

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 386/7700/22  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 10 maja 2022r.

## **REGULAMIN**

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

**w ramach**

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

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

**nr RPPK.05.03.00-IZ.00-18-007/22**

**zwany dalej Regulaminem**

## Wykaz skrótów i pojęć

<b>DPI</b>	Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego
<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>ION</b>	Instytucja Organizująca Nabór
<b>IZ RPO WP 2014-2020</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>KM RPO WP 2014-2020</b>	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>Kpa</b>	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm)
<b>LSI RPO WP 2014-2020</b>	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 dostępny pod adresem <a href="https://gw.podkarpackie.pl">https://gw.podkarpackie.pl</a>
<b>PK</b>	Podpis kwalifikowany Elektroniczny podpis równoważny podpisowi własnoręcznemu. Służy do podpisywania dokumentów i umów, które mają moc prawną.
<b>PO PW 2014-2020</b>	Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020
<b>portal</b>	Portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>
<b>Profil zaufany/ pz.gov.pl</b>	Profil zaufany. Metoda potwierdzania tożsamości w elektronicznych systemach administracji.
<b>projekt</b>	Oznacza przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE
<b>PZ</b>	Podpis zaufany Elektroniczny podpis równoważny podpisowi własnoręcznemu. Służy do podpisywania dokumentów i umów, które mają moc prawną. Stanowi alternatywę dla PK.
<b>Pzp</b>	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.)
<b>Regulamin</b>	Regulamin naboru

<b>RODO</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119.1)
<b>RPO WP 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>Rozporządzenie ogólne</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s. 320 z późn. zm.)
<b>strona internetowa RPO WP 2014-2020</b>	strona dostępna pod adresem <a href="http://www.rpo.podkarpackie.pl">www.rpo.podkarpackie.pl</a>
<b>SZOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
<b>UMWP</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
<b>UP</b>	Umowa Partnerstwa 2014-2020
<b>UPO</b>	Urzędowe poświadczenie odbioru. Wiadomość elektroniczna stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata.
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 818 z późn. zm.)
<b>Wniosek o dofinansowanie projektu/wniosek</b>	Należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu.
<b>Wnioskodawca</b>	Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.
<b>Wykaz projektów pozakonkursowych</b>	Wykaz projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiący załącznik nr 5 do SZOOP

<b>Wytyczne w zakresie kwalifikowalności</b>	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
<b>Wytyczne w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym</b>	Wytyczne w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym, wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
<b>Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji</b>	Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.
<b>ZWP</b>	Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

## Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć .....	2
§ 1 Podstawy prawne .....	6
§ 2 Postanowienia ogólne .....	7
§ 3 Nazwa i adres właściwej instytucji .....	11
§ 4 Przedmiot naboru, w tym typy projektu podlegającego dofinansowaniu .....	11
§ 5 Typy Beneficjentów .....	12
§ 6 Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie .....	12
§ 7 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze .....	13
§ 8 Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania .....	13
§ 9 Projekty partnerskie .....	14
§ 10 Termin składania wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym .....	14
§ 11 Pomoc publiczna i pomoc de minimis .....	15
§ 12 Obliczanie terminów i forma komunikacji .....	15
§ 13 Forma składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników .....	17
§ 14 Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników .....	17
§ 15 Weryfikacja warunków formalnych .....	18
§ 16 Ocena projektu .....	20
§ 17 Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru .....	23
§ 18 Ogłoszenie wyników naboru .....	23
§ 19 Archiwizacja wniosku .....	24
§ 20 Wycofanie wniosku .....	24
§ 21 Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy .....	24
§ 22 Anulowanie naboru .....	24
§ 23 Zasady podejmowania decyzji o realizacji projektu własnego .....	25
§ 24 Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru .....	27
§ 25 Załączniki do Regulaminu .....	28

## **§ 1**

### **Podstawy prawne**

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1).
7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 818 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 28 marca 2003 o transporcie kolejowym (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1984).
12. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1781).
13. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

14. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

## **§ 2**

### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w naborze, zasady naboru wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym, sposób oceny wniosku i wyboru projektu do dofinansowania oraz sposób informowania o wynikach naboru w ramach RPO WP 2014-2020, dla Osi Priorytetowej V Infrastruktura komunikacyjna, działania 5.3 Infrastruktura kolejowa – projekty z zakresu taboru kolejowego.
2. Nabór jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Regulamin nie dotyczy etapu identyfikacji projektu pozakonkursowego.
4. Nabór przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny z zapewnieniem równego traktowania wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektu do dofinansowania.
5. Nabór nie jest podzielony na rundy.
6. Wybór projektu do dofinansowania następuje w trybie pozakonkursowym. Nabór ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosku o dofinansowanie.
7. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru, jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawca na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu.
8. W przypadku zmiany Regulaminu, IZ RPO WP 2014-2020 zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. IZ RPO WP 2014-2020 udostępnia na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu poprzednie wersje Regulaminu.
9. W przypadku, gdy zmiana Regulaminu wprowadzona została po rozpoczęciu naboru wniosku, IZ RPO WP 2014-2020 informuje o tym fakcie wnioskodawcę.
10. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej oraz niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów Kpa z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu (art. 24 Kpa) i sposobu obliczania terminów (art. 57 Kpa), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej (art. 43 ust. 4 oraz art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
11. Realizacja projektu w ramach RPO WP 2014-2020 powinna odbywać się z zachowaniem należytej staranności, w szczególności poprzez planowanie oraz ponoszenie wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu oraz osiągnięcie ich celów, zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
12. Wydatki ponoszone w ramach projektu będą podlegały ocenie przez IZ RPO WP 2014-2020 pod względem kwalifikowalności, zgodnie z:

