merytorycznych – jakościowych (punktowych).
- 11) Warunkiem pozytywnej oceny merytorycznej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych standardowych i specyficznych.
- 12) Jeżeli projekt nie spełnia warunków, o których mowa w pkt 9), uzyskuje ocenę negatywną.
- 13) Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku we wniosku o dofinansowanie informacji pozwalającej na ocenę danego kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
- 14) W przypadku negatywnej oceny merytorycznej projektu wnioskodawca jest niezwłocznie pisemnie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu.
- 15) W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).
- 16) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych*.

3. W trakcie oceny projektu dokonywana jest weryfikacja w zakresie spełnienia w zgłoszonych projektach wymogów środowiskowych wynikających z przepisów prawa krajowego i unijnego.

4. Rozstrzygnięcie naboru:

- 1) Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie w formie uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego listy ocenionych projektów w ramach procedury pozakonkursowej.
- 2) Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych projektów w ramach procedury pozakonkursowej jest równoznaczne z uznaniem wyniku dokonanej oceny projektu oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
- 3) Po zakończeniu oceny projektu, Wnioskodawca zostaje niezwłocznie pisemnie poinformowany o wyniku oceny jego projektu oraz o wyborze projektu 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.

§ 16

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru

Planowany termin rozstrzygnięcia naboru – grudzień 2018 r.

§ 17

Archiwizacja wniosku

Cała dokumentacja dotycząca naboru podlega archiwizacji w ION.

W przypadku wniosku o dofinansowanie złożonego przez wnioskodawcę:

- 1) jeden egzemplarz dokumentacji wraz z wersją elektroniczną podlega archiwizacji;
- 2) drugi egzemplarz dokumentacji zwracany jest wnioskodawcy w przypadku:
 - a) negatywnego wyniku weryfikacji warunków formalnych,
 - b) negatywnej oceny formalnej lub merytorycznej,
 - c) wyboru projektu do dofinansowania - jako załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

§ 18

Ogłoszenie wyników naboru

1. Po każdym etapie naboru IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej RPO WP 2014-2020 informacje o projekcie zakwalifikowanym do kolejnego etapu oceny.
2. Po rozstrzygnięciu naboru, tj. po podjęciu uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego, IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu informację o wybranym do dofinansowania projekcie. Informacja ta jest zamieszczana w ramach Listy projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

3. Po rozstrzygnięciu naboru IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu informację o składzie KOP.

§ 19 Wycofanie wniosku

1. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do rozstrzygnięcia naboru Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku. Możliwe jest wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie oceny, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz po wyborze do dofinansowania, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemny wniosek Wnioskodawcy zawierający oświadczenie o wycofaniu.
2. Oświadczenie o wycofaniu wniosku na poszczególnych etapach oceny może zostać złożone nie później niż w terminie złożenia „drugich” wyjaśnień/uzupełnień, wynikających z wezwania ION, o którym mowa w § 15. Oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) pełną nazwę i adres Wnioskodawcy,
 - 2) tytuł wniosku oraz jego numer nadany podczas przyjmowania formy papierowej wniosku,
 - 3) wyraźne oświadczenie o wycofaniu złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Oświadczenie o wycofaniu wniosku powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

§ 20 Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

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

§ 21 Anulowanie naboru

1. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do anulowania naboru w następujących przypadkach:
 - 1) istotnego naruszenia w toku procedury naboru przepisów prawa lub zasad Regulaminu w sposób niemożliwy do usunięcia,
 - 2) 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,
 - 3) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych 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, tą samą drogą, za pomocą której przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

§ 22

Zasady zawierania umów o dofinansowanie projektu

1. Zgodnie z art. 52 ustawy wdrożeniowej podstawę dofinansowania projektu ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 stanowi umowa o dofinansowanie projektu.
2. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze zostanie zawarta po dostarczeniu przez Wnioskodawcę kompletu prawidłowo sporządzonych dokumentów/danych oraz dokonaniu czynności, o których mowa poniżej:
 - 1) Przedłożenia pozwolenia na budowę/zezwoleń na realizację inwestycji/zgłoszenia budowy obejmujących pełny zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
 - 2) Przekazania danych osób upoważnionych do podpisania/kontrasygnaty umowy (nazwisko, imię, stanowisko).
 - 3) Złożenia wzoru podpisu przez osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie.
 - 4) Złożenia uzupełnionego Harmonogramu płatności w dwóch egzemplarzach (wg wzoru dostępnego na stronie <http://rpo.podkarpackie.pl/index.php/podpisywanie-umowy>).
 - 5) Przekazania informacji czy dofinansowanie w ramach projektu przekazywane będzie w ramach wydatków majątkowych, czy też bieżących. W przypadku, gdy dofinansowanie ma zostać przekazane zarówno w ramach wydatków majątkowych jak i bieżących informacje w tym zakresie należy podać w Harmonogramie płatności.
 - 6) Wskazania klasyfikacji budżetowej z wyszczególnieniem działu i rozdziału - tylko w przypadku gdy dofinansowanie w części przekazywane jest w formie dotacji celowej z Budżetu państwa.
 - 7) Złożenia zmodyfikowanego wniosku o dofinansowanie - w razie konieczności.
 - 8) Złożenia wniosku/ów o nadanie uprawnień w systemie SL2014 dla użytkowników
 - 9) Przedłożenia wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014.
 - 10) Podania numeru konta bankowego wraz z nazwą banku, na które przekazywane będą środki finansowe / w ramach którego rozliczane będą poniesione wydatki.
 - 11) W przypadku, gdy Beneficjent nie jest jednostką należącą do sektora finansów publicznych oraz fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, należy wskazać sposób zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy spośród następujących form: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, poręczenie wekslowe, notarialne oświadczenie o poddaniu się egzekucji, zastaw rejestrowy lub przewłaszczenie na zabezpieczenie, hipoteka, ubezpieczenie Umowy, gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie według prawa cywilnego, poręczenie według prawa bankowego.
 - 12) Uzyskania pozytywnej opinii Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko. W sytuacji posiadania pozytywnej opinii należy wskazać numer i datę jej uzyskania.
 - 13) Przedłożenia oświadczenia dotyczącego zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji - załącznik nr 12.1 do wniosku o dofinansowanie.
 - 14) Odniesienia się do pism dot. kwalifikowalności podatku Vat znak PI.VII.410.24.2017 z dnia 7 lutego 2017 r. oraz PI.VI.410.431.2016 z dnia 23 grudnia 2016 r. dostępnych na stronie http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/OS_II_VI/2017/dane_do_umowy/1/dane_d_o_umowy.zip

