

Załącznik do uchwały nr 21 /431/15
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 3 lutego 2015 r.

DECYZJA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA INDYWIDUALNEGO PROJEKTU KLUCZOWEGO

**Budowa wschodniej obwodnicy miasta Brzozowa – w ciągu drogi wojewódzkiej nr 886 Domaradz-
Brzozów-Sanok**

zwanego dalej „Projektem”,

przewidzianego do realizacji w ramach osi priorytetowej / działania

Osi priorytetowej **II Infrastruktura techniczna**

Działanie **2.1 Infrastruktura komunikacyjna**

Schemat **A – drogi wojewódzkie**

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013,

wpisanego do

**Indykatywnego wykazu indywidualnych projektów kluczowych Województwa Podkarpackiego na lata
2007-2013**

Działając na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 2) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (j. t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1649), zwanej dalej „ustawą”;

mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa wspólnotowego:

- 1) Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, przyjętych przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 7 maja 2007 r.;
- 2) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013, przyjętego przez Komisję Europejską decyzją K(2007)4560 z dnia 1 października 2007 r. i zmienionej decyzją

K(2009)8282 z dnia 27 października 2009 r. decyzją K(2011)311 z dnia 17 lutego 2011 r. oraz decyzją K(2011)9881 z dnia 21 grudnia 2011 r.;

- 3) Szczegółowego opisu priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013, przyjętego przez Zarząd Województwa Podkarpackiego uchwałą nr 102/1724/08 w dniu 26 marca 2008 r. z późn. zm., zwanego dalej „Uszczegółowieniem Programu”;
- 4) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE L 210 z dn. 31.7.2006 z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem 1083/2006”;
- 5) Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. U. UE L 210 z dn. 31.7.2006 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności i Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. U. UE L 371 z dn. 27.12.2006);
- 7) Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 23 sierpnia 2013 r. w zakresie projektów indywidualnych;

oraz zważywszy, że:

zgodnie z uchwałą Nr 350/8323/14 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 19 maja 2014 r. projekt został zakwalifikowany jako indywidualny projekt kluczowy / wpisany na listę projektów rezerwowych Indyktywnego wykazu indywidualnych projektów kluczowych Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

Województwo Podkarpackie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podkarpackiego
reprezentowany przez:

1.

2.

zwany dalej „Instytucją Zarządzającą”,

postanawia powierzyć przygotowanie Projektu

Podkarpackiemu Zarządowi Dróg Wojewódzkich w Rzeszowie,

zwanemu dalej „Beneficjentem”, reprezentowanemu przez:

mgr. inż. Adama Maternię – Dyrektora Podkarpackiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Rzeszowie.

§ 1 Definicje

Ilekcioć w Decyzji mowa jest o:

1. **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot, który przygotowuje Projekt do realizacji;
2. **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub z budżetu państwa (dla projektów podlegających pomocy publicznej);
3. **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie pn.: **Budowa wschodniej obwodnicy miasta Brzozowa – w ciągu drogi wojewódzkiej nr 886 Domaradz-Brzozów-Sanok** znajdujące się w: ~~Indykatywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, przyjętym uchwałą przez Zarząd Województwa Podkarpackiego/na liście rezerwowej wykazu*~~;
4. **przygotowaniu Projektu** – należy przez to rozumieć ogół prac związanych z przygotowaniem stosownej dokumentacji, których efektem jest przygotowanie wniosku o dofinansowanie Projektu wraz ze wszystkimi załącznikami, wymaganymi do jego akceptacji.
5. **decyzji o dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć decyzję o dofinansowaniu realizacji Projektu, o której mowa w ustawie;
6. **wkładzie własnym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Województwo Podkarpackie w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu;
7. **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu, składany przez Beneficjenta w trybie i zakresie określonym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013;
8. **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty ponoszone przez Beneficjenta, zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, które kwalifikują się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013;
9. **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę związaną z przygotowaniem Projektu.

§ 2 Przedmiot Decyzji

1. Przedmiotem Decyzji jest określenie zasad postępowania w celu przygotowania Projektu do realizacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013.

* Niepotrzebne skreślić

§ 3 Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) przygotowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Decyzją i jej załącznikami, z najwyższą możliwą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego, wytycznymi Instytucji Zarządzającej oraz z zapisami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, Uszczegółowienia Programu, a także z obowiązującymi dokumentami dotyczącymi realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, wydanymi przez Instytucję Zarządzającą;
 - 2) zapoznania się i stosowania wytycznych, o których mowa w pkt. 1. W przypadku, jeżeli po dniu podpisania Decyzji wytyczne te ulegną zmianie powodującej konieczność zmiany Decyzji dla prawidłowej realizacji jej przedmiotu, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się dokonać takiej zmiany z uwzględnieniem postanowień § 11 ust. 1 pkt 5 Decyzji;
 - 3) ponoszenia wydatków związanych z realizacją Projektu w sposób umożliwiający zakwalifikowanie ich jako wydatki kwalifikowalne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 na etapie oceny wniosku o dofinansowanie Projektu.
 - 4) udokumentowania poniesionych wydatków oraz wykonania prac odpowiednimi protokołami odbioru lub innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji z warunkami Decyzji;
 - 5) przygotowania wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami zgodnie z zakresem rzeczowym Projektu, stanowiącym załącznik nr 1 do Decyzji, przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego i Instytucji Zarządzającej;
 - 6) złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami do Instytucji Zarządzającej w celu dokonania jego oceny zgodnie z kryteriami wyboru finansowanych operacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, w terminie określonym w harmonogramie, stanowiącym załącznik nr 2 do Decyzji, tj. do dnia **28 lutego 2015 r.**;
 - 7) sporządzenia i dostarczenia do Instytucji Zarządzającej informacji, o których mowa w § 7 ust. 1;
 - 8) zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko Projektu zgodnie z prawodawstwem wspólnotowym i/lub obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego.
2. Beneficjent ustanowi Pełnomocnika ds. Przygotowania Projektu i pisemnie powiadomi (wraz z podaniem adresu korespondencyjnego, numeru telefonu, numeru faksu, adresu e-mail) o tym Instytucję Zarządzającą w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania Decyzji. Pełnomocnik będzie osobą właściwą w imieniu Beneficjenta do dokonywania wszelkich czynności związanych z wykonaniem obowiązków Beneficjenta wynikających z Decyzji. Beneficjent pisemnie powiadamia Instytucję Zarządzającą o zmianie Pełnomocnika ds. Przygotowania Projektu w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zmiany Pełnomocnika.
3. Strony zobowiązują się do udzielania pisemnych odpowiedzi na wzajemne zapytania w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiego zapytania. W sprawach szczególnie skomplikowanych, w szczególności wymagających uzyskania ekspertyz lub opinii zewnętrznych, możliwe jest przedłużenie tego terminu. Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej, na każde jej wezwanie informacji i wyjaśnień na temat przygotowania Projektu, w tym także do przedkładania wymaganych dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe.

4. Beneficjent nie może bez zgody Instytucji Zarządzającej przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Decyzji.

§ 4

Obowiązki Instytucji Zarządzającej

1. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do:

- 1) włączenia Projektu do systemu zarządzania i monitorowania indywidualnych projektów kluczowych,
- 2) podjęcia wobec Beneficjenta decyzji o dofinansowaniu Projektu w rozumieniu art. 28 ust. 2 ustawy i refundacji wydatków kwalifikowanych związanych z realizacją Projektu do wysokości jego dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, poniesionych ze środków własnych Beneficjenta, pod warunkiem:
 - a) pełnego zrealizowania przez Beneficjenta postanowień Decyzji,
 - b) posiadania odpowiednich środków finansowych w ramach budżetu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013,
 - c) przekazania przez Beneficjenta Instytucji Zarządzającej pełnej wymaganej dokumentacji projektu i wniosku o dofinansowanie w terminie określonym w harmonogramie, stanowiącym załącznik nr 2 do Decyzji, tj. do dnia **28 lutego 2015 r.**,
 - d) spełniania przez Projekt kryteriów wyboru finansowanych operacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013.

§ 5

Szacunkowa wartość Projektu, źródła finansowania

1. Szacunkowa całkowita wartość Projektu wynosi **85 350 928,43 PLN** (słownie: **osiemdziesiąt pięć milionów trzysta pięćdziesiąt tysięcy dziewięćset dwadzieścia osiem 43/100 PLN**), w tym:
 - 1) kwota wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu wynosi **85 350 928,43 PLN** (słownie: **osiemdziesiąt pięć milionów trzysta pięćdziesiąt tysięcy dziewięćset dwadzieścia osiem 43/100 PLN**);
 - 2) kwota wydatków niekwalifikowalnych wynosi **0 PLN** (słownie: **zero PLN**);
 - 3) wkład własny Beneficjenta w realizację Projektu wynosi **12 802 639,26 PLN** (słownie: **dwanaście milionów osiemset dwa tysiące sześćset trzydzieści dziewięć 26/100 PLN**) i nie może być niższy niż **15 %** kwoty wydatków kwalifikowalnych;
 - 4) wysokość dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego wynosi maksymalnie **72 548 289,17 PLN** (słownie: **siedemdziesiąt dwa miliony dwieście pięćset czterdzieści osiem tysięcy dwieście osiemdziesiąt dziewięć 17/100 PLN**) i nie przekracza **85 %** rzeczywistej kwoty wydatków kwalifikowalnych;
 - 5) wysokość dofinansowania ze środków budżetu państwa wynosi **0 PLN** (słownie: **zero PLN**) i nie przekracza **0 %** rzeczywistej kwoty wydatków kwalifikowalnych¹.
2. Koszty określone w ust. 1 mogą ulec zmianie w przypadku wystąpienia na etapie realizacji niniejszej Decyzji nowych okoliczności uzasadniających taką zmianę. Beneficjent przekazuje uzasadnienie konieczności zwiększenia kosztów do Instytucji Zarządzającej, w formie pisemnej, nie później niż 1 miesiąc przed upływem terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 6. Instytucja Zarządzająca może określić maksymalną wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, uwzględniając powyższe okoliczności. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca dokona zmian w Decyzji z uwzględnieniem postanowień § 11 ust. 1 pkt 2.

¹ Dotyczy projektów objętych regulami pomocy publicznej

3. Przy określaniu maksymalnej kwoty dofinansowania uwzględnia się przewidziane dofinansowanie w PLN określone dla Projektu w ~~Indykatorywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych~~/liście projektów rezerwowych.
4. Dokładne określenie wartości Projektu oraz wkładów finansowych poszczególnych Stron, a także innych danych niezbędnych do podjęcia decyzji o dofinansowaniu, będzie efektem realizacji niniejszej Decyzji i zostanie określone w decyzji o dofinansowaniu.

§ 6

Kwalifikowalność wydatków

1. Beneficjent zobowiązany jest do ponoszenia wydatków związanych z przygotowaniem Projektu w sposób umożliwiający zakwalifikowanie ich jako wydatki kwalifikowalne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 po podjęciu decyzji o dofinansowaniu Projektu.
2. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki, które są zgodne z zasadami kwalifikowania wydatków opisanymi w *Krajowych wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, Podręczniku kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 oraz Szczegółowym opisie priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013*.
3. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.