- 1) załącznikiem nr 7 do SZOOP *Katalogi wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań – zakres EFRR*,
  - 2) zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, dostępnymi na stronie internetowej: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spoecznego- oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>,
  - 3) SZOOP,
  - 4) właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego.
13. W ramach naboru nie są kwalifikowane koszty pośrednie wymienione w punkcie 7.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
14. Zamówienia publiczne w ramach projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy Pzp (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/podmiotowe), powinny być udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia ww. przesłanek, IZ RPO WP 2014-2020 będzie się opierała na regulacjach zawartych w:
- 1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności,
  - 2) zapisach SZOOP.
15. Dofinansowywane w ramach projektu inwestycje muszą uwzględniać dostosowanie infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*, w tym zgodnie z załącznikiem nr 2 do ww. Wytycznych - *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*.
16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
- 1) RPO WP 2014-2020,
  - 2) SZOOP,
  - 3) wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
  - 4) przepisów prawa krajowego i unijnego.
17. W ramach niniejszego naboru wnioskodawca, przygotowując projekt powinien stosować zapisy wersji ww. dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 obowiązujących na dzień ogłoszenia naboru.
18. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, niewłaściwym wypełnieniem formularza wniosku oraz załączników i konsekwencjami skutkującymi uznaniem części wydatków za niekwalifikowane, uzyskaniem negatywnej oceny lub nieprawidłową realizacją projektu.
19. Informacje o wszelkich zmianach dokumentów zatwierdzanych przez IZ RPO WP 2014-2020 będą przekazywane za pośrednictwem strony internetowej RPO WP 2014-2020. W związku z tym, wnioskodawca powinien na bieżąco zapoznawać się z zamieszczanymi na niej informacjami, w tym wyjaśnieniami IZ RPO WP 2014-2020.
20. W przypadku stwierdzenia niezgodności wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku z zapisami dokumentów, o których mowa w ust. 12 powyżej, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do nakazania wnioskodawcy obniżenia ich wysokości.



21. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do rozstrzygnięcia naboru wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku. Możliwe jest także wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu po zakończeniu oceny danego wniosku, jednak przed podjęciem decyzji o realizacji projektu własnego – oznacza to rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na prośbę wnioskodawcy złożoną w LSI RPO WP 2014-2020.
22. Pozytywna weryfikacja wniosku o dofinansowanie nie wyklucza stwierdzenia braku kwalifikowalności wydatków na późniejszych etapach realizacji projektu.
23. W trybie pozakonkursowym wniosek o dofinansowanie projektu składany jest na wezwanie IZ RPO WP 2014 - 2020 w terminie przez nią wyznaczonym.
24. Wezwanie, o którym mowa w ust. 23 może dotyczyć wyłącznie projektu wcześniej zidentyfikowanego.
25. Wykaz projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego stanowi załącznik nr 5 do SZOOP.
26. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ RPO WP 2014 - 2020 ponownie wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ RPO WP 2014 – 2020 niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów pozakonkursowych.
27. Podmiotem odpowiedzialnym za identyfikację projektu jest Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.
28. Podmiotem odpowiedzialnym za wezwanie do złożenia wniosku jest DPI UMWP.
29. Podmiotem odpowiedzialnym za ocenę wniosku jest DPI UMWP.
30. Ochrona danych osobowych:
  - 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją RPO WP 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów – IZ RPO WP 2014-2020.
  - 2) Osobą wyznaczoną przez Administratora w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania Danych osobowych jest: Inspektor Ochrony Danych, punkt kontaktowy: al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, telefon kontaktowy: 17 747 67 09, adres e-mail: [iod@podkarpackie.pl](mailto:iod@podkarpackie.pl).
  - 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest: aplikowanie o środki unijne i realizacja projektów, w szczególności: potwierdzanie kwalifikowalności wydatków, udzielanie wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacja, monitoring, kontrola, audyt, sprawozdawczość oraz działania informacyjno-promocyjne, w tym zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie – w ramach RPO WP 2014-2020.
  - 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z pełnieniem przez Administratora funkcji IZ RPO WP 2014-2020 oraz w związku z wykonywaniem obowiązków państwa członkowskiego w zakresie procesów, o których mowa w pkt 3, wynikających z:
    - a) Rozporządzenia ogólnego;
    - b) ustawy wdrożeniowej.
  - 5) Przetwarzane dane osobowe oraz wniosek o dofinansowanie mogą zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli RPO WP 2014-2020, jak również dane osobowe mogą zostać wykorzystane na

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

- 6) Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych przetwarzanych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
- 7) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r., poz. 164), o ile ich przetwarzanie jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.
- 8) Osoba, której dane osobowe będą przetwarzane w związku z prowadzonym naborem wniosku o dofinansowanie ma prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
  - a) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
  - b) celów archiwalnych w interesie publicznym:
    - jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach RPO WP 2014-2020, osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych.
- 9) Osoba, której dane osobowe są przetwarzane w ramach RPO WP 2014-2020 ma prawo skorzystać z przysługujących jej uprawnień, o których mowa w pkt 8 – w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
- 10) Każda osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, o którym mowa w art. 51 RODO, powołanego w celu ochrony podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem oraz ułatwianiem swobodnego przepływu danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych, z siedzibą: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
- 11) W oparciu o dane osobowe przetwarzane w ramach RPO WP 2014-2020 – IZ RPO WP 2014-2020 nie będzie podejmować wobec osób, których dane dotyczą zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
- 12) Dane osobowe przetwarzane w ramach RPO WP 2014-2020 pochodzą od osób, których dane dotyczą lub mogą być wtórnie przetwarzane – należy przez to rozumieć sytuacje, w których źródłem danych osobowych nie będą osoby, które są identyfikowane przez zbierane dane osobowe (źródłem danych będą więc w szczególności inne osoby) – z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego, określonego w art. 13 i 14 RODO.
- 13) Wnioskodawca, w przypadku wtórnego przetwarzania danych, o którym mowa w pkt 12, do celów związanych z aplikowaniem o dofinansowanie jest zobowiązany do podjęcia odpowiednich środków, aby w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem – udzielić osobie, której dane dotyczą wszelkich informacji, o których mowa w art. 14 RODO.
- 14) IZ RPO WP 2014-2020 na etapie oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania przetwarza wyłącznie dane ujęte we wniosku o dofinansowanie wraz

z załącznikami oraz wyjaśnieniach i dokumentach przekazywanych przez Wnioskodawców na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

- 15) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do aplikowania o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020.
- 16) Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym innych aktów wykonawczych i wytycznych wydanych na podstawie ww. aktów prawnych oraz aktów i instrumentów prawnych odnoszących się do ochrony danych osobowych.

### § 3

#### Nazwa i adres właściwej instytucji

ION jest ZWP pełniący funkcję IZ RPO WP 2014-2020, którego zadania wykonują merytoryczne komórki UMWP, w tym zadania:

1. w zakresie zarządzania RPO WP 2014-2020 oraz procedury odwoławczej realizuje:  
Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów,
2. w zakresie bezpośredniej obsługi naboru realizuje:  
DPI  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów,
3. w zakresie opiniowania poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko:  
Departament Ochrony Środowiska  
ul. Lubelska 4  
35-241 Rzeszów.

