REGULAMIN

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

w ramach

osi priorytetowej IV OCHRONA ŚRODOWISKA NATURALNEGO I DZIEDZICTWA KULTUROWEGO

działania 4.6 Kultura – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

nr RPPK.04.06.00-IZ.00-18-001/16

zwany dalej Regulaminem

Wykaz stosowanych skrótów

EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IZ RPO WP 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
IP ZIT	Instytucja Pośrednicząca z zakresu realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne
KOP	Komisja Oceny Projektów
Kpa	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 poz. 23 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
Pzp	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2015 poz. 2164 z późn. zm.)
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 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 (Dz. U. z 2016 poz. 217 z późn. zm.)
Ustawa o ochronie i opiece nad zabytkami	Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1446 z poźn. zm.)
Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej	Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.)
Wykaz projektów pozakonkursowych	Wykaz projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiący załącznik nr 5 do SZOOP
ROF	Rzeszowski Obszar Funkcjonalny
ZIT	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

Spis treści

Postanowienia wstępne ... 4
Nazwa i adres instytucji organizującej nabór ... 5
Przedmiot naboru ... 5
Podmioty uprawnione do złożenia wniosku ... 6
Projekty partnerskie ... 6
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w trybie pozakonkursowym ... 7
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania ... 7
Warunki składania wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym ... 8
Pomoc publiczna i pomoc de minimis ... 8
Zasady składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników ... 9
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników ... 10
Główne zasady dokonywania oceny wniosku ... 12
Przebieg naboru i oceny wniosku o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym ... 13
Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru ... 16
Procedura odwoławcza dla projektu w trybie pozakonkursowym ... 16
Anulowanie naboru ... 16
Umowa o dofinansowanie projektu ... 16
Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru ... 17
Załączniki do Regulaminu ... 18

§ 1
Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w naborze, zasady naboru wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym, sposób oceny wniosku i wyboru projektu do dofinansowania oraz sposób informowania o wynikach naboru.
2. IZ RPO WP 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 oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.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 za pomocą udostępnionego do tego celu Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (LSI RPO WP 2014-2020), dostępnego pod adresem https://gw.podkarpackie.pl/.
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 ustawy Pzp (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/podmiotowe), powinny być udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia ww. przesłanek, IZ RPO WP 2014-2020 będzie się opierała na regulacjach zawartych w Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014- 2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, dostępnych na stronie internetowej 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. 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. 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 (UMWP), 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 wniosku o dofinansowanie projektu następuje w trybie pozakonkursowym.
2. Niniejszy Regulamin nie dotyczy etapu identyfikacji projektów pozakonkursowych.
3. Nabór projektu w trybie pozakonkursowym dotyczy osi priorytetowej IV Ochrona środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego, działania 4.6 Kultura – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne, określonego w SZOOP i prowadzony jest dla projektu ***Zachowanie dziedzictwa kulturowego oraz wsparcie instytucji kultury na terenie ROF.***
4. Ponadto należy pamiętać, że:
   1) Nabór dotyczy wyłącznie projektu znajdującego się w *Wykazie projektów pozakonkursowych* stanowiącym załącznik nr 5 do SZOOP.
   2) Projekty i wydatki kwalifikowane inwestycji muszą być zgodne z Wytycznymi IZ RPO WP w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR).
   3) Wsparcia nie uzyska projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
   4) Nie zostanie objęty wsparciem projekt dotyczący budowy od podstaw nowej infrastruktury kulturalnej. Możliwe będą inwestycje infrastrukturalne mające na celu

niezbędne dostosowanie istniejącego obiektu do nowych funkcji kulturalnych, w tym edukacyjnych wyłącznie w zakresie edukacji kulturalnej.