§ 7

Monitorowanie i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się przekazywać do Instytucji Zarządzającej, w formie papierowej i elektronicznej, informację z przebiegu procesu przygotowania Projektu, do 5 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który sporządzana jest informacja. Ponadto, Beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia informacji końcowej w zakresie przygotowania indywidualnego projektu kluczowego. Informacja taka powinna obejmować m.in. dane o wszystkich dokumentach opracowanych i posiadanych przez Beneficjenta w związku z przygotowywaniem Projektu, które są wymagane do złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu. Informacja miesięczna/końcowa w zakresie przygotowania indywidualnego projektu kluczowego powinna być sporządzona według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Umowy.
2. Instytucja Zarządzająca na podstawie szczegółowych uzasadnień zawartych w pisemnych zgłoszeniach może zaakceptować zmianę założeń określonych w załączniku nr 1 i 2 do Decyzji. Zmiana taka wprowadzana jest z uwzględnieniem postanowień § 11 ust. 1 pkt 3.
3. Beneficjent informuje niezwłocznie Instytucję Zarządzającą o wszelkich zagrożeniach w przygotowaniu Projektu, nieprawidłowościach w rozumieniu art. 2 ust. 7 Rozporządzenia 1083/2006, z uwzględnieniem wytycznych wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego w tym zakresie.
4. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić Instytucji Zarządzającej wszelkie informacje i dokumenty związane ze stanem przygotowania Projektu w formie przez nią określonej.

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), Instytucja Zarządzająca zleca Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym przez Instytucję Zarządzającą.
2. Celem przetwarzania danych osobowych jest umożliwienie monitorowania, kontroli i ewaluacji Programu.
3. Ze strony Beneficjenta do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie, zgodnie z art. 37 ustawy, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskają dostęp w związku z wykonywaniem Decyzji.
4. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 3, wydawane będą przez Beneficjenta.

§ 9

Zamówienia publiczne

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907 t.j.) i prawo wspólnotowe mają zastosowanie do Beneficjenta i przygotowywanego/ realizowanego Projektu. W przypadku gdy ustawodawstwo krajowe pozostaje w sprzeczności z przepisami wspólnotowymi dotyczącymi zamówień publicznych należy stosować przepisy wspólnotowe, a także – do czasu dostosowania przepisów krajowych w tym zakresie – Zalecenia Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z dnia 29 lutego 2008 r. dla Beneficjentów funduszy UE dotyczące interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku, gdy Beneficjent na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązany do stosowania jej przepisów, jest on również zobowiązany do:
 - 1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówień publicznych na pisemne żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych upoważnionych organów;
 - 2) niezwłocznego przekazywania Instytucji Zarządzającej kopii protokołów kontroli wraz z ewentualnymi zaleceniami - przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inne instytucje uprawnione do kontroli zamówień publicznych.
3. W przypadku gdy na mocy ustawy, o której mowa w ust. 1 - Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania jej przepisów ze względu na wartość zamówienia poniżej 14 000 euro lub ze względu na wyłączenia przedmiotowe, zobowiązuje się on do dokonywania wydatków:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 2) w sposób umożliwiający terminowe przygotowanie i realizację Projektu,
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
4. Za wydatki dokonane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3 Instytucja Zarządzająca uznawać będzie wydatki poniesione w ramach realizacji zamówień udzielonych zgodnie z regulacjami zawartymi w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych*, stanowiących załącznik nr 4 do Decyzji.
5. Na Beneficjencie określonym w ust. 3 spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w ust. 3 zostały zachowane.

6. Beneficjent określony w ust. 3 zobowiązuje się do:

- 1) gromadzenia i przedstawiania Instytucji Zarządzającej lub innym instytucjom uprawnionym do kontroli dowodów, które potwierdzą spełnienie wymogów określonych w ust. 3;
- 2) niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej informacji o wynikach ewentualnych kontroli przeprowadzonych przez upoważnione podmioty oraz o zaleceniach pokontrolnych z tych kontroli.

§ 10

Rachunkowość i kontrole

1. Beneficjent, niezależnie od formy prowadzonej księgowości, zobowiązuje się do prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej przygotowania Projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z przygotowaniem Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami.
3. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie przygotowania Projektu przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą.
4. Instytucja Zarządzająca ma możliwość przeprowadzenia kontroli na dokumentach lub zainicjowania kontroli na miejscu.
5. Odmowa poddania się kontroli lub uniemożliwienie jej przeprowadzenia skutkuje uchyleniem decyzji ze skutkiem natychmiastowym, z uwzględnieniem postanowień § 12 ust. 3 pkt 5.
6. Do przeprowadzenia kontroli na miejscu stosuje się *Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w sprawie kontroli na miejscu*. Powyższe Wytyczne stanowią załącznik nr 5 do Decyzji.
7. Kontrole na miejscu mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie przygotowania Projektu zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu przewidywanej realizacji Projektu.
8. Przeprowadzając kontrolę na dokumentach Instytucja Zarządzająca kieruje do Beneficjenta pismo w sprawie udzielenia dodatkowych wyjaśnień na temat stanu przygotowania Projektu.
9. Beneficjent ma 14 dni kalendarzowych od doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 8 na dokładne wyjaśnienie zastrzeżeń Instytucji Zarządzającej, przedstawienie podjętych lub planowanych działań zaradczych wraz z przedstawieniem nieprzekraczalnego terminu ich wdrożenia oraz przedłożenie wymaganych dokumentów lub ich poświadczonych kopii.
10. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, jest traktowane jak uniemożliwienie jej przeprowadzenia.
11. W sytuacji niewdrożenia w ustalonym terminie zaleceń pokontrolnych, a w szczególności w przypadku wielokrotnego występowania opóźnień w przygotowywaniu Projektu skutkujących niedotrzymaniem terminu zakończenia realizacji Decyzji lub oceny istniejącego opóźnienia jako stanowiącego realną groźbę dla prawidłowego i terminowego przygotowania Projektu do realizacji – Instytucja Zarządzająca może:

- 1) uchylić Decyzję zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 2,
- 2) warunkowo przedłużyć wykonywanie Decyzji, zgodnie z postanowieniami § 11 ust. 1 pkt 1.

§ 11

Zmiany Decyzji

1. Istnieje możliwość zmiany Decyzji w przypadku, gdy:
 - 1) nastąpiło opóźnienie w przygotowaniu Projektu w stosunku do harmonogramu, określonego w załączniku nr 2, większe niż 3 miesiące i Instytucja Zarządzająca może warunkowo przedłużyć wykonywanie Decyzji;
 - 2) zmianie uległy koszty określone w § 5 ust. 1, ale jedynie w wypadku wystąpienia na etapie realizacji Decyzji nowych okoliczności uzasadniających taką zmianę zgodnie z § 5 ust. 2;
 - 3) zmiana założeń określonych w załączniku nr 1 i 2 do Decyzji uzasadniona została w pisemnym zgłoszeniu, zgodnie z § 7 ust. 3;
 - 4) zakres Projektu, określony w załączniku nr 1, uległ niewielkim modyfikacjom; zmiana ta nie może naruszać kryteriów, które zdecydowały o umieszczeniu Projektu w Indykatywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych;
 - 5) po dniu podpisania Decyzji wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego lub wytyczne Instytucji Zarządzającej, zgodnie z którymi Projekt został przygotowany, uległy zmianie powodującej konieczność zmiany Decyzji dla prawidłowej realizacji jej przedmiotu, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 2.
2. Zmiany Decyzji wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Instytucja Zarządzająca ustala zakres zmian w niniejszej Decyzji, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowego przygotowania Projektu do realizacji.

§ 12

Uchylenie Decyzji

1. Uchylenie Decyzji może nastąpić na pisemny, uzasadniony wniosek Beneficjenta.
2. Decyzja może być uchylona przez Instytucję Zarządzającą ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - 1) Projekt przestał spełniać kryteria ustanowione przez Zarząd Województwa Podkarpackiego, które zdecydowały o jego umieszczeniu w indykatywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych;
 - 2) Beneficjent dokonał zmiany określonego w załączniku nr 1 zakresu rzeczowego przygotowywanego Projektu, bez uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej oraz zmiany zapisów niniejszej Decyzji;
 - 3) Beneficjent nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji Instytucji Zarządzającej, istotnych z punktu widzenia przygotowania całego Projektu;
 - 4) w toku przygotowania Projektu, po stronie Beneficjenta zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację Projektu;
 - 5) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 10, lub uniemożliwił jej przeprowadzenie, bądź nie wykonał zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w tych zaleceniach lub nie przedstawił uzasadnienia ich niewykonania wraz z propozycją nowego terminu wprowadzenia zmian wynikających z zaleceń pokontrolnych;

- 6) nastąpiło opóźnienie w przygotowaniu Projektu w stosunku do harmonogramu określonego w załączniku nr 2, większe niż 3 miesiące i skutkujące opóźnieniem terminu zakończenia realizacji Decyzji;
 - 7) Projekt uzyskał zapewnienie finansowania z innego źródła niż Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013,
 - 8) nie ma możliwości podpisania umowy o dofinansowanie w terminie pozwalającym na zrealizowanie projektu w okresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 - z uwagi na brak odpowiednich środków finansowych w ramach jego budżetu.
3. W przypadku uchylecia Decyzji w trybie, o którym mowa w ust. 2, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie przygotowania Projektu oraz związane z interpretacją Decyzji będą rozstrzygane w drodze konsultacji pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem.
2. W przypadku, gdy po zawarciu Decyzji zmianie ulegnie wzór sprawozdania miesięcznego/końcowego w zakresie przygotowania indywidualnego projektu kluczowego, stanowiącego załącznik nr 3 do Decyzji lub Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym, stanowiące załącznik nr 4 i 5 do Decyzji, Beneficjent zostanie o tym niezwłocznie poinformowany i otrzyma nową wersję dokumentu. Wprowadzenie zmian w ww. załącznikach do Decyzji nie powoduje konieczności jej zmiany.
3. Ustala się, że:
 - 1) za dzień złożenia dokumentów w Instytucji Zarządzającej przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji Zarządzającej;
 - 2) pisma doręczane są za pośrednictwem poczty, przez pracowników lub przez inne upoważnione podmioty;
 - 3) odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;
 - 4) jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Beneficjenta;
 - 5) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
 - 6) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania kompletnej dokumentacji związanej z przygotowaniem i realizacją Projektu co najmniej do 31 grudnia 2020 r. w swojej siedzibie.
5. Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 4, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Decyzji zastosowanie mają:
 - 1) odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013, Uszczegółowienia Programu oraz instrukcji i wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego i Instytucji Zarządzającej;

- 2) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności Rozporządzenia 1083/2006, Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999, Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności, oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- 3) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2013.330 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907 t.j.).

§ 14

Niniejsza Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Beneficjenta oraz jeden dla Instytucji Zarządzającej.

§ 15

Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

W imieniu Instytucji Zarządzającej:

1.

