Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 24/551/19
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 19 lutego 2019 r.

REGULAMIN

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

Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego pn. „*Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF”*

w ramach

osi priorytetowej - VI SPÓJNOŚĆ PRZESTRZENNA I SPOŁECZNA

działania - 6.5 REWITALIZACJA PRZESTRZENI REGIONALNEJ – ZINTEGROWANE INWESTYCJE TERYTORIALNE

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego

na lata 2014- 2020

nr RPPK.06.05.00-IZ.00-18-002/19

zwany dalej Regulaminem

Wykaz skrótów i pojęć

DPI	Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
Instrukcja LPR / GPR	Instrukcja przygotowania programów rewitalizacji w zakresie wsparcia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
ION	Instytucja Organizująca Nabór
IP	Instytucja pośrednicząca w rozumieniu rozporządzenia ramowego
IP ZIT	Instytucja Pośrednicząca ZIT – Stowarzyszenie ROF
IZ RPO WP 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm)
LPR / GPR	Lokalny Program Rewitalizacji / Gminny Program Rewitalizacji
LSI RPO WP 2014-2020	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 dostępny pod adresem https://gw.podkarpackie.pl
OOŚ	Ocena Oddziaływania na Środowisko
portal	Portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie www.funduszeeuropejskie.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
projekt zintegrowany	Projekt, o którym mowa w art. 32 ustawy 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 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.).
PPW	Punkt Przyjmowania Wniosków
Pzp	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)
Regulamin	Regulamin naboru

RODO	Rozporządzenie 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) (Dz.Urz.UE.L.119.1)
ROF	Rzeszowski Obszar Funkcjonalny
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
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.)
Strategia ZIT	Dokument przedkładający strategiczne założenia rozwojowe ROF na konkretne działania programowe i projekty, mieszczące się w ramach interwencji i typach wsparcia poszczególnych osi priorytetowych RPO WP 2014-2020. Strategia ZIT pełni rolę „strategii określającej zintegrowane działania służące rozwiązywaniu problemów gospodarczych, środowiskowych, klimatycznych, demograficznych, społecznych, które mają wpływ na obszary miejskie", o której mowa w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013.
strona internetowa RPO WP 2014-2020	strona dostępna pod adresem www.rpo.podkarpackie.pl
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
UMWP	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
UOKiK	Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
UP	Umowa Partnerstwa 2014-2020
ustawa wdrożeniowa	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 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.)
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
Wykaz projektów pozakonkursowych	Wykaz projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiący załącznik nr 5 do

	SZOOP
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
Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji	Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.
Wytyczne LPR / GPR	Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020, wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie rewitalizacji w programach rewitalizacyjnych na lata 2014-2020
ZIT	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne
ZWP	Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć 2
Podstawy prawne 6
Postanowienia ogólne 7
Nazwa i adres właściwej instytucji 11
Przedmiot naboru, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu 11
Typy beneficjentów i podmiot uprawniony do złożenia wniosku 15
Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie 15
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym 16
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania 16
Projekty partnerskie 17
Termin składania wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym 18
Pomoc publiczna i pomoc de minimis 19
Doręczenia, obliczanie terminów i forma komunikacji 22
Forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników 23
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników 25
Weryfikacja warunków formalnych 26
Ocena projektów 28
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru 33
Archiwizacja wniosków 33
Ogłoszenie wyników naboru 33
Wycofanie wniosku 33
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy 34
Anulowanie naboru 34
Zasady zawierania umowy o dofinansowanie projektu 34
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru 37
Załączniki do Regulaminu 39

§ 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 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 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 2018 r., poz. 1986 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.).
11. Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (tj. Dz.U z 2018 r., poz. 1398).

12. Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020, wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie rewitalizacji w programach rewitalizacyjnych na lata 2014-2020.

13. Strategia ZIT ROF.

§ 2
Postanowienia ogólne

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 w ramach RPO WP 2014-2020, dla Osi Priotytetowej VI Spójność przestrzenna i społeczna, Działanie 6.5 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.
2. Nabór jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Niniejszy Regulamin nie dotyczy etapu identyfikacji projektu pozakonkursowego.
4. 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.
5. Nabór wniosku o dofinansowanie projektu następuje w trybie pozakonkursowym. Nabór ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosku o dofinansowanie.
6. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru, jeżeli wprowadzenie takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawca i partnerzy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.
7. 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.
8. W przypadku, gdy zmiana Regulaminu wprowadzona została po rozpoczęciu naboru wniosku, IZ RPO WP 2014-2020 informuje o tym fakcie wnioskodawcę.
9. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej oraz niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów Kpa z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu (art. 24 Kpa) i sposobu obliczania terminów (art. 57 Kpa), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej (art. 43 ust. 4 oraz art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
10. 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 projektów oraz osiągnięcie ich celów, zakładanych we wniosku o dofinansowanie.

11. Wydatki ponoszone w ramach projektów będą podlegały ocenie przez IZ RPO WP 2014-2020 pod względem kwalifikowalności, zgodnie z:
    1) załącznikiem nr 7 do SZOOP *Katalogi wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań – zakres EFRR*
    2) zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, dostępnymi na stronie internetowej: http://www.funduszeeuropejskie.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/,
    3) SZOOP,
    4) właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym przepisami dotyczącymi zasad udzielania pomocy de minimis lub pomocy publicznej obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia.
12. W ramach naboru nie są kwalifikowane koszty pośrednie wymienione w punkcie 7.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
13. Zamówienia publiczne w ramach projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy Pzp (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe / podmiotowe), powinny być udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia ww. przesłanek, IZ RPO WP 2014-2020 będzie się opierała na regulacjach zawartych w:
    1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności,
    2) zapisach SZOOP.
14. Dofinansowywane w ramach projektu inwestycje muszą uwzględniać dostosowanie infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,* w tym zgodnie z załącznikiem nr 2 do ww. Wytycznych - *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*.
15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
    a. RPO WP 2014-2020,
    b. SZOOP,
    c. Wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
    d. przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.
16. W ramach niniejszego naboru wnioskodawca, przygotowując projekt powinien stosować zapisy wersji ww. dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.
17. 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.
18. 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.