### § 4

#### Przedmiot naboru, w tym typy projektu podlegającego dofinansowaniu

1. Nabór dotyczy osi priorytetowej V Infrastruktura komunikacyjna, działania 5.3 Infrastruktura kolejowa – projekty z zakresu taboru kolejowego, określonego w SZOOP i prowadzony jest dla projektu **Zakup taboru kolejowego do wykonywania przewozów pasażerskich na terenie Województwa Podkarpackiego – etap II.**  
**Wspierane inwestycje mają uwzględniać dostosowanie infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 w tym z załącznikiem nr 2 do ww. Wytycznych - Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020.**
2. Ponadto należy pamiętać, że do naboru stosuje się następujące zasady:
  - 1) Nabór dotyczy wyłącznie projektu znajdującego się w Wykazie projektów pozakonkursowych stanowiącym załącznik nr 5 do SZOOP.
  - 2) Projekt i wydatki kwalifikowalne inwestycji muszą być zgodne z załącznikiem nr 7 do SZOOP – *Katalogi wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań – zakres EFRR.*

- 3) Projekt realizowany w ramach działania 5.3 Infrastruktura kolejowa – projekty z zakresu taboru kolejowego RPO WP 2014-2020 musi wynikać z regionalnego planu transportowego, którego rolę pełni Program Strategiczny Rozwoju Transportu Województwa Podkarpackiego do roku 2023.
  - 4) Wspierana inwestycja nie może obejmować prac remontowych, jak również bieżącego utrzymania infrastruktury (zgodnie z zapisami UP).
  - 5) Wsparcia nie uzyska projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.<sup>1</sup>
  - 6) W przypadku wątpliwości podstawą do ustalenia zakresu rzeczowego projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie jest będąca przedmiotem oceny: dokumentacja techniczna, specyfikacja dostaw, specyfikacja usług i/lub program funkcjonalno-użytkowy. Na żądanie IZ RPO WP 2014-2020 wnioskodawca zobowiązany jest okazać szczegółowe kosztorysy inwestorskie, ofertowe, powykonawcze – niezależnie od formy przyjętego wynagrodzenia za roboty budowlane. Jeżeli zakres dokumentacji technicznej jest szerszy niż zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, wnioskodawca jest zobowiązany umieścić stosowną informację w załączniku nr 7 do wniosku o dofinansowanie – Wykaz z dokumentacji technicznej. Brak takiej informacji, oznacza to, że cała dokumentacja techniczna dotyczy zakresu projektu.
  - 7) W ramach oceny projektu pozakonkursowego, na każdym jej etapie możliwe są modyfikacje wniosku. Modyfikacje wpływające na spełnienie kryteriów oceny mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie je spełniał w większym stopniu.
3. Wybór projektu do dofinansowania następuje w trybie pozakonkursowym, o którym mowa w art. 38 ustawy wdrożeniowej.
  4. Realizacja zgłoszonego do naboru projektu powinna zostać zakończona (złożony wniosek o płatność końcową) w terminie do **końca października 2023 r.**
  5. Po wyborze projektu do dofinansowania, IZ RPO WP 2014-2020 w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu.

## **§ 5**

### **Typy Beneficjentów**

1. Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku jest **Województwo Podkarpackie**.

## **§ 6**

### **Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie**

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

1. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.);
2. wobec którego orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.);
3. na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1745 z późn. zm.);

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013).

4. na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 358);
5. na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.

## **§ 7**

### **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w naborze**

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w ramach naboru wynosi:  
**93 305 433,00 PLN.**
2. IZ RPO WP 2014-2020 przed rozstrzygnięciem naboru zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty, o której mowa w ust. 1.
3. Po rozstrzygnięciu naboru IZ RPO WP 2014-2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w ramach naboru.

**UWAGA:** Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach podjętej decyzji o realizacji projektu własnego w ramach ogłoszonego naboru uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości algorytmu wyrażającego w zł miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania.

Decyzja o realizacji projektu własnego zostanie zawarta z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie algorytmu przeliczania środków.

## **§ 8**

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

1. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu**  
Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania z EFRR - 85% wydatków kwalifikowanych.  
Wkład własny może być zastąpiony środkami budżetu państwa na podstawie zgody Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.  
Zgodnie z zapisami SZOOP projekty dotyczące zakupu/modernizacji taboru kolejowego na potrzeby wojewódzkich przewozów pasażerskich w transporcie kolejowym, w ramach których, uwzględnione zostanie dofinansowanie z budżetu państwa: dofinansowanie do 100%.
2. **Minimalna wartość projektu**  
Zgodnie z zapisami SZOOP – **nie dotyczy.**
3. **Maksymalna wartość projektu**  
Zgodnie z zapisami SZOOP – **nie dotyczy.**
4. **Minimalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**  
Zgodnie z zapisami SZOOP – **nie dotyczy.**
5. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**  
Zgodnie z zapisami SZOOP – **załącznik nr 5 Wykaz projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego.**

## 6. Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu

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

### § 9

#### Projekty partnerskie

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

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

2. Partnerstwo może zostać utworzone przez podmioty poprzez wniesienie do projektu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych.
3. Partnerzy ustanawiają Lidera (partnera wiodącego), który jest beneficjentem projektu oraz wnioskodawcą, przy czym wnioskodawcą może być wyłącznie podmiot wskazany w *Wykazie projektów pozakonkursowych* dla danego projektu. Liderem powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego projektu. Lider reprezentuje strony porozumienia / umowy o partnerstwie, odpowiada za sprawozdawczość i rozliczenia, a także za zarządzanie projektem.
4. Porozumienie lub umowa o partnerstwie muszą być zawarte przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Dokument stanowi załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie i jest obowiązkowy dla wszystkich projektów realizowanych w partnerstwie.
5. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

### § 10

#### Termin składania wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym

1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru rozpoczyna się **16 maja 2022 r. od godz. 7.30** (dzień rozpoczęcia naboru).
2. Termin złożenia wniosku upływa **29 lipca 2022 r. o godz. 15.30** (dzień zakończenia naboru).
3. ION nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku zaistnienia obiektywnych przyczyn niezależnych od IZ RPO WP 2014-2020, w tym awarii LSI RPO WP 2014-2020, ION zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru lub wydłużenia terminu określonego w ust. 2. W przypadku podjęcia decyzji o zawieszeniu / wydłużeniu terminu składania wniosku, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu.
5. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, IZ RPO WP 2014-2020 wzywa potencjalnego Wnioskodawcę do złożenia wniosku wyznaczając ostateczny termin. Jeśli wniosek w wyznaczonym terminie nie zostanie złożony, IZ RPO WP 2014-2020 dokona wykreślenia projektu z Wykazu projektów pozakonkursowych.



6. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo zakończenia naboru wniosku przed terminem wskazanym w niniejszym Regulaminie, w przypadku złożenia wniosku, dla którego nabór został uruchomiony.
7. W przypadku wcześniejszego zakończenia naboru IZ RPO WP 2014-2020 przekaże do publicznej wiadomości informację o zakończeniu naboru wraz z podaniem przyczyny, w sposób analogiczny do przekazania informacji o ogłoszenia naboru.

## **§ 11**

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

1. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, w szczególności pomoc publiczna w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych udzielana będzie zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1370/2007 r. dotyczącym usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 wraz ze sprostowaniem. Wsparcie będzie udzielane przy uwzględnieniu postanowień Wytycznych w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym.
2. W związku z art. 27 ust. 5 ustawy wdrożeniowej w przypadku projektów objętych pomocą publiczną, która nie może być udzielona na podstawie rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub na podstawie innych przepisów, IZ RPO WP zastrzega sobie możliwość podjęcia decyzji o indywidualnej notyfikacji planowanego wsparcia. W przypadku indywidualnej notyfikacji KE oceni zgodność projektu ze wspólnym rynkiem korzystając z zapisów Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących pomocy państwa na rzecz przedsiębiorstw kolejowych

## **§ 12**

### **Obliczanie terminów i forma komunikacji**

1. W zakresie sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy Kpa.
2. **Forma komunikacji wnioskodawcy z ION**
  - 1) O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data złożenia dokumentacji elektronicznej do ION za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 (wniosek otrzymuje status „Złożony”).
  - 2) Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić oraz przesłać wraz z załącznikami wyłącznie za pomocą LSI RPO WP 2014-2020 udostępnionego na stronie internetowej pod adresem: <https://gw.podkarpackie.pl/>, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosku, wskazanym w § 10 ust. 2.
  - 3) W celu skutecznego złożenia wniosku wraz z załącznikami, konieczne jest podpisanie go za pomocą **PK lub PZ** przez osoby do tego upoważnione. Do podpisania wniosku konieczne jest posiadanie ważnego elektronicznego PK lub PZ. Przy tej czynności wnioskodawca zostaje przekierowany na stronę [www.pz.gov.pl](http://www.pz.gov.pl), gdzie zobowiązany jest poprzez PK bądź PZ do elektronicznego podpisania dokumentów. Po podpisaniu dokumentu użytkownik przekierowywany jest z powrotem na stronę systemu LSI RPO

2014-2020. Podpisanie wniosku jest równoważne z podpisaniem wszystkich załączników do wniosku.

- 4) Jeden wniosek o dofinansowanie może mieć dowolną liczbę załączników. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są składane **wyłącznie w wersji elektronicznej**. Możliwe jest załadowanie i przekazanie do LSI RPO WP 2014-2020 wyłącznie plików posiadających jedno z następujących rozszerzeń: csv, doc, docx, gif, jpg, jpeg, odp, ods, odt, pdf, png, rtf, tif, tiff, txt, xls, xlsx, xml, zip. **Maksymalna wielkość pojedynczego dokumentu nie może przekraczać 20 MB.**
- 5) Powyższe zasady obowiązują zarówno w przypadku składania wniosku o dofinansowanie, jak również w przypadku składania wyjaśnień, poprawy lub uzupełniania projektu.
- 6) Na etapie oceny merytorycznej dopuszcza się możliwość przesłania przez wnioskodawcę pytań dotyczących wezwania ION o poprawę.

### **3. Forma komunikacji ION z wnioskodawcą**

- 1) ION za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w zakresie warunków formalnych oraz do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektu.
- 2) Komunikacja za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 oznacza umieszczenie w LSI RPO WP 2014-2020 w teczce projektu wiadomości (mogącej zawierać również załączniki), która została podpisana PZ lub PK.
- 3) W przypadku umieszczenia w systemie przez ION, w teczce projektu, nowej korespondencji do wnioskodawcy, wiadomość o nowym dokumencie elektronicznym zostaje wysłana na następujące adresy:
  - a) adresy, które są jednocześnie loginem do kont przypisanych do złożonego projektu;
  - b) adres e-mail instytucji, która aplikuje o środki;
  - c) adres osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy;
  - d) adres osoby upoważnionej do bieżących kontaktów;– o ile adresy osób wskazanych pod lit. a) lub lit. b) nie obejmują adresów wskazanych pod lit. c) lub lit. d).
- 4) Od dnia następnego po dniu wysłania wiadomości przez ION liczony jest bieg terminu do przedłożenia wyjaśnień/uzupełnień. Na wszystkie adresy e-mail przypisane do projektu zostaje wysłana informacja o rozpoczęciu biegu terminu.
- 5) Obowiązkiem wnioskodawcy jest wskazanie we wniosku oraz zapewnienie prawidłowego działania adresów poczty elektronicznej, o których mowa w pkt 3).
- 6) Odpowiedzialność za brak prawidłowo działających adresów leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości – śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
- 7) Wnioskodawca podpisując wniosek składa również oświadczenie w części F na formularzu wniosku dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej w §12 Regulaminu formy komunikacji.
- 8) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 7) jest równoznaczne m.in. z wyrażeniem zgody na doręczenie wezwania do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia wniosku/projektu wyłącznie za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 oraz z potwierdzeniem faktu zapoznania się ze skutkami niezachowania formy komunikacji określonej w §12 Regulaminu.



- 9) Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej informację na temat zakończenia i wyniku oceny projektu ION przekazuje wnioskodawcy za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020.

**4. Niezachowanie terminów i formy komunikacji wskazanej w niniejszym paragrafie:**

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

**§ 13**

**Forma składania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników**

1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć **wyłącznie w formie elektronicznej** przesłanej do ION za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020, dostępnego pod adresem: <https://gw.podkarpackie.pl/>.
2. W celu skutecznego złożenia wniosku wraz z załącznikami, konieczne jest podpisanie go za pomocą PK lub PZ przez osoby do tego upoważnione (sygnatariusza/y).
3. W przypadku pomyślnego podpisania wniosku przez sygnatariusza/y odbywa się przekierowanie na stronę „sukcesu”, zawierającą informację, kto i kiedy podpisywał dany wniosek.
4. Wnioski podpisane przez sygnatariuszy mogą zostać złożone w systemie przez użytkowników posiadających uprawnienia do składania i przekazywania dokumentów – nie muszą oni posiadać uprawnień sygnatariuszy.
5. UPO zostaje automatycznie wygenerowane przez system w momencie złożenia dokumentu elektronicznego do ION. Dopiero złożenie wniosku daje możliwość pobrania dokumentu UPO.
6. Złożenie wniosku po terminie wskazanym w § 10 ust. 2 Regulaminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, przy czym zastosowanie ma procedura wskazana w § 10 ust. 5.