2.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania

.....
/Beneficjent/

ZAŁĄCZNIKI do Decyzji dotyczącej przygotowania indywidualnego projektu kluczowego:

Załącznik nr 1. Zakres rzeczowy Projektu;

Załącznik nr 2. Harmonogram przygotowania Projektu;

Załącznik nr 3. Wzór informacji miesięcznej/końcowej w zakresie przygotowania indywidualnego projektu kluczowego;

Załącznik nr 4. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych;

Załącznik nr 5. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w sprawie kontroli na miejscu.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA


Wojciech Buczak

**Załącznik nr 1 do Decyzji dotyczącej przygotowania indywidualnego projektu kluczowego:
Zakres rzeczowy Projektu**

ZAKRES RZECZOWY PROJEKTU

**„Budowa wschodniej obwodnicy miasta Brzozowa – w ciągu drogi wojewódzkiej nr 886
Domaradz-Brzozów-Sanok”**

**umieszczonego
w**

**INDYKATYWNYM WYKAZIE INDYWIDUALNYCH PROJEKTÓW KLUCZOWYCH
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2007-2013,**

realizowanego przez

Województwo Podkarpackie – Podkarpacki Zarząd Dróg Wojewódzkich

1. Oś Priorytetowa RPO WP (Nr i nazwa)

2. Infrastruktura techniczna

2. Działanie (Nr i nazwa)

☐ nie dotyczy

2.1. Infrastruktura komunikacyjna

3. Schemat (Nr i nazwa)

☐ nie dotyczy

Schemat A Drogi wojewódzkie

4. Nazwa i nr kategorii interwencji

(Należy wybrać kategorię interwencji właściwą dla zakresu Projektu, spośród kategorii wskazanych w pkt. 15 dla poszczególnych działań w Szczegółowym opisie priorytetów RPO WP. Ponadto, wszystkie nazwy i numery kategorii zostały zamieszczone w tabeli dołączonej do niniejszego załącznika. W przypadku wystąpienia kilku kategorii interwencji należy wybrać jedną, dominującą, pod względem udziału w kosztach projektu).

Kategoria A. Temat Priorytetowy 23 – Drogi regionalne/lokalne

5. Dane adresowe Beneficjenta

Nazwa Beneficjenta:	Województwo Podkarpackie		
Typ Beneficjenta:	Jednostka samorządu terytorialnego, związek lub stowarzyszenie jst		
Miejscowość, kod pocztowy:	35-010	Ulica, nr:	Łukasza Cieplińskiego 4
Gmina:	M. Rzeszów	Powiat:	M. Rzeszów
Telefon:	17 850 17 00	FAX:	17 850 17 01
e-mail:	urząd@podkarpackie.pl		
Osoba do kontaktu w ramach Projektu:			
Imię i Nazwisko:	Joanna Peszko	Stanowisko:	Specjalista
Telefon:	17 860 94 68	FAX:	17 860 94 56
e-mail:	joanna.peszko@pzdw.pl		

6. Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Beneficjenta

(Jeżeli jest więcej niż jedna osoba upoważniona do reprezentacji Beneficjenta, należy tabelę powielić tyle razy, aby każda z osób mogła być należycie opisana).

Imię i nazwisko:	Adam Maternia		
Stanowisko:	Dyrektor PZDW w Rzeszowie		
Telefon:	17 860 94 55	FAX:	17 860 94 56
e-mail:	biuro@pzdw.pl		

7. Dane partnera/partnerów zaangażowanych w realizację Projektu

(Należy przedstawić rolę innych niż Beneficjent uczestników zaangażowanych w realizację Projektu, o ile występują. Jeżeli jest więcej niż jeden podmiot współpracujący z Beneficjentem, należy tabelę powielić tyle razy, aby każdy z podmiotów mógł być należycie opisany).

W rubryce „Rola partnera w Projekcie” należy wskazać główne prawa i obowiązki partnera związane z Projektem, kwestie własności i finansowania przedmiotu Projektu po zakończeniu jego realizacji).

☒ nie dotyczy

Nazwa Partnera:	
-----------------	--

Rola partnera w projekcie:			
Udział finansowy partnera	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	Kwota współfinansowania Projektu przez partnera (w zł)	

8. Lokalizacja Projektu

(Należy wskazać miejsce realizacji Projektu, a także scharakteryzować obszar, na którym Projekt będzie realizowany /obszar miejski, wiejski/. W przypadku, gdy inwestycja realizowana będzie na obszarze miejskim oraz wiejskim, należy wybrać typ obszaru właściwy dla kategorii dominującej, ze względu na wysokość ponoszonych nakładów).

Powiat	Gmina	Miejscowość
Powiat brzozowski	Brzozów	Brzozów, Humniska
Charakterystyka obszaru, na którym Projekt będzie realizowany		
Obszar miejski		

9. Cele Projektu, uzasadnienie zgodności Projektu z celami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego oraz innych regionalnych i lokalnych planów i strategii

(Należy określić i zdefiniować cele Projektu, a następnie odnieść je do celów wyznaczonych dla danej osi priorytetowej oraz działania RPO WP. Niezbędne jest uzasadnienie, czy i dlaczego cele Projektu są spójne z celami RPO WP. Następnie należy wymienić cele strategii na poziomie regionalnym i lokalnym (np. Strategii Rozwoju Województwa, Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2005-2013), z którymi zgodna jest realizacja Projektu).

Strategicznym celem projektu „Budowa wschodniej obwodnicy miasta Brzozowa – w ciągu drogi wojewódzkiej Nr 886 Domaradz – Brzozów - Sanok” jest wzrost konkurencyjności i atrakcyjności regionu poprzez zwiększenie dostępności komunikacyjnej województwa podkarpackiego. Droga wojewódzka Nr 886 stanowi bardzo ważne połączenie Rzeszowa z południowo – wschodnią częścią województwa podkarpackiego, a zarazem jest podstawowym szlakiem prowadzącym w ważny obszar turystyczny jakim są Bieszczady. Projektowana obwodnica Brzozowa pozwoli zatem nie tylko odciążać zatłoczone komunikacyjnie miasto Brzozów, ale będzie również pełnić ważną funkcję tranzytową i turystyczną. Realizacja projektu doprowadzi do stworzenia nowego powiązania komunikacyjnego, które ma kluczowe znaczenie dla regionu, a w szczególności dla powiatu brzozowskiego.

Przez teren powiatu przebiegają ważne szlaki komunikacyjne: w kierunku przejść granicznych z Ukrainą (Krościenko) i Słowacją (Radoszyce, Barwinek), a także trasy wiodące w Bieszczady, Beskid Niski i Pogórze Przemyskie. Stolica powiatu – Brzozów, zlokalizowana jest w niedużej odległości od przejścia granicznego ze Słowacją, w Barwinku (48,5km) i przejścia granicznego z Ukrainą, w Krościenku (70km). Powiat ma do zaoferowania wiele atrakcji turystycznych, zwłaszcza w dziedzinie turystyki kwalifikowanej. Liczne zabytki znajdują się na „Szlaku architektury drewnianej”. Przebiegają tu oznakowane szlaki piesze i ścieżki rowerowe. Duże atrakcje węd-

karskie oferują rzeki San i Wisłok, liczne potoki pstrągowe, a także kilkadziesiąt hektarów stawów w wyrobiskach żwirowych.

Brzozów jako jedyne miasto w powiecie stanowi lokalny ośrodek administracyjny, gospodarczy, kulturalny i oświatowy. W Brzozowie mają swoje siedziby nie tylko władze gminne i powiatowe, ale również specjalistyczne placówki otwartej i zamkniętej opieki zdrowotnej, szkoły średnie, obiekty kulturalne, muzealne i sportowe. Tak duże znaczenie miasta Brzozów dla całej gminy, powiatu, a nawet regionu sprawia, że realizacja niniejszego projektu będzie pośrednio oddziaływać na bardzo duży obszar.

Stworzenie nowego korytarza komunikacyjnego ma strategiczny charakter z punktu widzenia rozwoju społeczno – gospodarczego regionu. Projekt jest zgodny z celem nadrzędnym II osi priorytetowej RPO WP – poprawa dostępności oraz atrakcyjności inwestycyjnej regionu poprzez realizację przedsięwzięć w sferze komunikacyjnej. Projekt jest zgodny z celem Działania 2.1 Infrastruktura komunikacyjna – poprawa powiązań komunikacyjnych i systemu komunikacji publicznej w województwie.

Projekt jest również zgodny z celami Strategii Rozwoju Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2020. W dokumencie Strategia Rozwoju Województwa - Podkarpackie 2020 za cel Priorytetu 3.1. Dostępność komunikacyjna w ramach Sieci osadniczej przyjęto poprawę zewnętrznej i wewnętrznej dostępności przestrzennej województwa ze szczególnym uwzględnieniem Rzeszowa jako ponadregionalnego ośrodka wzrostu. Ponadto realizacja zadania przyniesie zakładane dla kierunku działań 3.1.3 efekty działań tj. poprawę bezpieczeństwa ruchu drogowego w miastach dzięki budowie obwodnic w ciągu dróg wojewódzkich oraz poprawę dostępności drogowej do miejsc o szczególnym znaczeniu turystycznym, którym w tym przypadku są Bieszczady.

10. Zakres rzeczowy Projektu

(Należy opisać co będzie przedmiotem Projektu. Opis musi jednoznacznie identyfikować zakres rzeczowy projektu i jasno określać główne etapy jego realizacji).

Przedmiotem niniejszego projektu jest budowa wschodniej obwodnicy miasta Brzozowa w ciągu drogi wojewódzkiej Nr 886 Domaradz – Sanok wraz z niezbędną budową/przebudową skrzyżowań z drogami bocznymi, przebudową dróg lokalnych, budową chodników i ciągów rowerowych/pieszo – rowerowych oraz budową/przebudową bądź zabezpieczeniem urządzeń infrastruktury technicznej związanej z drogą. W ramach niniejszej inwestycji konieczna będzie również budowa mostów, przepustów, przejazdów gospodarczych oraz przejścia dla zwierząt.