5) Nie zostanie objęty wsparciem projekt dotyczący imprez o charakterze kulturalnym, takich jak wystawy, festiwale itp.
6) Nie zostanie objęty wsparciem projekt polegający wyłącznie na odnowie, przebudowie zabytkowych parków i innych form zaprojektowanej zieleni oraz zabytkowych cmentarzy.
7) Wyklucza się wsparcie inwestycji dotyczących zakupu wydawnictw do bibliotek, zakupu muzealiów oraz prac w zakresie zabytków ruchomych.
8) Wydatki na prace w otoczeniu obiektu/obiektów mogą stanowić nie więcej niż 20% wydatków kwalifikowanych projektu.
9) W obiektach objętych wsparciem, z wyłączeniem zabytków, które stanowią zakres rzeczowy projektu, prowadzona powinna być działalność kulturalna zgodnie z definicją z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
10) Projekt musi wynikać ze Strategii ZIT ROF.
11) Podstawą do ustalenia zakresu rzeczowego projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie jest dokumentacja techniczna, specyfikacja dostaw, specyfikacja usług - będąca przedmiotem oceny. Na żądanie Instytucji Zarządzającej Wnioskodawca zobowiązany jest okazać szczegółowe kosztorysy inwestorskie, ofertowe, powykonawcze - niezależnie od formy przyjętego wynagrodzenia za roboty budowlane. Jeżeli zakres dokumentacji technicznej jest szerszy niż zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany umieścić stosowną informację w wykazie z dokumentacji technicznej stanowiącej element załącznika nr 7 do wniosku o dofinansowanie - Wyciąg z dokumentacji technicznej.

5. Wybór projektu 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 września 2018 r.**

§ 4
Podmioty uprawnione do złożenia wniosku

1. Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku jest Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego.
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 (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870),
   2) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
   3) podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. j Dz.U. z 2016 r. poz.1541).

§ 5
Projekty partnerskie

1. Projekt finansowany ze środków RPO WP 2014-2020 w ramach niniejszego działania, może być realizowany przez kilka podmiotów, jako projekty partnerskie w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej, również jako projekty hybrydowe w rozumieniu art. 34 ww. ustawy.

UWAGA:
Partnerem w projekcie może być podmiot wymieniony dla działania 4.6 SZOOP w pkt. 11 (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 projektu w trybie pozakonkursowym

1. Wartość środków z EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektu w ramach niniejszego naboru wynosi **18 000 000,00 PLN.**

§ 7
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

1. Minimalna wartość projektu
Nie dotyczy

2. Maksymalna wartość projektu

Zgodnie z zapisami SZOOP dla działania 4.6. - pkt. 19 ppkt. 10 i pkt. 28.

UWAGA: Należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnioważonych miesięcznych walut obcych w złotych Narodowego Banku Polskiego, z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających ogłoszenie naboru, tj. 4,3567 PLN (z uwagi na demarkację z Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko). Przyjęty kurs euro będzie obowiązywał również w umowie o dofinansowanie projektu.

3. Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu
Nie dotyczy.

4. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**
   Nie dotyczy.

5. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu**

   Zgodnie z zapisami SZOOP maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi:

   1) dla projektów nie objętych pomocą publiczną - maksymalnie **85%** wydatków kwalifikowanych,

   2) dla projektów objętych pomocą publiczną - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami – maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych.

6. **Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu**
   Maksymalna kwota dofinansowania ze środków EFRR (wkład UE) dla projektu ustalona jest w *Wykazie projektów pozakonkursowych*.

§ 8
Warunki składania wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym

1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego naboru dla projektu pn. ***Zachowanie dziedzictwa kulturowego oraz wsparcie instytucji kultury na terenie ROF*** nastąpi w terminie **od 30 grudnia 2016 r. do 11 stycznia 2017 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 wniosku, informacja zostanie zamieszczona na stronie www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeeuropejskie.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 Cieplińskiego 4 – datę stempla Kancelarii Ogólnej.
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 zostanie usunięty z systemu.

§ 9
Pomoc publiczna i pomoc de minimis

1. W ramach tego naboru przewiduje się udzielanie dofinansowania, które:

   a) **nie stanowi pomocy publicznej**,

b) **stanowi pomoc publiczną** – na podstawie art. 53 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L 187 z 26.06.2014) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 1364)

c) **stanowi pomoc de minimis** – na podstawie Rozporządzenia 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) 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).

2. Beneficjantami pomocy o charakterze de minimis mogą stać się wszyscy wymienieni w § 4 Regulaminu Wnioskodawcy w przypadku, 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).

3. W ramach przedmiotowego naboru w przypadku projektu objętego pomocą de minimis oraz/lub pomocą publiczną, poziom dofinansowania projektu wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych.

4. 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.

5. Wielkość limitu pomocy de minimis, o którym mowa w ust. 3 ustalana jest w dniu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu.