19. W przypadku stwierdzenia niezgodności wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku z zapisami dokumentów, o których mowa w ust. 15 powyżej, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do nakazania wnioskodawcy obniżenia ich wysokości.
20. Nabór w trybie pozakonkursowym dotyczy osi priorytetowej VI Spójność przestrzenna i społeczna, działania 6.5 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne, określonej w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WP 2014 – 2020 i prowadzony jest dla projektu pn. „Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF"
21. W trybie pozakonkursowym wniosek o dofinansowanie projektu składany jest na wezwanie IZ RPO WP 2014 - 2020 w terminie przez nią wyznaczonym.
22. Wezwanie, o którym mowa w ust.21 może dotyczyć wyłącznie projektu wcześniej zidentyfikowanego.
23. Wykaz projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego stanowi załącznik nr 5 do SZOOP.
24. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ RPO WP 2014 - 2020 ponownie wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ RPO WP 2014 – 2020 niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik nr 5 do SZOOP.
25. Podmiotem odpowiedzialnym za identyfikację projektów jest Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.
26. Podmiotem odpowiedzialnym za wezwanie do złożenia wniosku jest Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.
27. Podmiotem odpowiedzialnym za ocenę wniosku jest Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego oraz IP ZIT –Stowarzyszenie ROF.
28. Ochrona danych osobowych:
    1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją RPO WP 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasz Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów - IZ RPO WP 2014-2020;
    2) Osobą wyznaczoną przez Administratora w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania Danych osobowych jest: Inspektor Ochrony Danych, punkt kontaktowy: al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, telefon kontaktowy: 17 747 67 09, adres e-mail: iod@podkarpackie.pl.
    3) Celem przetwarzania danych osobowych jest: aplikowanie o środki unijne i realizacja projektów, w szczególności: potwierdzanie kwalifikowalności wydatków, udzielanie wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacja, monitoring, kontrola, audyt, sprawozdawczość oraz działania informacyjno-promocyjne, w tym zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie - w ramach RPO WP 2014-2020.
    4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z pełnieniem przez Administratora funkcji IZ RPO WP 2014-2020 oraz w związku z wykonywaniem obowiązków państwa członkowskiego w zakresie procesów, o których mowa w pkt 3, wynikających z:
        a) Rozporządzenia ogólnego;
        b) ustawy wdrożeniowej.
    5) Przetwarzane dane osobowe oraz wniosek o dofinansowanie mogą zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli

RPO WP 2014-2020, jak również dane osobowe mogą zostać wykorzystane na potrzeby ogłoszenia w formie elektronicznej lub innej właściwej formie - wyników oceny i naboru wniosków o dofinansowanie, zgodnie z nałożonymi na IZ RPO WP 2014-2020 obowiązkami na podstawie m.in.: Rozporządzenia ogólnego i ustawy wdrożeniowej.

6) Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych przetwarzanych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
7) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r*. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz.U. z 2018 r., poz. 217, z późn. zm.), o ile ich przetwarzanie jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.
8) Osoba, której dane osobowe będą przetwarzane w związku z prowadzonym naborem wniosków o dofinansowanie ma prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
   a) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
   b) celów archiwalnych w interesie publicznym:

   - jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach RPO WP 2014-2020, osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych.
9) Osoba, której dane osobowe są przetwarzane w ramach RPO WP 2014-2020 ma prawo skorzystać z przysługujących jej uprawnień, o których mowa w pkt 8 - w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
10) Każda osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, o którym mowa w art. 51 RODO, powołanego w celu ochrony podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem oraz ułatwianiem swobodnego przepływu danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych, z siedzibą: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
11) W oparciu o dane osobowe przetwarzane w ramach RPO WP 2014-2020 - IZ RPO WP 2014-2020 nie będzie podejmować wobec osób, których dane dotyczą zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
12) Dane osobowe przetwarzane w ramach RPO WP 2014-2020 pochodzą od osób, których dane dotyczą lub mogą być wtórnie przetwarzane - należy przez to rozumieć sytuacje, w których źródłem danych osobowych nie będą osoby, które są identyfikowane przez zbierane dane osobowe (źródłem danych będą więc w szczególności inne osoby) - z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego, określonego w art. 13 i 14 RODO.
13) Wnioskodawca, w przypadku wtórnego przetwarzania danych, o którym mowa w pkt 12, do celów związanych z aplikowaniem o dofinansowanie jest zobowiązany do podjęcia odpowiednich środków, aby w zwięzłej, przejrzystej zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem - udzielić osobie, której dane dotyczą wszelkich informacji, o których mowa w art. 14 RODO.
14) IZ RPO WP 2014-2020 na etapie oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania przetwarza wyłącznie dane ujęte we wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz wyjaśnieniach i dokumentach przekazywanych przez Wnioskodawców na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
15) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do aplikowania o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020.

16) Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym innych aktów wykonawczych i wytycznych wydanych na podstawie ww. aktów prawnych oraz aktów i instrumentów prawnych odnoszących się do ochrony danych osobowych.

§ 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 projektów podlegających dofinansowaniu

1. Nabór projektu w trybie pozakonkursowym dotyczy osi priorytetowej VI Spójność przestrzenna i społeczna, działania 6.5 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne, określonego w SZOOP i prowadzony jest dla projektu pn. „Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF" dotyczącego rewitalizacji w zakresie następujących typów projektów:
   1) Budowy[1], przebudowy, rozbudowy, nadbudowy, remontu, w celu przywrócenia i/lub nadania nowych funkcji społecznych, gospodarczych, edukacyjnych, kulturalnych, sportowych, turystycznych lub rekreacyjnych:
      a) obiektów publicznych[2], budynków użyteczności publicznej[3], wraz z zagospodarowaniem przyległego otoczenia funkcjonalnie związanego z budynkiem / obiektem, zdegradowanych budynków / obiektów (w tym

[1] W uzasadnionych przypadkach możliwa jest realizacja projektów uwzględniających budowę nowych obiektów, pod warunkiem, że stanowi ona niezbędny element szerszej koncepcji związanej z działaniami rewitalizacyjnymi, a w związku z tym przyczynia się do fizycznej, gospodarczej, społecznej rewitalizacji i regeneracji obszarów rewitalizowanych.

[2] Obiekt publiczny to budowla bądź obiekt małej architektury wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesiony z użyciem wyrobów budowlanych, który przeznaczony jest dla ogółu społeczeństwa, powszechnie dostępny.

[3] Budynek użyteczności publicznej oznacza:
a) budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, kultury, oświaty, szkolnictwa wyższego, wychowania, nauki, opieki zdrowotnej, opieki społecznej i socjalnej, sportu, rekreacji, turystyki,
b) budynek zamieszkania zbiorowego, rozumiany jako: internat, dom dziecka, dom pomocy społecznej, placówka zapewniająca całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku.

poprzemysłowych, powojskowych, popegeerowskich, pokolejowych) wraz z zagospodarowaniem przyległego otoczenia funkcjonalnie związanego z budynkiem/obiektem,

b) obszaru przestrzeni publicznej[4].

2) Robót budowlanych, restauratorskich i konserwatorskich obiektów zabytkowych znajdujących się w rejestrze zabytków, obiektów położonych w strefie ochrony konserwatorskiej - wraz z zagospodarowaniem terenu funkcjonalnie związanego z obiektem – tylko jako element 1 typu projektu.