Zakres inwestycji obejmuje:

1. Roboty drogowe w zakresie:

- budowy jedno-jezdniowej drogi klasy G o długości 3,396 km wraz z poboczami bitumicznymi i gruntowymi
- budowy/przebudowy skrzyżowań z drogami gminnymi i powiatowymi,
- przebudowy/budowy odcinków dróg/ulic gminnych (odcinki nawiazania),
- budowy zjazdów oraz dróg wewnętrznych zapewniających obsługę przyległego terenu,
- budowy chodników oraz ciągów pieszo – rowerowych i rowerowych,

- budowy urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- budowy przepustów drogowych,
- budowy zatok postojowych,
- umocnienia skarp
- wycinki drzew i krzewów kolidujących z projektowaną obwodnicą,
- adaptacji i ochrony istniejącej zieleni,
- urządzenia ochrony środowiska, w tym nasadzenia zieleni (izolacyjnej), montaż ekranów akustycznych i przeciwołnieniowych

2. Obiekty inżynierskie w zakresie:

- budowa mostu nad potokiem Sietnica,
- budowa mostu nad rzeką Stobnicą
- budowa wiaduktu – przejazdu gospodarczego połączonego z przejściem dla zwierząt
- budowa 2 wiaduktów nad drogami gminnymi
- budowa przepustów na rowach melioracyjnych

3. Urządzenia infrastruktury technicznej w zakresie:

- przebudowy kanalizacji sanitarnej,
- budowy i przebudowy kanalizacji deszczowej,
- przebudowy sieci wodociągowych,
- przebudowy sieci gazowych niskiego, średniego i wysokiego ciśnienia,
- przebudowy linii energetycznych niskiego i średniego napięcia,
- budowy i zasilania oświetlenia drogowego,
- przebudowy urządzeń telekomunikacyjnych,
- przebudowy urządzeń melioracyjnych,

Przewiduje się możliwość etapowania inwestycji (dwa etapy) z zachowaniem funkcjonalności pierwszego etapu, tj. od ronda wlotowego do mostu nad rzeką Stobnicą włącznie wraz z przebudową odcinka ul. Piastowej, etap drugi-pozostały odcinek. Szacunkowy, niewiążący z uwagi na złożoność projektu koszt robót budowlanych poszczególnych etapów jest następujący:

- etap pierwszy – 55 190 090,49 zł brutto, co stanowi 76,87% łącznej wartości robót,
- etap drugi – 16 605 000,00 zł brutto, co stanowi 23,13% łącznej wartości robót.

11. Efekty realizacji Projektu

(Należy wskazać, jakie grupy społeczne będą korzystać z efektów realizacji Projektu oraz jaki wpływ będzie wywierał Projekt na otoczenie).

Efektem wdrożenia projektu będzie stworzenie nowego korytarza komunikacyjnego o bardzo dużym znaczeniu regionalnym, co w konsekwencji przyczyni się do poprawy bezpieczeństwa uczestników ruchu drogowego oraz gospodarczego i turystycznego ożywienia regionu, a także do poprawienia jakości życia mieszkańców miasta Brzozów poprzez odciążenie zatłoczonego centrum miasta, co przyczyni się do polepszenia klimatu akustycznego i zmniejszenia zanieczyszczeń komunikacyjnych.

W wyniku realizacji niniejszego projektu poprzez budowę obwodnicy omijającej centrum miasta, skorzystają nie tylko mieszkańcy i przedsiębiorcy z terenu gminy Brzozów, ale również przedsiębiorcy i turyści z pozostałych części regionu, a nawet Polski, przemierzający się

tranzytowo przez obszar gminy.

(Ponadto należy wskazać docelowe wartości i przewidywany rok osiągnięcia wybranych wskaźników produktów i rezultatów. Produkty stanowią bezpośrednie, materialne efekty realizacji danego przedsięwzięcia mierzone wielkościami fizycznymi (długość drogi, liczba/powierzchnia zmodernizowanych obiektów, długość gazociągu, powierzchnia poddana rekultywacji itp.). Rezultaty charakteryzują wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu (np. liczba osób przyłączonych do sieci kanalizacyjnej w wyniku realizacji projektu, potencjalna wytworzona moc zainstalowana pochodząca z odnawialnych źródeł energii, oszczędność czasu na zmodernizowanych drogach w przewozach pasażerskich i towarowych itd.). Wskaźniki muszą odpowiadać zakresowi rzeczowemu projektu.

Wskaźniki powinny być wybrane spośród wskazanych w Szczegółowym opisie priorytetów RPO WP dla poszczególnych działań oraz z listy wskaźników kluczowych ustalonej przez MRR dla systemu informacyjnego SIMIK 2007-2013 w załączniku nr 3 do Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej. Należy wybrać wszystkie wskaźniki, które odpowiadają zakresowi rzeczowemu projektu, jednak nie mniej niż jeden wskaźnik produktu i jeden rezultatu.

Wartość wskaźnika (trzecia kolumna) powinna być podana zgodnie z ustaloną dla danego wskaźnika jednostką miary. Rok osiągnięcia zaplanowanej wartości wskaźnika powinien być tożsamy z rokiem, w którym planowane jest rzeczowe zakończenie realizacji projektu.

W ostatniej kolumnie należy sprecyzować źródło pozyskiwania informacji: nazwę dokumentu oraz nazwę jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za monitorowanie wskaźników).

WSKAŹNIKI PRODUKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika w roku docelowym 2015 r.	Źródło pozyskania informacji o osiągniętej wartości wskaźnika
Długość wybudowanych dróg wojewódzkich	km	3,4	Protokoły odbioru robót; PZDW; Wydział Funduszy Unijnych

WSKAŹNIKI REZULTATU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika w roku docelowym 2016 r.	Źródło pozyskania informacji o osiągniętej wartości wskaźnika
Oszczędność czasu w przewozach pasażerskich	PLN/rok	*	Raport z obliczeń oszczędności zgodnie z Instrukcją IBDiM; PZDW, Wydział Funduszy Unijnych
Oszczędność czasu w przewozach towarowych	PLN/rok	*	Raport z obliczeń oszczędności zgodnie z Instrukcją IBDiM; PZDW, Wydział Funduszy Unijnych

* Określenie wartości wskaźnika będzie możliwe do określenia po aktualizacji Studium Wykonalności.

Poziom osiągnięcia wskaźników oszczędności czasu zostanie osiągnięty w roku 2016 (w pierwszym roku po zakończeniu rzeczowej realizacji projektu), zgodnie z metodologią IBDiM. Pomiar wskaźników na podstawie wyliczeń z przejazdów na trasie zostanie przeprowadzony przez Wydział Funduszy Unijnych PZDW.

12. Dotychczasowe prace związane z realizacją Projektu

(Należy opisać, czy zostały poczynione jakiekolwiek prace związane z przygotowaniem do rzeczowej realizacji inwestycji /czy Projekt jest w trakcie realizacji / czy Projekt stanowi kontynuację realizowanego do tej pory przedsięwzięcia).

Projekt jest aktualnie na etapie realizacji.

Dnia 02.09.2014r. podpisano umowę z Wykonawcą robót budowlanych, konsorcjum firm:

- Lider Konsorcjum: Miejskie Przedsiębiorstwo Dróg i Mostów Sp. z o.o. z Rzeszowa,
- Partner Konsorcjum: Polbud Pomorze Sp. z o.o. z Pakości,
- Partner Konsorcjum: Most Sp. z o.o. z Sopotu,

Wykonawca robót budowlanych został wyłoniony w drodze przetargu nieograniczonego.

Dnia 10.09.2014r. Podpisano umowę na pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu w ramach inwestycji z firmą Promost Consulting T. Siwowski Spółka Jawna z Rzeszowa.

Wykonawca usługi został wyłoniony w drodze przetargu nieograniczonego.

Dzień 26.09.2014r. był zamierzonym terminem rozpoczęcia robót budowlanych zgłoszonym do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Rzeszowie.

Wykonano większość prac przygotowawczych w tym całościowo wycinki zadrzewień i rozbiórki obiektów budowlanych. Zakończono przewidziane w dokumentacji projektowej geotechniczne badania uzupełniające gruntów w całym pasie drogowym przyszłej obwodnicy w celu weryfikacji warunków gruntowych i ewentualnej optymalizacji założonego w projekcie sposobu wzmocnienia podłoża gruntowego. Wykonywano także mechaniczne usunięcie humusu na znacznym obszarze, odcinkowo powierzchnię wymianę gruntów i stabilizację na miejscu spoiwem hydraulicznym, platformy robocze na potrzeby wykonania kolumn i palisady, prowadzono prace przy przebudowie i budowie odcinków poszczególnych sieci. Obecnie Wykonawca robót prowadzi prace zgodnie z przyjętym do realizacji Harmonogramem. Do końca grudnia 2014 roku wykonano prze-rób na poziomie 5,17% wartości Kontraktu.

13. Pomoc publiczna

(Należy określić, czy Projekt będzie objęty pomocą publiczną, a jeśli tak, wskazać program pomocowy z jakiego beneficjent zamierza skorzystać. Ustalenie, czy w danym projekcie wystąpi pomoc publiczna polega na wykonaniu testu pomocy publicznej zgodnie z Poradnikiem Ministerstwa Rozwoju Regionalnego dla administracji publicznej „Pomoc publiczna w programach operacyjnych 2007-2013”).

Czy Projekt będzie podlegał zasadom przyznawania pomocy publicznej?

☐ TAK ☒ NIE

(Jeśli w poniższym teście cztery wskazane odpowiedzi będą twierdzące – pomoc publiczna występuje)

1) Pomoc stanowi interwencję władz publicznych lub innych podmiotów wykorzystujących środki publiczne i powoduje przysporzenie	<input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
UZASADNIENIE	Pomoc stanowi interwencję władz publicznych i spowoduje przysporzenie dla województwa podkarpackiego
2) Pomoc ma charakter selektywny, np. dotyczy określonego przedsiębiorstwa lub sektora	<input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
UZASADNIENIE	Pomoc ma charakter selektywny, nie mogą skorzystać z niej wszystkie zainteresowane podmioty – jest skierowana tylko dla jednostki samorządu terytorialnego: województwa podkarpackiego
3) Pomoc narusza lub może naruszać warunki konkurencji	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
UZASADNIENIE	Pomoc nie będzie naruszać konkurencji. Cel projektu jest związany wyłącznie z realizacją zadań publicznych. Działalność Wnioskodawcy nie stanowi konkurencji dla innych podmiotów. Projekt jest komercyjnie nieopłacalny. Infrastruktura wytworzona w ramach projektu będzie ogólnodostępna.
4) Pomoc wpływa lub może wpływać na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
UZASADNIENIE	Projekt ma zasięg regionalny. Odbiorcą ostatecznym projektu będą mieszkańcy, turyści i przedsiębiorcy przemieszczający się po terenie województwa podkarpackiego. Projekt nie przyczyni się do zwiększenia liczby odbiorców z innych państw członkowskich UE.
Program pomocowy, z jakiego zamierza skorzystać Beneficjent (jeśli dotyczy)	Nie dotyczy

14. Dochody generowane przez Projekt

(Projektem generującym dochód w myśl art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 są wszelkie operacje obejmujące inwestycję w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom ponoszonym bezpośrednio przez korzystających oraz wszelkie operacje pociągające za sobą sprzedaż gruntu lub budynków lub dzierżawę gruntu lub najem budynków, lub wszelkie inne odpłatne świadczenie usług. W zależności od kwoty i salda dochodów generowanych przez inwestycję w ustalonym dla jej typu okresie referencyjnym dochody te mogą pomniejszać dopuszczalny poziom dotacji z EFRR.

Należy określić, czy Projekt będzie generował dochód, czy nie i w każdym przypadku uzasadnić).

Czy Projekt generuje dochód zgodnie z art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006?	TAK NIE <input checked="" type="checkbox"/>
--	--

UZASADNIENIE	Drogi publiczne w Polsce nie podlegają opłatom i jako takie nie generują dochodu. Nie przewiduje się umieszczania reklam w pasie drogowym.
--------------	--

(W przypadku, gdy projekt będzie generował dochód należy go wyliczyć. Wyliczenie dochodu powinno być oparte o Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód).