**§ 14**

**Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników**

1. Formularz wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu należy przygotować, wypełnić i przesłać zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, stanowiącymi załączniki nr 2.1 i 2.2 do Regulaminu.
2. Załączniki do wniosku należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie*, stanowiącą załącznik nr 3.1 do Regulaminu oraz *Instrukcją przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu*, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Załączniki do wniosku stanowią jego integralną część.
4. Studium wykonalności projektu należy sporządzić zgodnie z instrukcją określoną w załączniku nr 5 do Regulaminu.

5. Wniosek należy sporządzić z wykorzystaniem wskaźników produktu i rezultatu określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
6. Wniosek wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Do załączników sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
7. Wniosek powinien być podpisany przez sygnatariusza/y (określonych w polu A.11 wniosku). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego osobą upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest wójt / burmistrz / prezydent miasta / dwóch członków zarządu powiatu / dwóch członków zarządu województwa, natomiast w przypadku innych podmiotów osoby upoważnione do podpisu według dokumentów statutowych i treści wpisu do KRS.
8. Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do reprezentacji wnioskodawcy upoważniają inną osobę do podpisania wniosku oraz załączników w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku powinno zostać dołączone upoważnienie do podpisania wniosku oraz załączników.
9. Podpisanie dokumentów (wniosku wraz z załącznikami) PK / PZ możliwe jest wyłącznie w przypadku, gdy:
  - dla konkretnego użytkownika LSI RPO WP 2014-2020 zostało utworzone konto w systemie
  - oraz
  - został on wpisany na listę osób upoważnionych do przetwarzania projektu i nadano mu uprawnienia sygnatariusza.
10. Podpisanie wniosku jest równoważne z podpisaniem wszystkich załączników do wniosku.

## **§ 15**

### **Weryfikacja warunków formalnych**

1. Weryfikacji spełnienia warunków formalnych podlega każdy skutecznie złożony wniosek w odpowiedzi na nabór (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).
2. Weryfikacja warunków formalnych nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez KM RPO WP 2014-2020.
3. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje dwóch pracowników ION w oparciu o *Listę sprawdzającą warunki formalne wniosku o dofinansowanie projektu*, stanowiącą załącznik nr 7.1 do Regulaminu.
4. Przed przystąpieniem do weryfikacji warunków formalnych pracownik podpisuje *Oświadczenie o bezstronności i poufności*.
5. Etap weryfikacji warunków formalnych obejmuje: sprawdzenie wniosku pod względem spełnienia warunków formalnych, wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku/poprawienia oczywistej omyłki, ponowne sprawdzenie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie przesłanego przez wnioskodawcę oraz zatwierdzenie *Listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie projektu*. ION może poprawić z urzędu oczywistą omyłkę, czyli taką, która nie budzi wątpliwości, informując o tym wnioskodawcę (art. 43 ustawy wdrożeniowej).
6. Do warunków formalnych zalicza się:
  - 1) złożenie wniosku w terminie, z zastrzeżeniem § 10 ust. 4<sup>2</sup>;
  - 2) wypełnienie wniosku w języku polskim;

<sup>2</sup> Niespełnienie ww. wymogu powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia, kolejne warunki formalne nie są weryfikowane.

- 3) podpisanie wniosku zgodnie z zasadami reprezentacji danego wnioskodawcy lub osób uprawnionych do podpisania wniosku;
  - 4) aktualność podpisu na dzień składania wniosku (termin ważności podpisu);
  - 5) kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników.
7. ION dokonuje weryfikacji warunków formalnych pod kątem spełnienia albo niespełnienia warunków formalnych. Wymogiem pozytywnej weryfikacji warunków formalnych jest spełnienie przez wniosek wszystkich warunków formalnych oraz brak stwierdzonych oczywistych omyłek.
  8. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie ION wzywa wnioskodawcę, za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020, do wyjaśnienia / uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych.
  9. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie ION wzywa wnioskodawcę za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020, do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych lub poprawia omyłkę z urzędu informując o tym wnioskodawcę.
  10. Wezwanie zawiera wskazanie stwierdzonych braków w zakresie warunków formalnych oraz oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie, podlegających uzupełnieniu/poprawie.
  11. Przez braki formalne rozumie się braki skutkujące niespełnieniem warunków formalnych, o których mowa w ust. 6 oraz niedokonaniem poprawy oczywistej omyłki. Wykaz braków formalnych wynika z *Listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie projektu*, stanowiącej załącznik nr 7.1 do Regulaminu (przez brak spełnienia warunku rozumie się negatywną odpowiedź na pytania zawarte w *Liście sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie projektu*).
  12. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki możliwe jest również na każdym etapie oceny, tj. oceny formalnej, merytorycznej.
  13. W przypadku nieuzupełnienia przez wnioskodawcę braków formalnych lub niepoprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, wniosek pozostaje **bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu**, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany niezwłocznie za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie lub poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 8 lub 9.
  14. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub do dalszej oceny.
  15. W przypadku, gdy brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.
  16. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę poprzez przesłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku do siedziby ION za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020.
  17. Do formy uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek przez wnioskodawcę mają zastosowanie zapisy § 12-13 niniejszego Regulaminu.