3. Termin na dostarczenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz dokumentów dotyczących zamówień wskazanych na stronie:
http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/OS_II_VI/2017/dane_do_umowy/1/dane_do_umowy.zip 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.
4. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zobowiązany jest do poprawy dokumentacji wniosku w zakresie uwzględniającym efekt oceny w terminie wskazanym w ust. 5.
5. 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 Pzp lub *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*), sposób postępowania z takimi nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:
 - 1) w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego ION rozważy wstrzymanie podpisania umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia sprawy, chyba że istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce – w takim przypadku IZ RPO WP 2014-2020 wstrzyma podpisanie umowy o dofinansowanie projektu,
 - 2) w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WP 2014-2020 odstąpi od podpisania umowy o dofinansowanie projektu,
 - 3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowalne oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne,
 - 4) w sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby pomniejszeniem wydatków kwalifikowanych w całości dla tego zamówienia lub nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte tym zamówieniem, podpisanie Umowy o dofinansowanie projektu nadal jest możliwe. Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne.
6. 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 z późn.zm.).
7. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z Wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020.
8. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 9.1 do Regulaminu.

9. Na etapie realizacji projektu IZ może wyrazić zgodę na zmiany niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu. Umowa o dofinansowanie oraz decyzja o dofinansowaniu mogą zostać zmienione, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu. Zakres możliwych modyfikacji uwzględnia wzór umowy o realizacji projektu.

§ 23

Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

1. Informacje na temat postępowania pozakonkursowego można uzyskać poprzez kontakt:
- I. **Elżbieta Zielińska**, główny specjalista w Oddziale wyboru projektów w zakresie spójności przestrzennej i społecznej:
 - 1) e-mail: e.zielinska@podkarpackie.pl
 - 2) telefoniczny: 17 747 65 30
 - 3) osobisty: Departament Wdrażania Projektów
Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego,
Oddział wyboru projektów w zakresie spójności
przestrzennej i społecznej, pok. 14.
 - II. **Mariusz Pilch**, starszy specjalista w Oddziale wyboru projektów w zakresie spójności przestrzennej i społecznej:
 - a) e-mail: m.pilch@podkarpackie.pl
 - b) telefoniczny: 17 747 66 57
 - c) osobisty: Departament Wdrażania Projektów
Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego,
Oddział wyboru projektów w zakresie spójności
przestrzennej i społecznej, pok. 15.
2. 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.
3. Informacje w kwestiach technicznych związanych z korzystaniem z systemu LSI udzielane są pod nr tel. 17 747 66 53.

§ 24 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. Instrukcja wypełniania części środowiskowej wniosku o dofinansowanie (3.1), lista sprawdzająca OOS (3.2) oraz informacje dotyczące ochrony gatunkowej w projektach o charakterze termomodernizacyjnym (3.3).
4. Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
5. Instrukcja do opracowania studium wykonalności – infrastruktura dydaktyczna Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych, lipiec 2017r.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla poddziałania 6.4.2 Kształcenie zawodowe i ustawiczne oraz PWSZ – projekty z zakresu Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
7. Dokumenty dotyczące oceny formalnej:
 - 7.1. Wzór listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie,
 - 7.2. Kryteria formalne wyboru projektów dla poddziałania 6.4.2 Kształcenie zawodowe i ustawiczne oraz PWSZ – projekty z zakresu Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych,

- 7.3. 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 poddziałania 6.4.2 Kształcenie zawodowe i ustawiczne oraz PWSZ – projekty z zakresu Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych,
- 8.2. Wzory kart oceny merytorycznej dla poddziałania 6.4.2 Kształcenie zawodowe i ustawiczne oraz PWSZ – projekty z zakresu Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych,
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.