X nie dotyczy

Parametr	Nazwa, algorytm	Wartość
DIC	Zdyskontowany koszt inwestycji	
DNR	Zdyskontowany przychód netto (dochód) = zdyskontowane przychody - zdyskontowane koszty operacyjne + zdyskontowana wartość rezydualna	
Max EE	Maksymalny wydatek kwalifikowany; DIC-DNR	
Luka finansowa	$R = \text{Max EE} / \text{DIC}$	
EC	Koszty kwalifikowalne (niezdyskontowane)	
Kwota DA	„decision amount”, $DA = EC * R$	
Max Crpa	Maksymalna wielkość współfinansowania	
Dotacja UE	$\text{Dotacja} = DA * \text{Max CRpa}$	
Rzeczywisty poziom dotacji (w % kosztów kwalifikowalnych):		

15. Indykatorywny budżet Projektu

15.1. Wydatki kwalifikowalne do wsparcia w ramach RPO WP (w zł)

(Należy wskazać w jak najbardziej szczegółowy sposób kategorie wydatków kwalifikowalnych do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, W poszczególnych rubrykach należy podać planowane do poniesienia wydatki i koszty w ramach Projektu w poszczególnych latach jego realizacji. Kwoty powinny być przeliczone wg kursu euro Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym sporządzony został niniejszy dokument. Kwota w rubryce „RAZEM” nie może przekraczać kwoty ustalonej przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w Indykatorywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych przyjętym Uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego dla niniejszego projektu.

Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowalne określone są m.in. w:

- Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r.,
- Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego,
- RPO WP i Szczegółowym opisie priorytetów RPO WP,
- Podręczniku kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP).

Lp.	Kategoria wydatków	Budżet Projektu									
		2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Razem
1	Koszty dostosowania do wymagań Warunków Kontraktu i wymagań ogólnych								742 746,99	125 886,39	868 633,38
2	Promocja projektu								0,00	6 765,00	6 765,00
3	Branża drogowa, geotechniczna, ekrany akustyczne i schody terenowe								1 133 629,06	55 524 937,69	56 658 566,75
4	Obiekty inżynierskie								0,00	10 716 319,47	10 716 319,47
5	Urządzenia infrastruktury technicznej								141 025,55	3 403 780,34	3 544 805,89
6.	Inżynier Kontraktu								9 562,08	330 732,18	340 294,26
7.	Nadzór autorski								2 607,60	75 170,18	77 777,78
8.	Zakup nieruchomości gruntowych (odszkodowania w ramach ZRID)								6 730 865,86	438 070,04	7 168 935,90
9.	Zakup nieruchomości zabudowanych (odszkodowania w ramach ZRID)								5 968 830,00	0,00	5 968 830,00
RAZEM									14 729 267,14	70 621 661,29	85 350 928,43

15.2. Pozostałe wydatki - niekwalifikowalne (w zł)

(Należy podać te wydatki i koszty, które nie podlegają finansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WP).

[illegible]

...											
RAZEM											

15.3. Całkowita wartość Projektu

CAŁKOWITA WARTOŚĆ PROJEKTU	ZŁ	EURO*
(wydatki kwalifikowalne + niekwalifikowalne)	85 350 928,43	19 801 621,33

* Kwota przeliczona wg kursu euro Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym sporządzony został niniejszy dokument.
(kurs z 30.12.2014 – 4,3103)

15.4. Planowane źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych Projektu

(Należy określić źródła z jakich zostaną sfinansowane zaplanowane w punkcie 15.1 wydatki kwalifikowalne Projektu. Udział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego wynosić może maksymalnie 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych, przy czym podlega on limitom wynikającym z zapisów Szczegółowego opisu priorytetów RPO WP, przepisów dotyczących pomocy publicznej lub zasad przewidzianych dla projektów generujących dochód. Poziom dofinansowania powinien być jednakowy we wszystkich latach realizacji Projektu.

Docelowo, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek im podległych wkład własny, pochodzący ze środków lub pożyczek nie może być mniejszy niż 5% całkowitych kosztów Projektu.

W rubryce „pozostałe bezzwrotne źródła finansowania” (jeżeli występują) należy podać kwoty przewidziane:

- ze środków budżetu państwa – środki pochodzące z części budżetowych ministrów właściwych służących funkcjonowaniu jednostek sektora finansów publicznych podsektora rządowego, w tym:
 - o organów władzy publicznej, w tym organów administracji rządowej (m. in. Państwowej Straży Pożarnej, Policji, Regionalnych Zarządów Gospodarki Wodnej), organów kontroli państwowej i ochrony prawa, sądów i trybunałów,
 - o jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych,
 - o państwowych szkół wyższych,
 - o jednostek badawczo-rozwojowych,
 - o samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
 - o państwowych instytucji kultury.

Należy podać nazwę dysponenta, np. właściwy Minister, oraz część budżetową,

- ze środków jednostek samorządu terytorialnego – środki budżetu gminy, powiatu, województwa oraz działających w ich imieniu jednostek organizacyjnych (jednostki budżetowe, zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych),
- z innych krajowych środków publicznych – środki podmiotów świadczących usługi na zlecenie jednostek samorządu terytorialnego, państwowych i samorządowych funduszy celowych (np. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, PFRON), instytucji otoczenia biznesu (ośrodków informacyjnych / szkoleniowych / doradczych, funduszy poręczeniowych / pożyczkowych, inkubatorów przedsiębiorczości, centrów zaawansowanych technologii, organizacji non profit, kościołów i związków wyznaniowych, stowarzyszeń przeznaczających zyski na działalność statutową jednak tylko w przypadkach, gdy środki są przeznaczane na realizację celu użyteczności publicznej, ze środków prywatnych).

	ZŁ	EURO*
wnioskowana kwota dofinansowania z EFRR**	72 548 289,17	16 831 378,13
jako % kosztów kwalifikowalnych	85 %	
planowany wkład własny beneficjenta	12 802 639,26	2 970 243,20
jako % kosztów kwalifikowalnych	15 %	
pozostałe bezzwrotne źródła finansowania (Jeśli dotyczy należy wpisać jakie)		
1.		
2.		
...		
łącznie jako % kosztów kwalifikowalnych	%	
RAZEM***	85 350 928,43	19 801 621,33

* Kwota przeliczona wg kursu euro Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym sporządzony został niniejszy dokument.

** Kwota nie może przekraczać kwoty ustalonej przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w Indykatorywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych przyjętym Uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego dla niniejszego projektu.

*** Kwota musi się zgadzać z łączną kwotą określoną w pkt. 15.1.

Tabela. Kategorie interwencji w ramach RPO WP na lata 2007-2013
(Tabela powinna być wykorzystana przy wypełnianiu punktu 4 Zakresu rzeczowego projektu)

Numer	Nazwa kategorii
1	Działalność B+RT prowadzona w ośrodkach badawczych
2	Infrastruktura B+RT (w tym wyposażenie w sprzęt, oprzyrządowanie i szybkie sieci informatyczne łączące ośrodki badawcze) oraz specjalistyczne ośrodki kompetencji technologicznych
3	Transfer technologii i udoskonalanie sieci współpracy między MŚP, między MŚP a innymi przedsiębiorstwami, uczelniami, wszelkiego rodzaju instytucjami na poziomie szkolnictwa pomaturalnego, władzami regionalnymi, ośrodkami badawczymi oraz biegunami naukowymi i technologicznymi (parkami naukowymi i technologicznymi, technopoliami, itd.)
4	Wsparcie na rzecz rozwoju B+RT, w szczególności w MŚP (w tym dostęp do usług związanych z B+RT w ośrodkach badawczych)
5	Usługi w zakresie zaawansowanego wsparcia dla przedsiębiorstw i grup przedsiębiorstw
6	Wsparcie na rzecz MŚP w zakresie promocji produktów i procesów przyjaznych dla środowiska (wdrożenie efektywnych systemów zarządzania środowiskiem, wdrożenie i stosowanie/użytkowanie technologii zapobiegania zanieczyszczeniom, wdrożenie czystych technologii do działalności produkcyjnej przedsiębiorstw)
7	Inwestycje w przedsiębiorstwa bezpośrednio związane z dziedziną badań i innowacji (innowacyjne technologie, tworzenie przedsiębiorstw przez uczelnie, istniejące ośrodki B+RT i przedsiębiorstwa, itp.)
8	Inne inwestycje w przedsiębiorstwa
9	Inne działania mające na celu pobudzanie badań, innowacji i przedsiębiorczości w MŚP
10	Infrastruktura telekomunikacyjna (w tym sieci szerokopasmowe)

11	Technologie informacyjne i komunikacyjne (dostęp, bezpieczeństwo, interoperacyjność, zapobieganie zagrożeniom, badania, innowacje, treści cyfrowe, itp.)
13	Usługi i aplikacje dla obywateli (e-zdrowie, e-administracja, e-edukacja, e-integracja, itp.)
14	Usługi i aplikacje dla MŚP (e-handel, kształcenie i szkolenie, tworzenie sieci itp.)
15	Inne działania mające na celu poprawę dostępu MŚP do TIK i ich wydajne użytkowanie
16	Kolej
18	Tabor kolejowy
23	Drogi regionalne/lokalne
24	Ścieżki rowerowe
25	Transport miejski
26	Transport multimodalny
28	Inteligentne systemy transportu
29	Porty lotnicze
33	Energia elektryczna
35	Gaz ziemny
39	Energia odnawialna: wiatrowa
40	Energia odnawialna: słoneczna
41	Energia odnawialna: biomasa
42	Energia odnawialna: hydroelektryczna, geotermiczna i pozostałe
43	Efektywność energetyczna, produkcja skojarzona (kogeneracja), zarządzanie energią
44	Gospodarka odpadami komunalnymi i przemysłowymi
45	Gospodarka i zaopatrzenie w wodę pitną
46	Oczyszczanie ścieków
47	Jakość powietrza
48	Zintegrowany system zapobiegania i kontroli zanieczyszczeń
50	Rewaloryzacja obszarów przemysłowych i rekultywacja skażonych gruntów
51	Promowanie bioróżnorodności i ochrony przyrody (w tym NATURA 2000)
52	Promowanie czystego transportu miejskiego
53	Zapobieganie zagrożeniom (w tym opracowanie i wdrażanie planów i instrumentów zapobiegania i zarządzania zagrożeniami naturalnymi i technologicznymi)
54	Inne działania na rzecz ochrony środowiska i zapobiegania zagrożeniom
55	Promowanie walorów przyrodniczych
56	Ochrona i waloryzacja dziedzictwa przyrodniczego
57	Inne wsparcie na rzecz wzmocnienia usług turystycznych
58	Ochrona i zachowanie dziedzictwa kulturowego
59	Rozwój infrastruktury kulturalnej
60	Inne wsparcie dla poprawy usług kulturalnych
61	Zintegrowane projekty na rzecz rewitalizacji obszarów miejskich i wiejskich
75	Infrastruktura systemu oświaty
76	Infrastruktura ochrony zdrowia
77	Infrastruktura opiekuńczo-wychowawcza
78	Infrastruktura mieszkalnictwa
79	Pozostała infrastruktura społeczna
80	Promowanie partnerstw, paktów i inicjatyw poprzez tworzenie sieci współpracy odnośnych podmiotów
85	Przygotowanie, realizacja, monitorowanie i kontrola
86	Ocena, badania/ekspertyzy, informacja i komunikacja