6. Niespełnienie kryteriów narzuconych regułami pomocy de minimis oraz/ lub pomocy publicznej skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane lub negatywną oceną projektu.

7. 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 wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wniosek wraz z załącznikami, składany w odpowiedzi na wezwanie IZ RPO WP 2014-2020, przyjmowany jest w Punkcie Przyjmowania Wniosków w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego – al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.
2. Przez cały okres trwania naboru wniosku Punkt Przyjmowania Wniosków jest czynny w dni pracy UMWP w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Dopuszczalne formy dostarczenia wniosku to:

1) złożenie wniosku osobiście lub przez posłańca na adres:
   Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
   Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO
   35 – 010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4
2) przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:
   Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
   Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO
   35 – 010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4

4. Pracownik przyjmujący wniosek przygotowuje dla dostarczyciela *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 dostarczycielowi 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. Wniosek, do którego nie załączono studium wykonalności otrzymuje ocenę negatywną bez wezwania do usunięcia braków.
3. Forma papierowa wniosku o dofinansowanie projektu i załączników.
   1) Wniosek 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. Złożenie dokumentów w formie papierowej po terminie określonym w § 8 ust. 3 Regulaminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
   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* (Załącznik nr 2 do Regulaminu).
9) Zasady przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu* (Załącznik nr 4 do Regulaminu) oraz *Instrukcja wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie* (załącznik nr 3.1 do Regulaminu).
10) Studium wykonalności projektu 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) Wniosek o dofinansowanie wypełniony odręcznie nie będzie rozpatrywany.
13) Wniosek 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 pieczątką) 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 pieczątką, 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 wniosku

1. Ocena wniosku dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, stanowiące Załączniki nr 7.1, 8.1 i 9.1 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 trzech etapów: oceny formalnej, oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF oraz oceny merytorycznej i dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (KOP).
   a) Ocena formalna dokonywana jest przez KOP - Zespół ds. oceny formalnej,
   b) Ocena zgodności ze Strategią ZIT ROF dokonywana jest przez KOP - Zespół ds. oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF,
   c) Ocena merytoryczna dokonywana jest przez KOP - Zespół ds. oceny merytorycznej.
4. W skład KOP wchodzą:
   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 wniosku o dofinansowanie projektu, jak również pracownicy/eksperci IP ZIT dokonujący oceny zgodności wniosku o dofinansowanie projektu ze Strategią ZIT ROF oraz eksperci powołani do merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie projektu, który pozytywnie przejdzie etap oceny formalnej i oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF.

§ 13
Przebieg naboru i oceny wniosku o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym

1. Wniosek o dofinansowanie złożony na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie podlega 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, stanowiące załącznik 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 dodawanie, usuwanie, zmiana partnera / partnerów.
   7) 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".
   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 zgłoszonym projekcie 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.
   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 zgodności ze Strategią ZIT ROF

1) Projekt, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym poddawany jest ocenie zgodności ze Strategią ZIT ROF.
2) Ocena zgodności ze Strategią ZIT ROF wniosku przeprowadzona jest przez dwóch pracowników /ekspertów IP ZIT, będących częścią KOP – Zespołu ds. oceny zgodności ze strategią ZIT ROF.
3) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria zgodności ze Strategią ZIT ROF, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, stanowiące załącznik nr 8.1 do Regulaminu.
4) Przed przystąpieniem do oceny zgodności ze strategią ZIT ROF pracownik/ekspert IP ZIT podpisuje Oświadczenie o zachowaniu bezstronności i poufności.
5) W trakcie oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF projektu, w przypadku zaistnienia wątpliwości, na wniosek pracownika/eksperta IP ZIT dokonującego oceny, IZ RPO WP 2014-2020 może dwukrotne zwrócić się do wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień/uzupełnień 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.
6) Niedopuszczalne są zmiany w dokumentacji wniosku wykraczające poza wezwanie IZ RPO WP 2014-2020.
7) 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.
8) 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".
9) W przypadku pism przesyłanych w formie listu poleconego za datę doręczenia wnioskodawcy wezwania do złożenia wyjaśnień uznaje się datę odebrania pisma przez wnioskodawcę, pełnomocnika lub osobę uprawnioną do odbioru pism zgodnie z art. 45 Kpa.
10) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny zgodności ze Startegią ZIT ROF z inicjatywy wnioskodawcy.
11) W przypadku stwierdzenia, że projekt nie spełnia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT ROF wniosek uzyskuje negatywny wynik oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF.
12) .W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).
13) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z Wykazu projektów pozakonkursowych.