3) Robót budowlanych dotyczących części wspólnych[5] wielorodzinnych budynków mieszkalnych wraz z otoczeniem funkcjonalnie związanym z budynkiem mieszkalnym i niezbędnym do poprawy jakości życia mieszkańców – jako element szerszego projektu.

2. W ramach ww. typów projektów (wyłącznie, jako element uzupełniający realizację kompleksowego projektu przyczyniającego się do osiągnięcia celów LPR / GPR) możliwa jest:
   a) budowa, przebudowa, rozbudowa lokalnej infrastruktury drogowej poprawiającej dostępność do rewitalizowanych obiektów i terenów – w wysokości nie przekraczającej 30% kosztów kwalifikowalnych projektu,
   b) budowa, przebudowa, rozbudowa, podstawowej infrastruktury komunalnej tj. ujętych w LPR/GPR przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych i teletechnicznych na obszarze objętym projektem, w celu zapewnienia dostępu wszystkich obiektów i terenów rewitalizowanych do podstawowych usług komunalnych,
   c) roboty budowlane dotyczące części wspólnych budynków mieszkalnych wraz z otoczeniem funkcjonalnie związanym z budynkiem mieszkalnym i niezbędnym do poprawy jakości życia mieszkańców,
   d) roboty budowlane i zakup dotyczący systemów poprawy bezpieczeństwa publicznego,
   e) realizacja zakupu sprzętu i wyposażenia bezpośrednio związanego z funkcją, jaka będzie pełniona przez obiekt / budynek / przestrzeń publiczną
3. Do naboru stosuje się następujące zasady: Nabór dotyczy wyłącznie projektu znajdującego się w *Wykazie projektów pozakonkursowych* stanowiących załącznik nr 5 do SZOOP.
4. Cel projektu musi być zgodny z jednym lub kilkoma celami szczegółowymi Strategii ZIT ROF określonymi dla danego Działania w ramach którego został złożony projekt.
5. Wszystkie zaplanowane w ramach projektu działania muszą być zlokalizowane na terenie ROF.
6. Przedmiot projektu musi być zgodny z planowanym zakresem wsparcia wskazanym w Strategii ZIT ROF.
7. Złożony projekt musi być zgodny z listą projektów wskazaną w Strategii ZIT ROF.
8. Podstawą realizacji projektu/poszczególnych zadań ujętych we wniosku będą LPR / GPR, w których wskazane będą obszary wymagające rewitalizacji oraz uwzględnione będą projekty/ poszczególne zadania, które przyczynią się do wyprowadzenia danego obszaru z kryzysu. LPR/GPR powinny być zamieszczone w aktualnym na dzień składania wniosku *Wykazie programów rewitalizacji* prowadzonym przez IZ RPO, dla których przeprowadzono z wynikiem pozytywnym weryfikację spełnienia wymogów dotyczących cech i elementów programu określonych w Wytycznych LPR/GPR, oraz w Instrukcji

[4] Zgodnie z Ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz.U. 2018 poz. 1945.) przez obszar przestrzeni publicznej – należy rozumieć obszar o szczególnym znaczeniu dla zaspokojenia potrzeb mieszkańców, poprawy jakości ich życia i sprzyjający nawiązywaniu kontaktów społecznych ze względu na jego położenie oraz cechy funkcjonalno-przestrzenne, określony w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

[5] Przez części wspólne należy rozumieć części budynku i urządzenia, które nie służą wyłącznie do użytku właścicieli lokali np. klatka schodowa, winda, dach, zewnętrzna elewacja budynku.

LPR/GPR. Warunkiem uzyskania wsparcia będzie ujęcie projektu/ poszczególnych zadań w ww. LPR/GPR. W projekcie partnerskim poszczególne zadania objęte wnioskiem powinny być ujęte we właściwych LPR / GPR (tj. część zakresu rzeczowego danej gminy musi wynikać z jej programu rewitalizacji).

9. W przypadku ograniczenia zakresu rzeczowego projektu w stosunku do ujętego w LPR/GPR, o dopuszczalności takiego rozwiązania przesądza zachowanie celu i podstawowych założeń, oraz nienaruszalność warunków zachowania komplementarności z projektami z EFS. Zmiana w tym zakresie wymaga szczegółowego uzasadnienia, zwłaszcza w kontekście zasadności i celowości realizacji wybranego zakresu.
10. Składany projekt powinien w całości być zlokalizowany na obszarze rewitalizowanym określonym we właściwym ze względu na lokalizację zakresu rzeczowego projektu LPR/GPR danej gminy.
11. Niezależnie od kategorii uprawnionego beneficjenta w przypadku projektów zlokalizowanych na obszarze ROF będą one mogły uzyskać dofinansowanie jedynie w ramach działania 6.5. Projekty zlokalizowane poza obszarem ROF nie mogą otrzymać dofinansowania w ramach działania 6.5.
12. Występuje obowiązek wykazania w lokalnym programie rewitalizacji/gminnym programie rewitalizacji komplementarności do projektów z EFS.
13. W przypadku, gdy projekt obejmuje zakup sprzętu i wyposażenia, realizacja zadania musi być bezpośrednio związana z funkcją, jaka będzie pełniona przez obiekt / budynek / przestrzeń publiczną.
14. Do wsparcia kwalifikują się wydatki na lokalną infrastrukturę drogową (stanowiące wyłącznie element kompleksowego projektu, dotyczącego rewitalizacji – zgodnie z LPR / GPR) - w wysokości nie przekraczającej 30% kosztów kwalifikowalnych projektu pod warunkiem, że stanowią one niezbędny element szerszej koncepcji związanej z działaniami rewitalizacyjnymi, a w związku z tym przyczyniają się do fizycznej, gospodarczej, społecznej, przestrzennej, środowiskowej rewitalizacji i regeneracji obszarów rewitalizowanych.
15. Dofinansowane nie mogą być inwestycje służące opiece instytucjonalnej rozumianej, jako usługi świadczone:
    a). w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób lub w której spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
    - usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby),
    - wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców,
    - mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki,
    - mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem.

    Spełnienie którejkolwiek z wymienionych powyżej 4 przesłanek skutkuje uznaniem danego podmiotu za świadczący opiekę instytucjonalną.

    b). w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.) w której przebywa powyżej 14 osób.