Załącznik nr 2 do Decyzji dotyczącej przygotowania indywidualnego projektu kluczowego:
Harmonogram przygotowania Projektu

HARMONOGRAM PRZYGOTOWANIA PROJEKTU

" Budowa wschodniej obwodnicy miasta Brzozowa – w ciągu drogi wojewódzkiej nr 886
Domaradz-Brzozów-Sanok "

umieszczonego
w

INDYKATYWNYM WYKAZIE INDYWIDUALNYCH PROJEKTÓW KLUCZOWYCH
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2007-2013,

realizowanego przez

Województwo Podkarpackie – Podkarpacki Zarząd Dróg Wojewódzkich

	Przewidywany okres realizacji projektu <i>(Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu)</i>	03.2014 12.2015
2.	Przewidywany termin przekazania wniosku o dofinansowanie <i>(miesiąc i rok)</i>	02.2015
Przygotowanie dokumentacji		
3.	Studium wykonalności:	
	Stan zaawansowania prac nad dokumentem	Opracowano 03.2012, Konieczna aktualizacja dokumentu
	Przewidywana data zakończenia prac nad dokumentem <i>(miesiąc i rok)</i>	Zakończono prace – 03.2012 Zakończenie aktualizacji – 02.2015
4.	Decyzja o warunkach zabudowy: <i>(jeżeli dotyczy)</i>	
	Stan zaawansowania prac związanych z uzyskaniem decyzji	Nie dotyczy
	Przewidywana data otrzymania decyzji <i>(miesiąc i rok)</i>	Nie dotyczy
5.	Decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego: <i>(jeżeli dotyczy)</i>	
	Stan zaawansowania prac związanych z uzyskaniem decyzji	Nie dotyczy

	Przewidywana data otrzymania decyzji (miesiąc i rok)	Nie dotyczy
6.	Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS – zgodnie z wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych:	
	Stan zaawansowania prac nad dokumentem	Nie rozpoczęto prac
	Przewidywana data zakończenia prac nad dokumentem (miesiąc i rok)	02.2015
7.	Raport oddziaływania na środowisko: (jeżeli dotyczy)	
	Stan zaawansowania prac nad dokumentem	Zakończono prace
	Przewidywana data zakończenia prac nad dokumentem (miesiąc i rok)	Zakończono prace – 04.2009
8.	Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000: (jeżeli dotyczy)	
	Stan zaawansowania prac związanych z uzyskaniem zaświadczenia	Nie rozpoczęto prac
	Przewidywana data uzyskania zaświadczenia (miesiąc i rok)	02.2015
9.	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia: (jeżeli dotyczy)	
	Stan zaawansowania prac związanych z uzyskaniem decyzji	Decyzja została uzyskana
	Przewidywana data uzyskania decyzji (miesiąc i rok)	Data wydania decyzji: 06.2009
10.	Dokumentacja techniczna: (jeżeli dotyczy)	
	Dokumenty, które dotyczą projektu	Projekt budowlany Projekt wykonawczy
	Stan zaawansowania prac nad dokumentami	Zakończono prace
	Przewidywana data zakończenia prac nad dokumentami (miesiąc i rok)	Zakończono prace (03.2012.)
11.	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane/cele projektu:	

	<i>(jeżeli dotyczy)</i>	
	Stan zaawansowania prac nad dokumentami dającymi podstawę prawną tego oświadczenia (np. odpowiednimi umowami z właścicielami gruntów dającymi podstawę realizacji projektu na danej nieruchomości)	Zakończono
	Przewidywana data uzyskania prawa do dysponowania nieruchomością <i>(miesiąc i rok)</i>	Prawo do dysponowania nieruchomością zostało uzyskane na podstawie decyzji ZRID z dnia 25.01.2012r. oraz decyzji MliR z dn.23.12.2013r.
12.	Pozwolenie na budowę: <i>(jeżeli dotyczy)</i>	
	Przewidywana liczba decyzji o pozwoleniu na budowę w ramach projektu	1
	Stan zaawansowania prac związanych z uzyskaniem pozwoleń	Zakończono prace
	Przewidywana data otrzymania pierwszego i ostatniego pozwolenia na budowę <i>(miesiąc i rok)</i>	Decyzja ZRID – 01.2012 Decyzja MliR po rozpatrzeniu odwołań od decyzji ZRID – 12.2013 ostateczna
13	Specyfikacja dostaw/usług: <i>(jeżeli dotyczy)</i>	
	Stan zaawansowania prac nad dokumentem	Nie dotyczy
	Przewidywana data zakończenia prac nad dokumentami <i>(miesiąc i rok)</i>	Nie dotyczy
14.	Mapy i szkice lokalizujące Projekt w najbliższym otoczeniu: <i>(jeżeli dotyczy)</i>	
	Stan zaawansowania prac nad dokumentami	Nie rozpoczęto prac
	Przewidywana data zakończenia prac nad dokumentami <i>(miesiąc i rok)</i>	02.2015
15.	Dokumenty poświadczające zabezpieczenie środków finansowych na realizację inwestycji:	
	Stan zaawansowania prac nad dokumentami poświadczającymi zabezpieczenie środków finansowych	Nie rozpoczęto prac
	Przewidywana data zakończenia prac nad dokumentami <i>(miesiąc i rok)</i>	02.2015
16.	Umowa określająca role w realizacji projektu oraz wzajemne zobowiązania	

	stron w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie: (jeżeli dotyczy)	
	Stan zaawansowania prac nad dokumentem	Nie dotyczy
	Przewidywana data zakończenia prac nad dokumentem (miesiąc i rok)	Nie dotyczy
17.	Inne dokumenty: (jeżeli dotyczy)	
	Nazwy dokumentów	Nie dotyczy
	Stan zaawansowania prac nad ww. dokumentami	Nie dotyczy
Procedura zamówień publicznych		
18.	Dokumentacja przetargowa:	
	Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	1 dla każdego przetargu
	Opis zakresu dokumentu	<p>Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na wykonanie robót budowlanych, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrukcja dla wykonawców - Formularz oferty z załącznikami - Przedmiar robót - Dokumentacja techniczna - Specyfikacje techniczne + Zasady odśnieżania i usuwania śliskości na drogach - Istotne postanowienia umowy <p>Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na Inżyniera Kontraktu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrukcja dla wykonawców - Formularz oferty z załącznikami - Opis przedmiotu zamówienia - Projekt umowy <p>Dokumenty dla Zamówienia do 30 000. € na Nadzór autorski, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formularz oferty z załącznikami - Szczegółowy o - pis przedmiotu zamówienia - Projekt umowy z załącznikami
	Data planowanego przygotowania dokumentu	Wszystkie dokumenty zostały przygo-

	(miesiąc i rok)	owane
19.	Postępowania przetargowe:	
	Liczba postępowań planowanych do przygotowania	1 dla każdego przetargu
	Opis przedmiotu postępowania	1. Przetarg na roboty budowlane 2. Przetarg na pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu 3. Zamówienie do 30 000 € na pełnienie Nadzoru autorskiego nad dokumentacją i realizacją zadania
	Data planowanego postępowania (miesiąc i rok)	1. 03.2014r. 2. 08.2014r. 3. 11.2014r.
	Data rozstrzygnięcia ostatniego postępowania (miesiąc i rok)	11.2014r.

Załącznik nr 3 do Decyzji dotyczącej przygotowania indywidualnego projektu kluczowego:
Wzór informacji miesięcznej/końcowej w zakresie przygotowania indywidualnego projektu kluczowego

**Informacja miesięczna/końcowa w zakresie przygotowania
indywidualnego projektu kluczowego**

I. Informacje ogólne	
1. Numer informacji	
2. Okres objęty informacją (miesiąc i rok)	
3. Program Operacyjny (nazwa)	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013
4. Priorytet (numer i nazwa)	
5. Działanie (numer i nazwa)	
6. Schemat (numer i nazwa)	
7. Numer projektu wg listy opublikowanej w WDU	
8. Tytuł projektu	
9. Nazwa i adres Beneficjenta	
10. Osoba udzielająca informacji (osoba do kontaktu z Instytucją Zarządzającą) a) imię i nazwisko b) funkcja c) telefon/ fax d) e-mail	
II. Harmonogram przygotowania projektu	
1. Studium wykonalności	
<p><i>W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów</i></p>	

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu: TAK ☐NIE ☐

☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (nie więcej niż 400 znaków):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (nie więcej niż 400 znaków):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (nie więcej niż 400 znaków):

.....

2. Decyzja warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu / decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

3. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS – zgodnie z wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

4. Raport oddziaływania na środowisko (jeżeli dotyczy)

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

5. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (nie więcej niż 400 znaków):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (nie więcej niż 400 znaków):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (nie więcej niż 400 znaków):

.....

6. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

--	--	--	--	--	--	--

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

7. Dokumentacja techniczna

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (nie więcej niż 400 znaków):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (nie więcej niż 400 znaków):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (nie więcej niż 400 znaków):

.....

8. Dysponowanie gruntem / obiektami

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (nie więcej niż 400 znaków):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (nie więcej niż 400 znaków):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (nie więcej niż 400 znaków):

.....

9. Pozwolenie na budowę

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

10. Dokumentacja przetargowa

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

--	--	--	--	--	--	--

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

11. Postępowania przetargowe

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów

Liczba planowanych przetargów	Numer planowanego przetargu	Opis zakresu przetargu	Status planowanego przetargu	Orientacyjna data rozpoczęcia przetargu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

12. Inne kluczowe dokumenty projektowe przewidziane w pre – umowie

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym
			W bieżącym okresie sprawozdawczym			

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

III. Data złożenia wniosku o dofinansowanie

Data planowana wg pre – umowy	Data planowana (zgodnie z informacjami posiadanymi w bieżącym okresie sprawozdawczym) przekazania wniosku	Data faktycznego przekazania wniosku

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Załącznik nr 4 do Decyzji dotyczącej przygotowania indywidualnego projektu kluczowego:
Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych

**WYTYCZNE INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ REGIONALNYM PROGRAMEM
OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2007-2013 W
SPRAWIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW
EFRR, W STOSUNKU DO KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ USTAWY PRAWO ZAMÓ-
WIEŃ PUBLICZNYCH**

Na podstawie art. 44 ust. 3 oraz art. 162 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)¹ w związku z art. 3 oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759) oraz zapisów umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego ustala się, co następuje:

Rozdział I. Zasady ogólne

1. Niniejsze Wytyczne stosuje się w przypadku:

- udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro² przez podmioty w stosunku, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych;
- udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro³ - dotyczy zarówno podmiotów zobowiązanych do stosowania, jak i nie stosujących ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Zamówienia powinny być udzielane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych - tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

3.1 **Ciężar dowodu**, że wymogi określone w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych zostały spełnione **leży po stronie Beneficjenta**. Oznacza to, że Beneficjent, który nie jest wymieniony w art. 3 oraz nie jest zobowiązany na podstawie art. 4 pkt 8 do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

¹ Dla procedur przeprowadzonych przed dniem 1 stycznia 2010 r. stosuje się art. 35 ust. 3 oraz art. 138 pkt. 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

² Wartość zamówienia – wartość w złotych obliczona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określany w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

³ Jak wyżej.

wień publicznych powinien zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które potwierdzą, że dokonane w ramach projektu wydatki były ponoszone w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

3.2 W odniesieniu do podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, jednakże które w sposób dobrowolny zastosowały procedury udzielania zamówień publicznych określone w ustawie Pzp – ocena prawidłowości przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia dokonywana będzie nie w oparciu o rygory wynikające z ustawy Pzp, lecz odbywać się będzie na podstawie zasad określonych niniejszymi Wytycznymi.