## § 16 Ocena projektu

### 1. Zasady ogólne:

- 1) Projekt podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów przyjętych przez KM RPO WP 2014-2020.
- 2) Nie może być poddany ocenie projekt, który został uprzednio usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych*.
- 3) Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekt uczestniczący w naborze dokonuje KOP.
- 4) KOP działa na podstawie Regulaminu pracy KOP, dostępnego na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.
- 5) Ocena projektu podzielona jest na etapy:
  - a) ocenę formalną dokonywaną przez KOP – zespół ds. oceny formalnej;
  - b) ocenę merytoryczną dokonywaną przez KOP – zespół ds. oceny merytorycznej.
- 6) W skład KOP wchodzi:
  1. Przewodniczący KOP,
  2. Sekretarz (sekretarze),
  3. Kierownik oddziału ds. wyboru projektów,
  4. Członkowie KOP.
- 7) Funkcję Członków KOP pełnią pracownicy IZ RPO WP 2014-2020 dokonujący oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu oraz eksperci powołani do merytorycznej oceny wniosku o dofinansowanie projektu, który pozytywnie przejdzie etap oceny formalnej.
- 8) Przed przystąpieniem do oceny każdy członek KOP podpisuje *Oświadczenie o bezstronności i Deklarację poufności*.
- 9) W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej, w przypadku zaistnienia wątpliwości, ION wzywa wnioskodawcę za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020 do złożenia wyjaśnień oraz ewentualnej poprawy lub uzupełnienia projektu w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów, jeżeli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium, w terminie 9 dni kalendarzowych.
- 10) Jeżeli po wezwaniu, o którym mowa powyżej, stwierdza się brak złożenia wyjaśnień, dokonania odpowiedniego uzupełnienia lub poprawy zgodnie z wezwaniem lub stwierdza się, że poprawa lub uzupełnienie nastąpiło po terminie wskazanym w wezwaniu przez IOK, ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów, tj. zgodnie z ich treścią i zawartością merytoryczną.
- 11) Poprawy formularza wniosku o dofinansowanie dokonuje się w systemie LSI RPO WP 2014-2020 na wersji umieszczonej w zakładce *Wnioski → Lista wniosków → Wysłane wnioski o dofinansowanie*, która posiada status „Skierowany do korekty”.
- 12) Złożone na etapie oceny formalnej i merytorycznej wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku.
- 13) W ramach składanych korekt i uzupełnień niedopuszczalne jest wprowadzenie przez wnioskodawcę na etapie oceny projektu złożonego w naborze następujących zmian:
  - a) struktury prawno-organizacyjnej wnioskodawcy lub partnera polegającej na: przekształceniu, podziale, łączeniu, uzyskaniu lub utracie osobowości (podmiotowości) prawnej, wniesieniu aportem przedsiębiorstwa lub jego

zorganizowanej części w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podjęcia decyzji o realizacji projektu własnego (naruszenie przedmiotowego zakazu skutkuje odmową podjęcia decyzji o realizacji projektu własnego, natomiast w przypadku, gdy ww. okoliczności wyjdą na jaw po podjęciu decyzji o realizacji projektu własnego, to tego rodzaju sytuacja może skutkować rozwiązaniem decyzji o realizacji projektu własnego i koniecznością zwrotu dofinansowania),

- b) dodawanie, usuwanie partnera,
  - c) dodawanie wydatku kwalifikowanego nieprzewidzianego w pierwotnie złożonej dokumentacji projektu,
  - d) zmiany poziomu dofinansowania, zwiększenie wydatków kwalifikowanych (zmiany te mogą być jedynie konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu w dokumentacji wniosku i dokonywane na podstawie wezwania ION),
  - e) rozszerzenia/ograniczenia zakresu rzeczowego projektu (zmiany te mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie wezwania ION),
  - f) lokalizacji projektu,
  - g) dołączenie dodatkowych załączników, nieuwjętych pierwotnie w spisie załączników (z wyjątkiem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników dokonywane jest w związku z wezwaniem ION).
- 14) W przypadku niespełnienia przez dany projekt jednego lub więcej kryteriów wyboru, bądź dokonania zmian wskazanych w pkt 13) niniejszego ustępu, otrzymuje on ocenę negatywną.
- 15) W wyniku zakończenia oceny projektu, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej KOP przygotowuje listę ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny.
- 16) Do korespondencji (wezwania) stosuje się zapisy § 12-13 niniejszego Regulaminu.

### **3. Ocena formalna:**

- 1) Ocena formalna wniosku o dofinansowanie, powinna być przeprowadzona w terminie do 120 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu zakończenia naboru wniosku o dofinansowanie projektu. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony.
- 2) Ocena dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP – zespołu ds. oceny formalnej, w oparciu o kryteria oceny formalnej zatwierdzone przez KM RPO WP 2014-2020, stanowiące załącznik nr 7.2 do Regulaminu.
- 3) Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
- 4) Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o *Listę sprawdzającą dotyczącą oceny formalnej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – tryb pozakonkursowy*, stanowiącą załącznik nr 7.3 do Regulaminu.
- 5) Na etapie oceny formalnej wnioski o dofinansowanie może podlegać dwukrotnej poprawie i uzupełnieniu w zakresie, który umożliwiają kryteria wyboru projektów.
- 6) Projekt oceniony pozytywnie w ramach etapu oceny formalnej przechodzi do dalszego etapu – oceny merytorycznej.
- 7) Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli projekt nie spełnia choćby jednego kryterium, uzyskuje ocenę negatywną.

- 8) Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej projektu, tj. po zatwierdzeniu *Protokołu z pracy KOP – ocena formalna* ION zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu, tj. oceny merytorycznej.
- 9) W przypadku negatywnej oceny formalnej projektu wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020.
- 10) W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny, wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).
- 11) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych*.
- 12) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny formalnej z inicjatywy wnioskodawcy.

#### **4. Ocena merytoryczna:**

- 1) Projekt, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym podlega ocenie merytorycznej.
- 2) Ocena merytoryczna każdego wniosku przeprowadzana jest przez panel ekspertów, będący częścią KOP – zespołu ds. oceny merytorycznej.
- 3) Panel składa się, co najmniej z dwóch ekspertów powołanych z *Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WP 2014-2020*.
- 4) Ocena merytoryczna obejmuje:
  - a) ocenę finansową i ekonomiczną projektu,
  - b) ocenę techniczną i technologiczną projektu.
- 5) Ocena merytoryczna powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 90 dni kalendarzowych, liczonych od dnia zatwierdzenia Protokołu z pracy KOP – ocena formalna. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony.
- 6) Wnioskodawca na etapie oceny merytorycznej może zostać dwukrotnie wezwany do uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy projektu. Celem wezwania jest uzyskanie jednoznacznej informacji na temat analizowanego kryterium i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Wyjaśnienia powinny dotyczyć kwestii poruszonych w zapytaniu.
- 7) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej (standardowe, specyficzne) zatwierdzone przez KM RPO WP 2014-2020, które stanowią załącznik nr 8.1 do Regulaminu.
- 8) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej projektu*, stanowiącą załącznik nr 8.2 do Regulaminu.
- 9) Ocena merytoryczna prowadzona w ramach kryteriów merytorycznych standardowych i specyficznych jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana jest pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
- 10) Etap oceny merytorycznej nie obejmuje kryteriów merytorycznych – jakościowych (punktowych).
- 11) Warunkiem pozytywnej oceny merytorycznej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych standardowych i specyficznych.
- 12) Jeżeli projekt nie spełnia warunku, o którym mowa w pkt 11), uzyskuje ocenę negatywną.