4. Etap III – ocena merytoryczna

1) Projekt, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym oraz pod względem zgodności ze Strategią ZIT ROF 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, stanowiące załącznik nr 9.1 do Regulaminu.
6) W trakcie oceny merytorycznej projektu, w przypadku zaistnienia wątpliwości, na wniosek eksperta dokonującego oceny, IZ RPO WP 2014-2020 może dwukrotnie zwrócić się do wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień/uzupełnień 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.
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 możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).
14) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych*.

5. Etap IV – rozstrzygnięcie naboru i wybór projektu do dofinansowania

1) Lista ocenionych projektów podlega zatwierdzeniu przez IP ZIT.
2) Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie w formie uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego listy ocenionych projektów zatwierdzonej przez IP ZIT.
3) Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych projektów jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
4) Po zakończeniu oceny wniosku, wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny jego wniosku oraz o wyborze wniosku do dofinansowania lub o przyczynach nie wybrania wniosku do dofinansowania. Informacja ta przekazywana jest do wiadomości IP ZIT.
5) 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.
6) Planowany termin rozstrzygnięcia naboru – **marzec 2017 r.**

§ 14
Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru

1. Po każdym etapie naboru instytucja organizująca nabór zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeeuropejskie.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 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeeuropejskie.gov.pl listę projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym.

§ 15
Procedura odwoławcza dla projektów w trybie pozakonkursowym

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 wniosku 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 przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, w sposób analogiczny do przekazania informacji o ogłoszeniu naboru.

§ 17
Umowa o dofinansowanie projektu

1. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze zostanie podjęta po spełnieniu przez wnioskodawcę wszystkich niezbędnych wymogów.
   Dla projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj" nie jest wymagana na tym etapie decyzja pozwolenia na budowę i/lub zgłoszenia robót budowlanych. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu obejmującego roboty budowlane i realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj" w przypadku braku ostatecznego pozwolenia na budowę i/lub zgłoszenia robót budowlanych jest ogłoszenie przez beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie prac projektowych i robót budowlanych oraz zawarcie umowy z wykonawcą prac projektowych i robót.
2. Termin na dostarczenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (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 podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu (w tym m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych polegających na naruszeniu ustawy Pzp lub *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych),* sposób postępowania z takimi nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:
   a) w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego instytucja rozważy wstrzymanie podpisania umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia sprawy, chyba że istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce – w takim przypadku IZ RPO WP 2014-2020 wstrzyma podpisanie umowy o dofinansowanie projektu,
   b) w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WP 2014-2020 odstąpi od podpisania umowy o dofinansowanie projektu,
   c) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowalne oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne,
   d) w sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie 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.
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. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020.
7. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi Załącznik nr 10 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:

   - **Fabiola Nowak,** główny specjalista w Oddziale wyboru projektów w zakresie ochrony środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego:

1) e-mail: f.nowak@podkarpackie.pl
2) telefoniczny: 017 747 66 58
3) osobisty: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie ochrony środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego, pokój nr 20.

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

1) e-mail: k.serwinska@podkarpackie.pl
2) telefoniczny: 017 747 63 28
3) osobisty: Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego, Oddział wyboru projektów w zakresie ochrony środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego, pokój nr 9.

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.

§ 19
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 przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
5. Instrukcja do opracowania studium wykonalności – infrastruktura kultury.

6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 4.6 Kultura – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
7. Dokumenty dotyczące oceny formalnej:
   7.1. Kryteria formalne wyboru projektów dla działania 4.6 Kultura – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne,
   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 zgodności ze Strategią ZIT ROF:
   8.1 Kryteria zgodności ze strategią ZIT ROF dla działania 4.6 Kultura – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne,
   8.2 Wzór karty oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF dla działania 4.6 Kultura – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne,
9. Dokumenty dotyczące oceny merytorycznej:
   9.1. Kryteria merytoryczne wyboru projektów dla działania 4.6 Kultura – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne,
   9.2. Wzory kart oceny merytorycznej dla działania 4.6 Kultura – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne,

10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.