4. Beneficjent musi zachować **formę pisemną przeprowadzanych procedur.**

5. Zamówienia udziela się **w formie pisemnej umowy/zamówienia (nie dotyczy zamówień określonych w pkt. 18).** Beneficjent powinien określić **termin realizacji umowy i ewentualne kary** za niedotrzymanie warunków umowy.

6. W przypadku robót budowlanych wartość szacunkową zamówienia ustala się na podstawie **kosztorysu inwestorskiego/wyceny robót.**

7. Oferta na roboty budowlane ma zawierać **kosztorys ofertowy/wycenę robót.**

8. Beneficjent określając wartość szacunkową zamówienia w przypadku dostaw lub usług, może przyjąć za podstawę wyceny oferty zawarte na stronach internetowych, w katalogach, cennikach, folderach, itp.

9. Beneficjent nie może dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania odpowiednich zapisów niniejszych Wytycznych.

10. Jeżeli wewnętrzne zasady stosowane przez Beneficjenta przy udzielaniu zamówień są bardziej rygorystyczne, wówczas Beneficjent może stosować swoje zasady w takim zakresie w jakim są one bardziej rygorystyczne od niniejszych Wytycznych.

Rozdział II. Udzielanie zamówień współfinansowanych ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro⁴ przez podmioty w stosunku, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych

11. Wymogi z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych mogą zostać spełnione przez Beneficjenta poprzez zastosowanie **trybu przetargu**, o którym mowa w **art. 70¹ – 70⁵ ustawy Kodeks Cywilny**, chyba że przepisy szczególne przewidują inny tryb i formę udzielania zamówień.

⁴ Wartość zamówienia – wartość w złotych obliczona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określany w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

12. Instytucja Zarządzająca nie wyklucza zastosowania innych procedur spełniających wymogi określone w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Jako minimalne warunki udzielania zamówień uznaje się zapisy zawarte w punktach 14 - 17 niniejszych Wytycznych, przy jednoczesnym zachowaniu zasad: przejrzystości, jawności, ochrony uczciwej konkurencji oraz dołożeniu wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy w ramach realizowanego projektu.

13. Zasada przejrzystości, o której mowa w pkt. 12 polega na zagwarantowaniu wszystkim potencjalnym oferentom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji, umożliwiającego otwarcie na konkurencję oraz kontrolę bezstronności procedur. Decyzja o wyborze środków upublicznienia informacji o zamówieniach należy do Beneficjenta. Do powszechnie stosowanych środków publikacji wymienionych w Komunikacie Wyjaśniającym Komisji dot. prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (dostępny na stronie: www.wrota.podkarpackie.pl/res/rpo/rpo1/umowy/komunikat_komisji_europejskiej.pdf) należą:

- Internet (zalecane przez IZ RPO WP),
- gazety o zasięgu krajowym lub regionalnym lub publikacje specjalistyczne,
- lokalne środki publikacji takie jak lokalne gazety, biuletyny informacji miejskiej, tablice ogłoszeń.

W trakcie dokonywania wyboru środków upublicznienia informacji o zamówieniach Beneficjent powinien kierować się oceną znaczenia zamówienia w kategoriach rynku, w szczególności w świetle jego przedmiotu, wartości i zwyczajowych praktyk przyjętych w danym sektorze.

Ogłoszenie takie może być ograniczone do krótkiego opisu podstawowych informacji dotyczących zamówienia oraz sposobu jego udzielenia wraz z zaproszeniem do skontaktowania się z podmiotem zamawiającym w celu uzyskania niezbędnych informacji dotyczących zamówienia, które później pozwolą podmiotowi zamawiającemu właściwie porównać i ocenić wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli jest to konieczne, ogłoszenie może być uzupełnione dodatkowymi informacjami udostępnianymi w Internecie lub też na wniosek złożony u podmiotu zamawiającego.

Rozdział III. Udzielanie zamówień współfinansowanych ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro⁵ - dotyczy zarówno podmiotów zobowiązanych do stosowania, jak i nie stosujących ustawy Prawo zamówień publicznych.

14. Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych jej przepisów nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro. Zamówienia te powinny być udzielane jednak zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy

⁵ Wartość zamówienia – wartość w złotych obliczona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określany w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

15. Zlecanie zamówienia następuje na zasadzie **wyboru najkorzystniejszej oferty**⁶, przez:

- skierowanie zapytania ofertowego o identycznej treści, do co najmniej 3 wykonawców usług, dostaw lub robót budowlanych,
- skierowanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców (np. ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia). W takim przypadku konieczne jest przedstawienie przez beneficjenta uzasadnienia skierowania zapytania ofertowego do mniejszej niż 3 liczby wykonawców.

16. Zapytanie ofertowe powinno co najmniej określać przedmiot zamówienia, termin składania ofert, kryteria oceny ofert i termin realizacji zamówienia.

17. Zapytania ofertowe powinny być przekazywane w formie pisemnej (list polecony lub za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), **elektronicznej, faksem lub osobiście**, przy zachowaniu dowodów nadania/przekazania.

18. Podczas udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 1 000 euro⁷ - Instytucja Zarządzająca nie wyklucza zastosowania innych procedur spełniających wymogi określone w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych przy jednoczesnym zachowaniu zasad ochrony uczciwej konkurencji, unikania konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez beneficjenta wykonawcy w ramach realizowanego projektu – np. poprzez przeprowadzenie rozeznania rynku – tj. porównanie cenników, katalogów itp., które wraz z „Opisem udzielonego zamówienia” (wypełnionym w zakresie pkt. 1-6 i 19) powinny być przechowywane przez Beneficjenta.

Rozdział IV. Przechowywanie dokumentacji dotyczącej udzielonego zamówienia

19. Beneficjent udzielający zamówienia, do którego nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych jest zobowiązany do sporządzenia „**Opisu udzielonego zamówienia**” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Wytyczych.

20. Całość dokumentacji (bez względu na wynik i zastosowane procedury) Beneficjent przechowuje na zasadach wynikających z zapisów umowy o dofinansowanie projektu. „**Opis udzielonego zamówienia**” oraz dowody w postaci szacowania wartości zamówienia (wydruki stron internetowych, foldery, katalogi itp.), zamieszczenia ogłoszeń, przekazania zapytań ofertowych, pisemne oferty, wydruki stron internetowych, foldery, katalogi i inne dokumenty - powinny być przechowywane przez Beneficjenta wraz całością dokumentacji związanej z realizacją projektu.

⁶ Kryterium wyboru oferty, w zależności od charakteru zamówienia, stanowią, oprócz ceny (kryterium obligatoryjne), w szczególności: termin realizacji, gwarancje, serwis, koszty eksploatacji, itp.

⁷ Wartość zamówienia – wartość w złotych obliczona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określany w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Rozdział V. Określenie terminu, od którego Beneficjent zobowiązany jest do stosowania niniejszych zaleceń

21. Beneficjent, który poniósł wydatek w okresie, kiedy powyższe Wytyczne nie były przyjęte przez Zarząd Województwa Podkarpackiego oraz upublicznione na stronie internetowej: www.wrota.podkarpackie.pl lub www.rpo.podkarpackie.pl jest zobowiązany do sporządzenia oświadczenia o spełnieniu przy udzielaniu zamówienia zasad wynikających z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych wraz z uzasadnieniem oraz w przypadku posiadania dokumentów dot. udzielonego zamówienia, dołączenia ich do całości dokumentacji związanej z realizacją projektu.

22. Za niekwalifikowane mogą zostać uznane w całości lub w części wydatki Beneficjenta, który po przyjęciu niniejszych Wytycznych przez Zarząd Województwa Podkarpackiego i podaniu ich do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na ww. stronach internetowych przeprowadzi procedury bez zachowania zasad określonych w niniejszych Wytycznych. W przypadku stwierdzenia wystąpienia naruszeń zapisów Wytycznych, mających skutek finansowy Instytucja Zarządzająca może wymierzać korekty finansowe przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w opracowanym przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego dokumencie „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” (tzw. Taryfikator).

OPIS UDZIELONEGO ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa projektu:
2. Oś priorytetowa/działanie/schemat:
3. Beneficjent udzielający zamówienia:.....
4. Przedmiot zamówienia:.....
5. Wartość szacunkowa zamówienia netto (bez podatku od towarów i usług VAT) wyrażona w PLN..... co stanowi kwotę euro:, przy czym średni kurs euro w stosunku do złotego stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych został przyjęty zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Wartość szacunkową zamówienia ustalono w oparciu o :
 - a) kosztorys inwestorski/wycenę robót aktualny/ą na dzień będący/ą załącznikiem nr do niniejszego Opisu⁸,
 - b) zebrane cenniki, foldery, katalogi, oferty ze stron internetowych i inne materiały stanowiące załącznik nr do niniejszego Opisu.

II. PRZETARG - art. 70¹ – 70⁵ KODEKSU CYWILNEGO (wypełnić jeśli dotyczy)

7. Data i miejsce ogłoszenia przetargu pisemnego:
.....
.....
.....
8. Liczba otrzymanych ofert:

⁸ Niepotrzebne skreślić.

9. Streszczenie oceny i porównania ofert:

Lp.	Oferta	Kryterium obligatoryjne: cena	Kryterium: (inne kryterium wskazane przez Beneficjenta)	Kryterium: (inne kryterium wskazane przez Beneficjenta)	Podsumowanie
1.					
2.					
3.					
4.				

10. Za najkorzystniejszą uznano ofertę (*należy m.in. podać nazwę i adres wykonawcy*):

.....
.....
.....
.....

11. Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

III. ZAPYTANIA OFERTOWE (*wypełnić jeśli dotyczy*)

12. Zapytanie ofertowe zostało skierowane dnia w formie np.: listu poleconego, e-mailem, faxem lub osobiście za potwierdzeniem odbioru do następujących wykonawców:

Lp.	Nazwa wykonawcy/dostawcy	Adres	Potwierdzenie nadania (np. zwrotka/e-mail/numer faxu)	Uwagi
1				
2				
3				

....				

13. Uzasadnienie skierowania zapytania cenę ofertowego do mniej niż 3 wykonawców/
dostawców:

.....
.....
.....