- 13) Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku we wniosku o dofinansowanie informacji pozwalającej na ocenę danego kryterium lub zawarcie informacji niepełnej, tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
- 14) W przypadku negatywnej oceny merytorycznej projektu wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020.
- 15) W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny, wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).
- 16) W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie on usunięty z *Wykazu projektów pozakonkursowych*.
- 17) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny merytorycznej z inicjatywy wnioskodawcy.

#### **5. Weryfikacja zgodności projektu w zakresie oceny oddziaływania na środowisko:**

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

#### **6. Rozstrzygnięcie naboru:**

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

### **§ 17** **Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru**

Planowany termin rozstrzygnięcia naboru – **listopad 2022 r.**

### **§ 18** **Ogłoszenie wyników naboru**

1. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie naboru ION zamieszcza na swojej stronie internetowej RPO WP 2014-2020 listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
2. Po rozstrzygnięciu naboru, tj. po podjęciu uchwały przez ZWP, ION zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na portalu informację o wybranym do dofinansowania projekcie. Informacja ta jest zamieszczana w ramach Listy projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym dla RPO WP 2014-2020.



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

### **§ 19**

#### **Archiwizacja wniosku**

1. Cała dokumentacja dotycząca naboru podlega archiwizacji w ION.
2. W przypadku wniosku o dofinansowanie złożonego przez wnioskodawcę w formie elektronicznej podlega archiwizacji w LSI RPO WP 2014-2020.

### **§ 20**

#### **Wycofanie wniosku**

1. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do rozstrzygnięcia naboru wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku. Możliwe jest wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu na etapie weryfikacji warunków formalnych oraz na każdym etapie oceny, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz po wyborze do dofinansowania, jednak przed podjęciem decyzji o realizacji projektu własnego. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemny wniosek wnioskodawcy zawierający oświadczenie o wycofaniu.
2. Oświadczenie o wycofaniu wniosku na poszczególnych etapach oceny może zostać złożone nie później niż w terminie złożenia „drugich” wyjaśnień/uzupełnień, wynikających z wezwania ION, o którym mowa w § 15 i 16 Regulaminu. Oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu powinno zawierać następujące informacje:
  - 1) pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
  - 2) tytuł wniosku oraz jego numer,
  - 3) wyraźne oświadczenie o wycofaniu złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Oświadczenie o wycofaniu wniosku powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

### **§ 21**

#### **Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy**

1. W przypadku uzyskania przez projekt pozakonkursowy negatywnej oceny, wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia środka odwoławczego – protestu w celu ponownej weryfikacji złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów (zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej).

### **§ 22**

#### **Anulowanie naboru**

1. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do anulowania naboru w następujących przypadkach:
  - 1) złożenia wniosku o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków udziału w danym naborze,
  - 2) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,



- 3) istotnego naruszenia w toku procedury naboru przepisów prawa lub zasad Regulaminu w sposób niemożliwy do usunięcia,
  - 4) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
  - 5) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku anulowania naboru IZ RPO WP 2014-2020 przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tą samą drogą, za pomocą której przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

## **§ 23**

### **Zasady podejmowania decyzji o realizacji projektu własnego**

1. Zgodnie z art. 52 ustawy wdrożeniowej podstawę dofinansowania projektu ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 stanowi decyzja o realizacji projektu własnego.
2. Decyzja o realizacji projektu własnego wybranego w przedmiotowej procedurze zostanie podjęta po dostarczeniu przez wnioskodawcę kompletu prawidłowo sporządzonych dokumentów/danych oraz dokonaniu czynności, o których mowa poniżej z zastrzeżeniem ust. 3 i 4:
  - 1) Przedłożenia pozwolenia na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji/zgłoszenia budowy obejmujących pełny zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
  - 2) Przekazania danych osób upoważnionych do podpisania/kontrasygnaty decyzji o realizacji projektu własnego (nazwisko, imię, stanowisko).
  - 3) Złożenia wzoru podpisu przez osoby upoważnione do podpisania decyzji o realizacji projektu własnego.
  - 4) Złożenia uzupełnionego Harmonogramu płatności w dwóch egzemplarzach (wg wzoru dostępnego na stronie: <https://www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/podpisywanie-umowy/1886-wzor-harmonogramu-platnosci-zalacznik-nr-2-do-umowy-w-ramach-osi-priorytetowych-ii-vi-rpo-wp>).
  - 5) Przekazania informacji czy dofinansowanie w ramach projektu przekazywane będzie w ramach wydatków majątkowych, czy też bieżących. W przypadku, gdy dofinansowanie ma zostać przekazane zarówno w ramach wydatków majątkowych jak i bieżących informacje w tym zakresie należy podać w Harmonogramie płatności.
  - 6) Wskazania klasyfikacji budżetowej z wyszczególnieniem działu i rozdziału – tylko w przypadku gdy dofinansowanie w części przekazywane jest w formie dotacji celowej z budżetu państwa.
  - 7) Złożenia zmodyfikowanego wniosku o dofinansowanie – w razie konieczności.
  - 8) Złożenia wniosku/ów o nadanie uprawnień w systemie SL2014 dla użytkowników.
  - 9) Przedłożenia wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014.
  - 10) Podania numeru konta bankowego wraz z nazwą banku, na które przekazywane będą środki finansowe, w ramach którego rozliczane będą poniesione wydatki.
  - 11) W przypadku, gdy Beneficjent nie jest jednostką należącą do sektora finansów publicznych oraz fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, należy wskazać sposób zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy spośród następujących form: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, poręczenie wekslowe, notarialne oświadczenie o poddaniu się egzekucji, zastaw rejestrowy lub przewłaszczenie na zabezpieczenie, hipoteka, ubezpieczenie Umowy, gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie według prawa cywilnego, poręczenie według prawa bankowego.

- 12) Uzyskania pozytywnej opinii Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko. W sytuacji posiadania pozytywnej opinii należy wskazać numer i datę jej uzyskania.
- 13) Przedłożenia oświadczenia dotyczącego zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji – załącznik nr 12.1 do wniosku o dofinansowanie.
- 14) Odniesienia się do pism dot. kwalifikowalności podatku VAT znak PI.VII.410.24.2017 z dnia 7 lutego 2017 r. oraz PI.VI.410.431.2016 z dnia 23 grudnia 2016 r. dostępnych na stronie: [http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/OS\\_II\\_VI/2019/dane\\_do\\_umowy/5/dane\\_do\\_umowy.zip](http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/OS_II_VI/2019/dane_do_umowy/5/dane_do_umowy.zip).
- 15) Przekazania danych (imię i nazwisko, adres do korespondencji, telefon kontaktowy, adres e-mail) osoby, która pełni funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych/Koordynatora Umowy w zakresie ochrony danych osobowych.