Usługi społeczne powinny spełniać wymogi definicji usług świadczonych w społeczności lokalnej zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju*

***Regionalnego na lata 2014-2020*. W zakresie usług zdrowotnych wsparciem nie mogą być objęte usługi świadczone jako opieka instytucjonalna.**

16. W ramach RPO WP 2014-2020 wykluczone jest wsparcie inwestycji w infrastrukturę instytucji opiekuńczo-pobytowych (rozumianych zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, a w przypadku instytucji zdrowotnych –zgodnie z Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020) świadczących opiekę dla osób z niepełnosprawnościami, osób z problemami psychicznymi oraz dzieci pozbawionych opieki rodzicielskiej chyba że rozpoczęty w nich został proces przechodzenia z opieki zinstytucjonalizowanej do opieki świadczonej w społeczności lokalnej lub proces ten zostanie rozpoczęty w okresie realizacji projektu. Zasada ta obowiązuje dla naborów ogłoszonych po wejściu w życie zmienionego programu, tj. od 12 października 2018 r.
17. Nie będą finansowane wydatki dot. całości lub części budynków przeznaczonych docelowo na cele administracji publicznej. W przypadku obiektów zabytkowych przeznaczonych na cele administracji publicznej, dofinansowaniem mogą być objęte wyłącznie prace dot. substancji zabytkowej obiektów, jako niezbędny element rewitalizacji przestrzeni określonej w LPR.
18. Odnowienie (roboty budowlane) tkanki mieszkaniowej w wąskim zakresie (części wspólne budynków) wraz z otoczeniem funkcjonalnie związanym jako element szerszego projektu.
19. Mieszkalnictwo, w tym mieszkania socjalne, chronione, kryzysowe nie mogą być objęte dofinansowaniem.
20. Samodzielne zadanie dotyczące wyłącznie kanalizacji deszczowej nie może być przedmiotem dofinansowania.
21. Maksymalna wartość zadań w zakresie kultury w ramach projektu to 2 000 000 EUR kosztów kwalifikowalnych (tj. 8 400 000,00 PLN). Do obliczenia alokacji przyjęto kurs 1 euro = 4,30 zł.
22. Wydatki na poprawę efektywności energetycznej mogą stanowić jedynie element szerszego projektu i muszą być wprost powiązane z głównym przedmiotem projektu (dotyczyć tego samego obiektu, w którym przewidziano szersze roboty budowlane).
23. Wsparcia nie uzyska projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.[6]
24. 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.
25. W przypadku, gdy o pomoc ubiegać się będzie duże przedsiębiorstwo podmiot ten zapewni, że otrzymane dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 nie spowoduje znacznego ubytku liczby miejsc pracy w istniejących lokalizacjach tego przedsiębiorcy na terytorium UE.
26. W przypadku wątpliwości podstawą do ustalenia zakresu rzeczowego projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie jest będąca przedmiotem oceny: dokumentacja techniczna, specyfikacja dostaw, specyfikacja usług i/lub program funkcjonalno-użytkowy. Na żądanie IZ RPO WP 2014-2020 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 załączniku nr 7 do wniosku o dofinansowanie – Wykaz z dokumentacji technicznej. Brak takiej informacji, oznacza to, że cała dokumentacja techniczna dotyczy zakresu projektu.

[6] Zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 z pózn. zm.).

27. **Wspierane inwestycje mają uwzględniać dostosowanie infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* w tym z załącznikiem nr 2 do ww. Wytycznych - *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*.**
28. Realizacja zgłoszonego w ramach naboru projektu powinna zostać zakończona (złożony wniosek o płatność końcową) w terminie **do końca II kwartału 2021 r.**
29. Po wyborze projektu do dofinansowania, IZ RPO WP 2014-2020 w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu.

§ 5
Typy beneficjentów i podmiot uprawniony do złożenia wniosku

Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie jest **Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego.**

Beneficjentami mogą być:

- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia z Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, które są członkami Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego,
- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
- jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego posiadające osobowość prawną,
- jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną,
- Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne,
- partnerzy społeczni i gospodarczy,
- jednostki naukowe,
- szkoły wyższe,
- instytucje kultury,
- kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych,
- spółdzielnie / wspólnoty mieszkaniowe, TBS,
- podmioty, w których większość udziałów lub akcji posiada Skarb Państwa lub posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki i stowarzyszenia
- porozumienia podmiotów wyżej wymienionych, reprezentowane przez lidera,

realizujące projekty na terenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego.

§ 6
Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie

Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:

a) na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
b) 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.);
c) wobec których 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;
d) 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 2018 r., poz. 703 z późn. zm.);
e) na których 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 projektu w trybie pozakonkursowym

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w ramach naboru wynosi: **64 700 000,00 PLN.**
2. IZ RPO WP 2014-2020 przed rozstrzygnięciem naboru zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty, o której mowa w ust. 1.
3. Po rozstrzygnięciu naboru IZ RPO WP 2014-2020 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

1) Projekt nieobjęty pomocą publiczną - maks. **75%** całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu, przy czym część partnerów projektu może wskazywać wyższy poziom dofinansowania pod warunkiem, że poziom dofinansowania zadań partnerów projektu nie przekroczy 85% wydatków kwalifikowanych, a łącznie nie zostanie przekroczony ww. maksymalny poziom 75% dla całego projektu.
2) Na etapie kontraktacji możliwa będzie zmiana montażu finansowego w źródłach finansowania projektu poprzez wprowadzenie środków BP w wysokości nie większej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że w przypadku zmiany montażu finansowego całkowita wartość dofinansowania projektu (UE+BP) nie przekroczy kwoty 64 700 000,00 PLN. W przypadku, gdy projekt jest w części objęty pomocą publiczną/pomocą de minimis wkład krajowy w ramach części nie objętej regułami wskazanej pomocy może podlegać finansowaniu z budżetu państwa.

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 – **nie dotyczy.**

5. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**
   Zgodnie z zapisami SZOOP – załącznik nr 5 Wykaz projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego.

6. **Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu**
   Zgodnie z zapisami zał. nr 5 SZOOP – **64 700 000,00 PLN**.

7. **Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowanych:**
   1). Projekt nieobjęty pomocą publiczną: – 25% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu, w przypadku partnerów projektu 15% wydatków kwalifikowanych ich zadań.
   2). Projekt objęty pomocą publiczną – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami.

§ 9
Projekty partnerskie

1. Projekty w ramach niniejszego działania mogą być realizowane jako projekty partnerskie w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

   UWAGA: Wyłącznie podmioty wymienione w katalogu beneficjentów określonym w § 5 Regulaminu mogą być stronami porozumienia / umowy o partnerstwie.

2. Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w umowie o partnerstwie / porozumieniu.
3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego (lidera).
4. Liderem powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego projektu. Lider reprezentuje strony porozumienia / umowy o partnerstwie, odpowiada za przygotowanie i realizację projektu.
5. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Pzp, inicjujący projekt partnerski dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust.1 pkt 1-3a ustawy Pzp spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

   1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
   2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;

3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

6. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.
7. Porozumienie / 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.
8. Porozumienie / umowa o partnerstwie określają w szczególności:

   1) przedmiot porozumienia / umowy o partnerstwie;
   2) prawa i obowiązki stron;
   3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
   4) partnera wiodącego (lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
   5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
   6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia / umowy;
   7) Inne – jeśli dotyczy.

9. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Pzp, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
10. Stroną porozumienia / umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

§ 10
Termin 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 rozpoczyna się **21 lutego 2019 r. od godz. 7.30** (dzień rozpoczęcia naboru).
2. Termin złożenia wniosku upływa **28 lutego 2019 r. o 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, ION zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru lub wydłużenia terminu określonego w ust. 2. W przypadku podjęcia decyzji o zawieszeniu / wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014 – 2020 po upłynięciu ostatecznego terminu ponownego wezwania do złożenia wniosku, projekt zostanie skreślony z *Wykazu projektów pozakonkusowych*.
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. 2, 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 przekaże do publicznej wiadomości informację o zakończeniu

§ 11
Pomoc publiczna i pomoc de minimis

1. Dofinansowanie w ramach niniejszego naboru może zostać udzielone jako:

   1) <u>Dofinansowanie, które nie stanowi pomocy publicznej</u>:

   a) Projekty w wyniku których wytworzona infrastruktura i zakupione wyposażenie będą ogólnodostępne i/lub wykorzystywane będą dla celów niegospodarczych (np. w celu realizacji zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego, itp.), z zastrzeżeniem lit. b).

   b) Dopuszczalne jest inne wykorzystywanie powstałej infrastruktury i/lub zakupionego wyposażenia zgodnie z *Komunikatem Komisji - Zawiadomieniem Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz.U.UE.C.2016.262.1 z 19.07.2016 r.)* maksymalnie do 20 % na działalność pomocniczą i dodatkową.

   W przypadku prowadzenia np. przez jednostkę samorządu terytorialnego działalności gospodarczej pomoc publiczna nie wystąpi w przypadku, gdy działalność gospodarcza spełnia warunki tzw. działalności pomocniczej i dodatkowej, o której mowa w pkt. 207 (oraz w przypisie 305 do tego punktu) ww. Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. W myśl powyższego punktu: *W przypadkach infrastruktury podwójnego wykorzystania, jeżeli jest ona prawie wyłącznie wykorzystywana do celów działalności niegospodarczej, Komisja uważa, że finansowanie takiej infrastruktury może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Uznaje się, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres,* ***w odniesieniu do wydajności infrastruktury (w tym względzie użytkowanie infrastruktury do celów gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą, jeżeli wydajność przydzielana 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 utrzymane nie krócej niż 10 lat od otrzymania pomocy.

2) <u>Dofinansowanie, które stanowi pomoc publiczną</u>:

W przypadku wykorzystywania infrastruktury dla celów gospodarczych jeżeli nie będą spełnione warunki określone w punkcie 1, pomoc publiczna wystąpi w projekcie i dofinansowanie udzielane będzie na podstawie 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 z późn.zm.) oraz odpowiednich krajowych uregulowań prawnych tj. Rozporządzeń MR.

- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U.2015.1208 z późn.zm.)
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015.1756 z późn.zm.)
- Rozporządzenia 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 dnia 18 września 2015 r. poz.1416 z późn.zm.),
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U.2015.1363 z późn.zm.),
- 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.2015.1364 z późn.zm.)

W każdym przypadku ostateczna decyzja dot. ewentualnej konieczności, zasad i możliwości udzielenia pomocy publicznej w całym projekcie lub jego części oraz zastosowanej podstawy prawnej udzielenia pomocy, należeć będzie do Instytucji Zarządzającej RPO WP.
W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zwrócenie się IZ RPO WP do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów o wydanie opinii na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 362 t.j.). Ewentualną decyzję w tej sprawie podejmuje IZ RPO WP.

Nie przewiduje się notyfikacji Komisji Europejskiej pomocy indywidualnej w ramach projektów.

3) **<u>Dofinansowanie, które stanowi pomoc de minimis</u> -** na podstawie Rozporządzenie KE nr 1407/2013 z 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późń.zm.) oraz krajowego 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.2015.488 z późn.zm.)

   a) Beneficjentami pomocy de minimis mogą zostać wszystkie podmioty wymienione w Regulaminie, jeśli prowadzą działalność gospodarczą związaną z przedmiotem projektu, w rozumieniu przepisów UE polegającą na oferowaniu towarów i usług na danym rynku oraz spełniają warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 marca 2015r. sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).

   b) W ramach przedmiotowego naboru w przypadku projektów objętych pomocą de minimis poziom dofinansowania projektów jest zgodny z § 8, z zastrzeżeniem lit. j).

   c) 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.

   d) 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 MIiR oraz Rozporządzenia nr 1407/2013 na każdym z tych dwóch etapów weryfikacji.

   e) Ostateczna wielkość limitu pomocy de minimis, o którym mowa w ust. 3 ustalana jest w dniu podpisania Umowy / Porozumienia / Decyzji o dofinansowanie projektu.

   f) Na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie do ustalenia wartości limitu pomocy de minimis objętej wnioskiem należy przyjąć kurs 1 euro = 4,30 zł. Ostateczna wartość pomocy de minimis ustalona zostanie według kursu z dnia podpisania umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu, co może oznaczać zmniejszenie dofinansowania.

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

   h) Nie przewiduje się udzielania wsparcia na zasadach pomocy publicznej na roboty budowlane dotyczące części wspólnych wielorodzinnych budynków mieszkalnych wraz z otoczeniem funkcjonalnie związanym z budynkiem mieszkalnym i niezbędnym do poprawy jakości życia mieszkańców. Na ww. zakres udzielana będzie pomoc de minimis. Jednak w przypadku, gdy

otoczenie budynku będzie ogólnie dostępne dla wszystkich bez jakichkolwiek ograniczeń (np. brak zakazu wjazdu, zakazu parkowania, dostępu tylko dla mieszkańców do elementów infrastruktury, ogrodzenia otoczenia itp.), wsparcie może być udzielone bez stosowania przepisów dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis.

i) Dofinansowanie instalacji wykorzystujących energię ze źródeł odnawialnych typu on-grid zasilających obiekty gospodarki wodno-ściekowej lub inne obiekty w których prowadzona jest działalność gospodarcza, będzie możliwe wyłącznie w formie pomocy de minimis.

j) W przypadku udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis w projekcie należy przyjąć dla pomocy de minimis jeden najniższy poziom dofinansowania (w przypadku projektów partnerskich zasada ta obowiązuje odrębnie partnerów).

k) 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.