14. Miejsce i data zamieszczenia ogłoszenia (wypełnić w przypadku zamówień powyżej
14 000 euro⁹):.....

15. Liczba otrzymanych ofert:

16. Streszczenie oceny i porównania ofert:

Lp.	Oferta	Kryterium obligatoryjne: cena	Kryterium: (inne kryterium wskazane przez Beneficjenta)	Kryterium: (inne kryterium wskazane przez Beneficjenta)	Podsumowanie
1.					
2.					
3.					
4.				

17. Za najkorzystniejszą uznano ofertę (należy m.in. podać nazwę i adres wykonawcy):

.....
.....
.....
.....

18. Uzasadnienie:

.....
.....
.....

⁹ Wartość zamówienia – wartość w złotych obliczona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określany w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

IV. INNY TRYB ZASTOSOWANY PRZEZ BENEFICJENTA *(wypełnić jeśli dotyczy)*

19. Opis zastosowanej procedury wraz z szczegółowym uzasadnieniem spełnienia wymogów określonych w „Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych”:

.....
.....
.....

Załączniki:

- 1. Kosztorys inwestorski/szczegółowa wycena robót*
- 2. Cenniki, foldery, katalogi, wydruki stron internetowych lub inne dokumenty - stanowiące podstawę wyceny dostaw lub usług*

.....

Data i podpis beneficjenta

Załącznik nr 5 do Decyzji dotyczącej przygotowania indywidualnego projektu kluczowego:
Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 w sprawie kontroli na miejscu

WYTYCZNE INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2007-2013 W SPRAWIE KONTROLI PROJEK- TÓW NA MIEJSCU

Kontrola może być przeprowadzona w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji projektu oraz przez okres 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu. Przeprowadzenie czynności kontrolnych w ramach osi I-VIII odbywa się co do zasady w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.

§ 1 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI OSÓB KONTROLUJĄCYCH

1. Kontrolujący ma prawo w szczególności do:

- 1) swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową,
- 2) wglądu do systemów komputerowych w zakresie przedmiotu kontroli oraz prawo tworzenia kopii i odpisów z dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej w zakresie dotyczącym tematu kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy chronionej prawem),
- 3) przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych związanych z realizacją projektu,
- 4) żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień (w przypadku odmowy wykonania tych czynności kontrolujący sporządza adnotację, którą następnie zamieszcza w informacji pokontrolnej),
- 5) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów, których prawdziwość potwierdza beneficjent,
- 6) zabezpieczania materiałów dowodowych,
- 7) sprawdzania przebiegu określonych czynności,
- 8) przyjmowania oświadczeń od osób kontrolowanych.

2. Kontrolujący jest zobowiązany w szczególności do :

- 1) złożenia pisemnego oświadczenia o nieistnieniu konfliktu interesów pomiędzy członkiem Zespołu Kontrolującego, a podmiotem kontrolowanym,
- 2) przekazania we właściwym terminie zawiadomienia o terminie rozpoczęcia czynności kontrolnych,
- 3) przedstawienia przed rozpoczęciem czynności kontrolnych pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli kierownikowi jednostki lub innej osobie upoważnionej przez kierownika jednostki,
- 4) przestrzegania przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisów o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w jednostce kontrolowanej,

- 5) ustalenia i udokumentowania w sposób obiektywny i rzetelny stanu faktycznego w zakresie projektu objętego kontrolą,
- 6) przedłożenia ważnego poświadczenia bezpieczeństwa, jeżeli część informacji objętych kontrolą stanowi tajemnicę służbową,
- 7) przekazania informacji o zawieszeniu czynności kontrolnych, a w przypadku zawieszenia trwającego dłużej niż 7 dni kalendarzowych, przesłania do kierownika jednostki kontrolowanej pisemnej informacji o zawieszeniu czynności kontrolnych, zawierającej szczegółowe uzasadnienie i określającej nowy termin zakończenia czynności kontrolnych,
- 8) zawiadomienia (z zachowaniem właściwej drogi służbowej) organów ścigania o podejrzeniu wystąpienia nadużycia finansowego.

§ 2 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

1. Beneficjent ma prawo w szczególności do:

- 1) składania oświadczeń w trakcie przeprowadzania kontroli,
- 2) wniesienia uwag i zastrzeżeń do informacji pokontrolnej,
- 3) złożenia wyjaśnień co do treści informacji pokontrolnej,
- 4) odmowy podpisania informacji pokontrolnej.

2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) zapewnienia pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją projektu, przez cały okres ich przechowywania oraz możliwości tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
- 2) zapewnienia pełnego dostępu do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego projektu,
- 3) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu;
- 4) zapewnienia nienaruszalności zabezpieczonych przez kontrolujących dokumentów i materiałów pozostawionych na przechowanie w jednostce kontrolowanej,
- 5) zapewnienia warunków organizacyjno – technicznych niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli - w szczególności zgromadzenia całej dokumentacji dotyczącej projektu w siedzibie beneficjenta lub jednostki realizującej projekt.

§ 3 PRZEPROWADZENIE KONTROLI

1. Zawiadomienie o kontroli

Zawiadomienie o kontroli planowej przesyłane jest do beneficjenta na przynajmniej 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia czynności kontrolnych faksem i w wersji papierowej (ewentualnie również w wersji elektronicznej). Zawiadomienie o kontroli doraźnej przekazywane jest beneficjentowi niezwłocznie faksem i drogą pocztową, nie później niż na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem kontroli.

2. Przeprowadzenie kontroli

- 1) Kontrola projektów na miejscu przeprowadzana jest przez członków Zespołu Kontrolującego na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego imiennie na każdego z członków Zespołu Kontrolującego. Upoważnienie podpisywane jest przez Marszałka Województwa Podkarpackiego lub przez upoważnioną przez niego osobę.
- 2) Kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów. Dowodami są w szczególności: dokumenty i inne nośniki informacji, zabezpieczone rzeczy, opinie biegłych, wyniki oględzin, jak również pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.
- 3) W trakcie kontroli na miejscu Zespół Kontrolujący ma prawo przeprowadzenia oględzin w miejscu fizycznej realizacji projektu. Oględziny przeprowadza się w obecności osoby wyznaczonej przez kierownika jednostki kontrolowanej. Informacja na temat przeprowadzonych oględzin wraz z ich charakterystyką oraz ustaleniami zamieszczana jest w informacji pokontrolnej.
- 4) W trakcie kontroli Zespół Kontrolujący może dokumentować fizyczny postęp lub efekt realizacji projektu za pomocą zdjęć.
- 5) Dowody w postaci dokumentów, opinii biegłych oraz pisemnych wyjaśnień i oświadczeń stanowią załączniki do informacji pokontrolnej.
- 6) Zebrane w toku postępowania kontrolnego materiały dowodowe mogą zostać zabezpieczone w szczególności poprzez oddanie ich na przechowanie za pokwitowaniem kierownikowi lub upoważnionemu pracownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo poprzez przechowanie ich w kontrolowanej jednostce organizacyjnej w oddzielnym, zamkniętym pomieszczeniu.
- 7) W przypadku odmowy udzielenia wyjaśnień przez jednostkę kontrolowaną nie uwzględnia się późniejszych zastrzeżeń do informacji pokontrolnej złożonych w tym zakresie przez kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego upoważnioną.
- 8) Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca jego realizacji, a także niezapewnienie w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z jego realizacją jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
- 9) W szczególnie uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne mogą ulec zawieszeniu jednakże na czas nie dłuższy niż 21 dni kalendarzowych.

§ 4 INFORMACJA POKONTROLNA

1. Niezwłocznie po zakończeniu czynności kontrolnych, nie później jednak niż w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli na miejscu, sporządzana jest i przesyłana kierownikowi jednostki kontrolowanej (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru; w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach) - informacja pokontrolna.

2. Jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga dodatkowych wyjaśnień, polegających w szczególności na zasięgnięciu przez kontrolujących opinii, termin 21 dni kalendarzowych może zostać wydłużony o czas niezbędny do uzyskania tych opinii, a kierownik jednostki kontrolowanej jest pisemnie informowany o przedłużeniu ww. terminu.

3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia uwag i zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, złożenia wyjaśnień co do treści informacji pokontrolnej, odmowy podpisania informacji pokontrolnej w terminie do 14 dni kalendarzowych od doręczenia informacji pokontrolnej.
4. W przypadku braku uwag, wyjaśnień lub zastrzeżeń do informacji pokontrolnej w terminie wyznaczonym do ich składania, nabiera ona rangi ostatecznej informacji pokontrolnej.
5. W przypadku akceptacji informacji pokontrolnej kierownik jednostki kontrolowanej przesyła podpisany egzemplarz informacji pokontrolnej („egzemplarz dla IZ RPO WP”) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej doręczenia.
6. W przypadku przekroczenia terminu przewidzianego na wniesienie pisemnych uwag i zastrzeżeń lub złożenie wyjaśnień co do treści informacji pokontrolnej – Marszałek Województwa odmawia ich rozpatrzenia.
7. Złożone pisemnie w wyznaczonym terminie uwagi, wyjaśnienia lub zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej wobec treści informacji pokontrolnej podlegają analizie przez członków Zespołu Kontrolującego.
8. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, Kierownik Zespołu Kontrolującego dokonuje zmian/uzupełnień informacji pokontrolnej, a w przypadku stwierdzenia braku zasadności zastrzeżeń – przygotowuje uzasadnienie ich nieuwzględnienia.
9. Zmieniona informacja pokontrolna wraz z pismem przekazującym zawierającym uzasadnienie dot. nieuwzględnienia całości lub części uwag przekazywana jest kierownikowi jednostki kontrolowanej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia uwag i zastrzeżeń.
10. Kierownik jednostki kontrolowanej podpisuje ponownie otrzymaną informację pokontrolną lub pisemnie odmawia jej podpisania podając uzasadnienie - w terminie 7 dni kalendarzowych od daty doręczenia.
11. Do ewentualnej odmowy kierownik jednostki kontrolowanej załącza niepodpisany egzemplarz informacji pokontrolnej.
12. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej lub jej nie odesłanie przez kierownika jednostki kontrolowanej nie wstrzymuje obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych.

§ 5 ZALECENIA POKONTROLNE

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji projektu wymagających podjęcia działań naprawczych Marszałek Województwa w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania/nieotrzymania w wymaganym terminie informacji pokontrolnej kieruje do jednostki kontrolowanej zalecenia pokontrolne. Ponadto, Marszałek Województwa może wydać zalecenia pokontrolne w przypadku odmowy podpisania informacji pokontrolnej przez kierownika jednostki kontrolowanej.

2. Zalecenia pokontrolne zawierają w szczególności:

- 1) podstawę prawną sformułowania zaleceń,

- 2) dane o kontroli, do której się odnoszą,
- 3) opis wniosków, uchybień i nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli,
- 4) zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych w czasie kontroli uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych, do poinformowania na piśmie o działaniach podjętych w celu uwzględnienia uwag oraz wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania.

§ 6 WYNIK KONTROLI

Płatność końcowa na rzecz beneficjenta może zostać dokonana wyłącznie w przypadku wydania pozytywnej opinii nt. zrealizowania projektu i kompletności zgromadzonej przez beneficjenta dokumentacji.