Wyżej wymienione dokumenty należy złożyć w formie papierowej.

3. Dla projektu pozakonkursowego realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj” nie jest wymagana na tym etapie decyzja pozwolenia na budowę i/lub zgłoszenia robót budowlanych. Projekt pozakonkursowy realizowany w trybie „zaprojektuj i wybuduj” może być objęty decyzją o dofinansowaniu projektu przed uzyskaniem ostatecznego pozwolenia na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji/zgłoszenia budowy oraz przed ogłoszeniem i rozstrzygnięciem postępowania o udzielenie zamówienia na prace projektowe i roboty budowlane. Ostateczne pozwolenie na budowę lub zezwolenie na realizację inwestycji (ostateczne lub z klauzulą wykonalności) lub zgłoszenie budowy (z potwierdzeniem braku sprzeciwu właściwego organu) musi być dostarczone najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność obejmującym roboty budowlane, których dotyczy dokument.
4. Dla projektu pozakonkursowego nie jest wymagana na tym etapie pozytywna opinia Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko. Projekt pozakonkursowy może być objęty decyzją o dofinansowaniu projektu przed uzyskaniem pozytywnej opinii Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko. Pozytywna opinia Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko musi być dostarczona najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność obejmującym roboty budowlane, których dotyczy dokument.
5. Termin na dostarczenie dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o realizacji projektu własnego oraz dokumentów dotyczących zamówień wskazanych na stronie: [http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/OS\\_II\\_VI/2019/dane\\_do\\_umowy/5/dane\\_do\\_umowy.zip](http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/OS_II_VI/2019/dane_do_umowy/5/dane_do_umowy.zip) wynosi **10 dni roboczych** licząc od dnia następnego po dniu otrzymania pisemnej informacji o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.
6. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zobowiązany jest do poprawy dokumentacji wniosku w zakresie uwzględniającym efekt oceny w terminie wskazanym w ust. 5.
7. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w trakcie weryfikacji dokumentów przed podjęciem decyzji o realizacji projektu własnego, (w tym m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych polegających na naruszeniu Pzp lub Wytocznych w zakresie kwalifikowalności), sposób postępowania z takimi nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:
  - 1) w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego ION rozważy wstrzymanie podjęcia decyzji o realizacji projektu własnego do czasu wyjaśnienia sprawy, chyba że istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce – w takim przypadku IZ RPO WP 2014-2020 wstrzyma podjęcie decyzji o realizacji projektu własnego,

- 2) w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WP 2014-2020 odstąpi od podjęcia decyzji o realizacji projektu własnego,
  - 3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowalne oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, decyzja o realizacji projektu własnego może zostać podjęta. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne,
  - 4) w sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podjęciem decyzji o realizacji projektu własnego i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby pomniejszeniem wydatków kwalifikowanych w całości dla tego zamówienia lub nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte tym zamówieniem, podjęcie decyzji o realizacji projektu własnego nadal jest możliwe. Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne.
8. W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowości dot. zamówień publicznych nie będzie można precyzyjnie określić, wartość nieprawidłowości zostanie ustalona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 971 z późn. zm.).
  9. Decyzję o realizacji projektu własnego podejmuje ZWP w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020.
  10. Wzór decyzji o realizacji projektu własnego wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
  11. Na etapie realizacji projektu IZ RPO WP 2014-2020 może wyrazić zgodę na zmiany niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu. Decyzja o realizacji projektu własnego może zostać zmieniona w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu. Zakres możliwych modyfikacji uwzględnia wzór decyzji o realizacji projektu własnego.

## § 24

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

1. ION udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie naboru, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektu, kwalifikowalności wydatków.
2. Informacje na temat **postępowania naborowego** można uzyskać poprzez kontakt z DPI:
  - 1) e-mail: [pi@podkarpackie.pl](mailto:pi@podkarpackie.pl)
  - 2) telefoniczny:  
Pan Grzegorz Przybek, tel. 17 747 65 42, mail: [g.przybek@podkarpackie.pl](mailto:g.przybek@podkarpackie.pl)
3. Informacje dotyczące **kwestii środowiskowych** uzyskać można poprzez kontakt z Departamentem Ochrony Środowiska pod nr tel. 17 743 31 63, 17 743 31 64, 17 743 31 61, 17 743 31 58, 17 743 31 57, 17 743 31 56, 17 743 31 59, 17 743 32 17.
4. Informacje w **kwestiach technicznych związanych z korzystaniem z systemu LSI RPO WP 2014-2020** udzielana Pan Paweł Ciejka, tel. 17 747 66 53, mail: [p.ciejka@podkarpackie.pl](mailto:p.ciejka@podkarpackie.pl)

## **§ 25**

### **Załączniki do Regulaminu**

Integralną część Regulaminu naboru stanowią załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Instrukcje do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego:
  - 2.1 Instrukcja użytkownika LSI RPO WP na lata 2014-2020,
  - 2.2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
3. Dokumenty dotyczące części środowiskowej:
  - 3.1 Instrukcja wypełniania części środowiskowej wniosku o dofinansowanie,
  - 3.2 Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie,
  - 3.3 Informacje dotyczące ochrony gatunkowej w projektach o charakterze termomodernizacyjnym.
4. Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
5. Instrukcja do opracowania studium wykonalności – Infrastruktura kolejowa – projekty z zakresu taboru kolejowego, maj 2022 r.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 5.3 Infrastruktura kolejowa – projekty z zakresu taboru kolejowego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
7. Dokumenty dotyczące weryfikacji warunków formalnych i oceny formalnej:
  - 7.1 Wzór listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,
  - 7.2 Kryteria formalne wyboru projektów dla działania 5.3 Infrastruktura kolejowa – projekty z zakresu taboru kolejowego,
  - 7.3 Wzór listy sprawdzającej dotyczącej oceny formalnej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – tryb pozakonkursowy.
8. Dokumenty dotyczące oceny merytorycznej:
  - 8.1. Kryteria merytoryczne wyboru projektów dla działania 5.3 Infrastruktura kolejowa – projekty z zakresu taboru kolejowego,
  - 8.2. Wzory kart oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do dofinansowania ze środków EFRR w ramach osi priorytetowych I-VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – tryb pozakonkursowy.
9. Wzór decyzji o realizacji projektu własnego.