§ 12
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 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 ION

1) O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku do siedziby ION, a nie data jego nadania.
2) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się datę dostarczenia wersji papierowej wniosku do PPW w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego - al. Łukasza Cieplińskiego 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 nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków, wskazanym w § 10 ust. 2.
4) Powyższe zasady obowiązują zarówno do złożenia 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 ION z wnioskodawcą

1) ION wzywa drogą elektroniczną wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w zakresie warunków formalnych oraz do złożenia wyjaśnień 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, ION przekaże 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”* formularza wniosku o dofinansowanie.
4) Termin na złożenie wyjaśnień, uzupełnienie lub poprawienie wniosku / projektu liczony jest od dnia następującego po dniu wysłania drogą elektroniczną wezwania do poprawy / uzupełnienia.
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.
7) Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy komunikacji, opisanej w niniejszym ustępie, poprzez podpisanie oświadczenia w części F formularza 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 ION przekazuje wnioskodawcy na piśmie. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.

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

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

§ 13
Forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy:
   - wysłać do ION w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020 (tylko formularz wniosku) oraz
   - złożyć w formie papierowej w **jednym egzemplarzu** w formacie A4 (formularz wniosku z kompletem załączników) oraz w formie elektronicznej (skany wszystkich dokumentów złożonych w formie papierowej oraz wersja np. Word i Excel wybranych załączników) na płycie CD/DVD lub innym nośniku danych.

Szczegółowe informacje w zakresie przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie określa załącznik nr 4 do Regulaminu naboru.

UWAGA:
Wnioskodawcy powinni posiadać drugi identyczny egzemplarz złożonego wniosku wraz z załącznikami i kolejno wszystkimi poprawkami / uzupełnieniami.

2. Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przesłaną za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020 (taka sama suma kontrolna). Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do ION należy porównać sumę kontrolną 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 przesłanej za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020 i papierowej nie są tożsame uznany będzie za nieskutecznie złożony i pozostawiony bez rozpatrzenia.
4. W trakcie trwania naboru po złożeniu formy elektronicznej wniosku za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020 (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.
5. Wniosek złożony wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020 uznany będzie za nieskutecznie złożony i pozostawiony bez rozpatrzenia.
6. Wniosek, który został złożony w systemie LSI RPO WP 2014-2020, a nie wpłynął do ION w formie papierowej z zachowaniem terminu określonego w § 10 ust. 2 Regulaminu będzie usuwany z systemu.
7. Wniosek w formie papierowej wraz z załącznikami, w odpowiedzi na ogłoszony nabór IZ RPO WP 2014-2020, należy złożyć w PPW w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego – al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie, w terminie naboru określonym w § 10 ust. 1-2.
8. Przez cały okres trwania naboru wniosków PPW jest czynny w dni pracy UMWP w godzinach od 7.30 do 15.30.
9. Dopuszczalne formy dostarczenia wniosku z załącznikami to:
   1) złożenie 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.
10. Dostarczenie do ION 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 sporządzane 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 i poprawności złożonych załączników i nie ma możliwości zmiany statusu wniosku lub dokonania innych poprawek.

§ 14
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 element załącznika 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 wniosku o dofinansowanie projektu i załącznikach należy umieścić pieczęć wnioskodawcy (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
9. Wniosek powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczątką) 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 o dofinansowanie projektu oraz załączników.
11. Załączniki sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 8. Wyjątek stanowią składane przez jednostki samorządu terytorialnego :
    1) Załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji,*
    2) Załącznik nr 18 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie Wnioskodawcy / Partnera wiodącego / o kwalifikowalności podatku VAT,*
    3) Załącznik nr 19 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT,*

    które powinny być również podpisane przez Skarbnika właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
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 do reprezentacji wnioskodawcy (jedna z osób wymieniona w polu A.11 wniosku) lub parafkę wraz z imienną pieczątką, 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 pieczątką osoby uprawnionej 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 pieczęcią wnioskodawcy, z wyłączeniem dokumentów wskazanych w ust. 16 (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, zaleca się zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
19. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie – w segregatorze.
20. Segregator (na okładce i grzbiecie) należy opisać w następujący sposób: numer naboru, nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, nazwa i numer osi priorytetowej / działania / 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.). Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w formie zwartej.

§ 15
Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacji spełnienia warunków formalnych podlega każdy skutecznie złożony wniosek w odpowiedzi na nabór (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).
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 ION 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*. ION 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 § 10 ust. 4 w przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014 – 2020 po upłynięciu ostatecznego terminu ponownego wezwania do złożenia wniosku, projekt zostanie skreślony z Wykazu projektów pozakonkusowych.
    2) złożenie dokumentacji wniosku w formie papierowej i elektronicznej;
    3) zgodność formy papierowej i elektronicznej dokumentacji wniosku;
    4) sporządzenie wniosku na obowiązującym formularzu;
    5) wypełnienie wniosku w języku polskim;
    6) kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników;
    7) podpisanie / parafowanie oraz opatrzenie wniosku i załączników odpowiednimi pieczęciami.

7. ION dokonuje weryfikacji warunków formalnych pod kątem spełnienia albo niespełnienia warunków formalnych. Wymogiem pozytywnej weryfikacji warunków formalnych jest spełnienie przez wniosek wszystkich warunków formalnych oraz brak stwierdzonych oczywistych omyłek.
8. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie ION wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia / uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych.
9. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie ION wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych lub poprawia omyłkę z urzędu informując o tym wnioskodawcę.
8. Warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku po terminie wskazanym w § 10 ust. 2 Regulaminu.. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014 – 2020 po upłynięciu ostatecznego terminu ponownego wezwania do złożenia wniosku, projekt zostanie skreślony z *Wykazu projektów pozakonkusowych*.
10. Wezwanie zawiera wskazanie stwierdzonych braków w zakresie warunków formalnych oraz oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie, podlegających uzupełnieniu, poprawie.
11. Przez braki formalne rozumie się braki skutkujące niespełnieniem warunków formalnych, o których mowa w ust. 6 oraz niedokonaniem poprawy oczywistej omyłki. Wykaz braków formalnych wynika z *Listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie,* stanowiącej załącznik nr 7.1 do Regulaminu (przez brak spełnienia warunku rozumie się negatywną odpowiedź na pytania zawarte w *Liście sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie*).
12. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki możliwe jest również na każdym etapie oceny, tj. oceny formalnej, merytorycznej.
13. W przypadku nieuzupełnienia przez wnioskodawcę braków formalnych lub niepoprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, wniosek pozostawia się **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, 9, 11 i 12.
14. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub do dalszej oceny.
15. W przypadku, gdy brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.

16. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę w siedzibie ION lub poprzez przesłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku do siedziby ION.
17. Do korespondencji (wezwania), o której mowa w ust. 8, 9,11 lub 12 stosuje się zapisy § 12 niniejszego Regulaminu.
18. Do formy uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek przez wnioskodawcę mają zastosowanie zapisy § 12-13 niniejszego Regulaminu.

§ 16
Ocena projektów

1. Zasady ogólne:

1) Ocena wniosku dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, stanowiące załączniki nr 7.2, 8.1 i 9.1 do Regulaminu.
2) Nie może być poddany ocenie projekt, 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.
6) Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekt uczestniczący w naborze dokonuje KOP.
7) KOP działa na podstawie Regulaminu pracy KOP, dostępnego na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.
8) Przed przystąpieniem do oceny każdy członek KOP podpisuje *Oświadczenie o bezstronności* i *Deklarację poufności*.
9) W trakcie oceny formalnej, oceny merytorycznej, w przypadku zaistnienia wątpliwości, ION wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub

uzupełnienia projektu w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów (jeżeli możliwość poprawy/uzupełnienia została przewidziana w przypadku danego kryterium), w terminie 9 dni kalendarzowych.

10) 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".

11) Złożone na etapie oceny formalnej, merytorycznej i oceny zgodności ze Strategią ZIT wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku.

12) 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 lub partnera 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 decyzji o realizacji projektu własnego (naruszenie przedmiotowego zakazu skutkuje odmową podpisania decyzji o dofinansowaniu, natomiast w przypadku, gdy ww. okoliczności wyjdą na jaw po podpisaniu decyzji o dofinansowaniu, to tego rodzaju sytuacja może skutkować rozwiązaniem decyzji o dofinansowaniu i koniecznością zwrotu dofinansowania),

    b) dodawanie, usuwanie partnera,

    c) dodawanie wydatku kwalifikowanego nieprzewidzianego w pierwotnie złożonej dokumentacji projektu,

    d) 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),

    e) rozszerzenia/ograniczenia zakresu rzeczowego projektu (zmiany te mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie wezwania instytucji organizującej nabór),

    f) lokalizacji projektu,

    g) dołączenie dodatkowych załączników, nieujętych pierwotnie w spisie załączników (z wyjątkiem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników dokonywane jest w związku z wezwaniem instytucji organizującej nabór).

13) 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 ION, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów, tj. zgodnie z ich treścią i zawartością merytoryczną.

14) W przypadku ocenianych projektów przewidzianych w formule ZIT w razie potrzeby uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy projektu członek KOP z IP ZIT zgłasza Sekretarzowi KOP konieczność złożenia wyjaśnień/uzupełnień/poprawy projektu przez wnioskodawcę, mających na celu potwierdzenie spełnienia przez projekt kryteriów oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF.

15) W przypadku niespełnienia przez dany projekt jednego lub więcej kryteriów wyboru, bądź dokonania zmian wskazanych w pkt 12) niniejszego ustępu, otrzymuje on ocenę negatywną.

16) W wyniku zakończenia oceny projektu, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej KOP przygotowuje listę ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny.

17) Do korespondencji (wezwania) stosuje się zapisy § 12 niniejszego Regulaminu.

18) Do formy uzupełnienia braków lub poprawy oczywistych omyłek przez wnioskodawcę mają zastosowanie zapisy § 12-13 niniejszego Regulaminu.

1. Etap I - ocena formalna:

1) Ocena formalna wniosków o dofinansowanie, powinna być przeprowadzona w terminie do 120 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu zakończenia naboru wniosku o dofinansowanie projektu. 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 dotyczącą oceny formalnej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – tryb pozakonkursowy*, stanowiącą załącznik nr 7.3 do Regulaminu.
5) Na etapie oceny formalnej wniosek o dofinansowanie może podlegać dwukrotnej poprawie i uzupełnieniu w zakresie, który umożliwiają kryteria wyboru projektów.
6) Projekt oceniony pozytywnie w ramach etapu oceny formalnej przechodzi 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* ION zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu informację dotyczącą projektu zakwalifikowanego do kolejnego etapu, tj. oceny zgodności ze Startegią ZIT ROF.
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*.
12) Do doręczenia informacji, o której mowa w pkt 9) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.
13) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny formalnej z inicjatywy wnioskodawcy.

2. 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 wniosku ze Strategią ZIT ROF 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 dwukrotnie zwrócić się do Wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień/uzupełnień dotyczących wniosku w terminie 9 dni kalendarzowych 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) Do korespondencji (wezwania), o której mowa w ust. 5 stosuje się zapisy § 12 niniejszego Regulaminu.
10) W przypadku stwierdzenia, że projekt nie spełnia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT ROF wniosek uzyskuje negatywny wynik oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF.
11) W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny, Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).
12) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych*.
13) Wnioskodawca na etapie oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF może zostać dwukrotnie wezwany do uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy projektu. Złożone przez wnioskodawcę uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawki podlegają ponownej ocenie zgodności ze Strategią ZIT ROF zgodnie z zasadami obowiązującymi dla pierwszej oceny.
14) W przypadku projektów przewidzianych w formule ZIT pracownicy/eksperci IP ZIT po zakończeniu oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF sporządzają listę ocenionych projektów. Na tej podstawie sporządzany jest protokół z pracy KOP - częśćdotycząca oceny zgodności ze Strategią ZIT.

3. 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 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 listy ocenionych projektów o której mowa w ust. 2 pkt 14. 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.

7) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej zatwierdzone przez KM RPO WP 2014-2020, które stanowią załącznik nr 9.1 do Regulaminu.

8) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej projektu*, stanowiącą załącznik nr 9.2 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 warunku, o którym mowa w pkt 11), 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*.

17) Do doręczenia informacji, o której mowa w pkt 14) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.

18) Wniosek o dofinansowanie może być wycofany z oceny merytorycznej z inicjatywy wnioskodawcy.

4. Weryfikacja zgodności projektu w zakresie oceny oddziaływania na środowisko:

1) W trakcie oceny projektu dokonywana jest weryfikacja w zakresie spełnienia w zgłoszonym projekcie wymogów środowiskowych wynikających z przepisów prawa krajowego i unijnego.

5. Rozstrzygnięcie naboru:

1) Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie w formie uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego listy ocenionych projektów zatwierdzonej przez IP ZIT w ramach procedury pozakonkursowej .
2) Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych projektów w ramach procedury pozakonkursowej jest równoznaczne z uznaniem wyników 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 lub o przyczynach nie wybrania projektu. Informacja ta przekazywana jest do wiadomości IP ZIT.
4) Do doręczenia informacji, o której mowa w pkt 3) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.

§ 17
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru

Planowany termin rozstrzygnięcia naboru – **VI.2019 r**.

§ 18
Archiwizacja wniosków

Cała dokumentacja dotycząca naboru podlega archiwizacji w ION.

W przypadku wniosku o dofinansowanie złożonego przez wnioskodawcę egzemplarz dokumentacji w formie papierowej wraz z wersją elektroniczną podlega archiwizacji w ION.

§ 19
Ogłoszenie wyników naboru

1. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, po każdym etapie naboru ION zamieszcza na swojej stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
2. Po rozstrzygnięciu naboru, tj. po podjęciu uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego, ION zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl 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. Po rozstrzygnięciu naboru ION zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu informację o składzie KOP.

§ 20
Wycofanie wniosku

1. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do rozstrzygnięcia naboru wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku. Możliwe jest także wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie oceny, tj. oceny formalnej,

zgodności ze Strategią ZIT ROF, oceny merytorycznej 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, wynikający z wezwania ION, o których mowa w § 16 Regulaminu.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.

§ 21
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).

§ 22
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 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 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, tą samą drogą, za pomocą której przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

§ 23
Zasady zawierania umowy 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. W przypadku gdy beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych, która równocześnie jest instytucją przyznającą środki, podstawę dofinansowania projektu stanowi decyzja o dofinansowaniu projektu.
3. W sytuacji gdy beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, podstawę dofinansowania projektu stanowi porozumienie (zgodnie z art.2 pkt 26 lit. b ustawy wdrożeniowej).
4. 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 / zezwolenia 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 podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach Projektu jest jednostka organizacyjna Beneficjenta (jednostki samorządu terytorialnego) i/lub Partner / Partnerzy Projektu należy podać nazwę jednostki, adres, numer REGON lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki).
   12) 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.
   13) 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.
   14) Przedłożenia oświadczenia dotyczącego zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji – załącznik nr 12.1 do wniosku o dofinansowanie.
   15) 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_do_umowy.zip

5. Dla projektów pozakonkursowych realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” nie jest wymagana na tym etapie decyzja pozwolenia na budowę i/lub zgłoszenia robót budowlanych. Projekt pozakonkursowy realizowany w trybie „zaprojektuj i wybuduj” może być objęty umową o dofinansowaniu projektu przed uzyskaniem ostatecznego pozwolenia na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji/zgłoszenia budowy oraz przed ogłoszeniem i rozstrzygnięciem postępowania o udzielenie zamówienia na prace projektowe i roboty budowlane. Ostateczne pozwolenie na budowę lub zezwolenie na realizację inwestycji (ostateczne lub z klauzulą wykonalności) lub zgłoszenie budowy (z potwierdzeniem braku sprzeciwu właściwego organu) musi być dostarczone najpóźniej wraz z wnioskiem opłatność obejmującym roboty budowlane, których dotyczy dokument.
6. Dla projektów pozakonkursowych nie jest wymagana na tym etapie pozytywna opinia Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko. Projekt pozakonkursowy może być objęty decyzją o dofinansowaniu projektu przed uzyskaniem pozytywnej opinii Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko. Pozytywna opinia Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko musi być dostarczona najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność obejmującym roboty budowlane, których dotyczy dokument.
7. 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.
8. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zobowiązany jest do poprawy dokumentacji wniosku w zakresie uwzględniającym efekt oceny w terminie wskazanym w ust. 7.
9. 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.

10. 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.).
11. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z wnioskodawcą ZWP w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020.
12. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.
13. Na etapie realizacji projektu IZ RPO WP 2014-2020 może wyrazić zgodę na zmiany niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu. Umowa o dofinansowanie może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałyby negatywną oceną tego projektu. Zakres możliwych modyfikacji uwzględnia wzór umowy o realizacji projektu.

§ 24
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

1. ION udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie naboru, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektu, kwalifikowalności wydatków.
2. Informacje na temat naboru można uzyskać poprzez kontakt z Departamentem Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO:
   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: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
         Al. Ł. Cieplińskiego 4
         Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego,
         Oddział wyboru projektów w zakresie spójności przestrzennej i społecznej, pokój 14.

   II. **Anna Szewc**, inspektor w Oddziale wyboru projektów w zakresie spójności przestrzennej i społecznej:
      1) e-mail: a.szewc@podkarpackie.pl
      2) telefoniczny: 17 / 773 60 52
      3) osobisty: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
         Al. Ł. Cieplińskiego 4
         Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego,
         Oddział wyboru projektów w zakresie spójności przestrzennej i społecznej, pokój 13 B.
3. Informacje dotyczące kwestii środowiskowych uzyskać można poprzez kontakt z Departamentem Ochrony Środowiska:

I. **Barbara Małkowska**, Kierownik Oddziału do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego:
   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, pok. 416.

II. **Barbara Zielenkiewicz**, główny specjalista w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego:
   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, pok. 416.

III. **Iwona Pieczko**, inspektor w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego:
   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, pok. 417.

IV. **Dominika Babiarz**, podinspektor w Oddziale do spraw koordynowania i opiniowania w zakresie ochrony środowiska Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego:
   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, pok. 417.

4. Informacje dotyczące kwestii pomocy publicznej uzyskać można poprzez kontakt z Departamentem Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO:

I. **Arkadiusz Czerwonka**, główny specjalista w Oddziale wyboru projektów w zakresie spójności przestrzennej i społecznej:
   1) e-mail: a. czerwonka@podkarpackie.pl
   2) telefoniczny: 17 / 747 66 26
   3) osobisty: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
   Al. Ł. Cieplińskiego 4
   Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego,

Oddział wyboru projektów w zakresie spójności przestrzennej i społecznej, pokój 7.

5. Informacje w kwestiach technicznych związanych z korzystaniem z systemu LSI można uzyskać poprzez kontakt z Departamentem Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO:
   I. **Paweł Ciejka**, Inspektor w Oddziale wsparcia procesu wdrażania osi priorytetowych II-VI:
      1) e-mail: p.ciejka@podkarpackie.pl
      2) telefoniczny: 17 / 747 66 53
      3) osobisty: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
         Al. Ł. Cieplińskiego 4
         Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego,
         Oddział wsparcia procesu wdrażania osi priorytetowych II-VI, pok.7.

§ 25
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 odziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie,
   3.3. Informacje dotyczące ochrony gatunkowej w projektach o charakterze termomodernizacyjnym.
4. Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
5. Instrukcja do opracowania studium wykonalności – działanie 6.5 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 6.5 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
7. Dokumenty dotyczące weryfikacji warunków formalnych i oceny formalnej:
   7.1 Wzór listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,
   7.2 Kryteria formalne wyboru projektów dla działania 6.5 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne
   7.3 Wzór listy sprawdzającej dotyczącej oceny formalnej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego

Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – tryb pozakonkursowy.

8. Dokumenty dotyczące oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF:
   8.1. Kryteria zgodności ze Strategią ZIT ROF dla działania 6.5 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne,
   8.2. Wzór karty oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF dla działania 6.5 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.
9. Dokumenty dotyczące oceny merytorycznej:
   9.1. Kryteria merytoryczne wyboru projektów dla działania 6.5 Rewitalizacja przestrzeni regionalnej - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne,
   9.2. Wzory kart oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – tryb pozakonkursowy.
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.