

Załącznik do Uchwały Nr 272 / 6643 / 13  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 24 września 2013 r.

## **REGULAMIN KONKURSU**

**na dofinansowanie projektów ze środków  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego  
na lata 2007 – 2013  
w ramach  
osi priorytetowej I Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka  
Działanie 1.4 Promocja gospodarcza i aktywizacja inwestycyjna regionu,  
Schemat A Projekty inwestycyjne  
zwany dalej Regulaminem**

Rzeszów, wrzesień 2013 r.

## **1. Postanowienia wstępne**

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady naboru wniosków o dofinansowanie projektów, sposób oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania, sposób informowania o wynikach konkursu oraz zasady promocji projektów.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadzane jest w oparciu o Szczegółowy opis priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013, niniejszy Regulamin oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa polskiego i wspólnotowego.
3. Na podstawie artykułu 37 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r., nr 84, poz.712 z późn. zm.) do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego*.
4. Niniejszy nabór wniosków prowadzony jest dla projektów wyłanianych do dofinansowania w trybie konkursowym w procedurze standardowej.
5. Wniosek o dofinansowanie nie może wskazywać dwóch różnych obszarów potrzeb inwestycyjnych, mając na uwadze, iż przez „projekt” – zgodnie z Wytocznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód, z dnia 15 stycznia 2009 r., Rozdział 2 – Słownik stosowanych pojęć; sygnatura MRR/H/14(2)01/2009 - rozumie się: operację o jasno określonych celach, składającą się z całej serii robót, działań lub usług, której celem jest wykonanie niepodzielnego zadania, posiadającego sprecyzowany charakter gospodarczy lub techniczny. Zespoły działań tworzących projekt powinny zachować spójny i skoordynowany charakter i prowadzić do ściśle określonego celu.

## **2. Informacje ogólne**

### **2.1. Terminy**

- a) Termin ogłoszenia konkursu przypada na dzień 30 września 2013 r.
- b) Nabór wniosków rozpoczyna się 30 września 2013 r. od godziny 8:00 (dzień otwarcia naboru).
- c) Wnioski są składane w terminie do 30 stycznia 2014 r. do godziny 15:30 (dzień zamknięcia naboru).
- d) Termin realizacji projektu.

Realizacja projektu powinna rozpocząć się nie później niż 3 m-ce od daty określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Złożenie wniosku o płatność końcową winno nastąpić do dnia 31 marca 2015 r.

## **2.2 Podmioty mogące ubiegać się o wsparcie**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach Działania 1.4 Promocja gospodarcza i aktywizacja inwestycyjna regionu Schemat A – Projekty inwestycyjne są jednostki samorządu terytorialnego, ich stowarzyszenia i związki z terenu województwa podkarpackiego.

## **2.3 Rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu**

W ramach Działania 1.4 *Promocja gospodarcza i aktywizacja inwestycyjna regionu schemat A Projekty inwestycyjne* można ubiegać się o dofinansowanie projektów dotyczących kompleksowego uzbrojenia i przygotowania terenów inwestycyjnych. Wnioskodawca musi posiadać prawo własności bądź prawo wieczystego użytkowania uzbrajanych terenów.

Przez „uzbrojenie terenu” należy rozumieć urządzenia, o których mowa w art. 143 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U.2010.102.651 t.j. z późn. zm.), zgodnie z którym „przez budowę urządzeń infrastruktury technicznej rozumie się budowę drogi oraz wybudowanie pod ziemią, na ziemi albo nad ziemią przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych i telekomunikacyjnych”.

W ramach działania 1.4 Promocja gospodarcza i aktywizacja inwestycyjna regionu, schemat A Projekty inwestycyjne można ubiegać się o dofinansowanie projektów zgodnych z przykładowymi rodzajami projektów, wymienionymi w Szczegółowym opisie priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013, a więc dotyczącymi kompleksowego uzbrojenia i przygotowania terenów inwestycyjnych.

Przez kompleksowe uzbrojenie i przygotowanie terenów inwestycyjnych należy rozumieć ogół czynności, których celem jest doprowadzenie terenów inwestycyjnych do stanu, umożliwiającego ulokowanie się tam przedsiębiorstw.

Za kompleksowe uzbrojenie terenów należy uznać działania na obszarze, na którym nie istnieją żadne elementy infrastruktury technicznej niezbędne do podjęcia działalności gospodarczej, jak również działania polegające na dozbrojeniu danego terenu.

## **2.4 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów oraz poziom dofinansowania**

Na realizację projektów w ramach Działania 1.4 *Promocja gospodarcza i aktywizacja inwestycyjna regionu Schemat A Projekty inwestycyjne* do rozdysponowania w ramach konkursu przewidziano kwotę 33 mln zł\*.

\* Szacunkowa kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów może ulec zmianie

### **Poziom dofinansowania**

- Maksymalny poziom dofinansowania projektów w ramach działania wynosi 85% wydatków kwalifikowanych.
- Maksymalna kwota wsparcia – 20 mln zł.
- W przypadku niniejszego konkursu nie ma zastosowania instrument cross-financing

## **2.5 Pomoc publiczna**

W ramach działania 1.4 *Promocja gospodarcza i aktywizacja inwestycyjna regionu, Schemat A Projekty inwestycyjne*, dofinansowaniu podlegają wyłącznie projekty nieobjęte pomocą publiczną (dla których wsparcie nie stanowi pomocy publicznej).

## **2.6 Kwalifikowalność wydatków**

Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem zalicza się wydatki niezbędne do realizacji projektu, które zostały poniesione zgodnie z zasadami określonymi w Podręczniku kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007–2013 oraz Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.

## **3. Sposób sporządzenia wniosku**

1. Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu (formularz wniosku oraz załączniki) należy sporządzić w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał plus kopia lub dwa oryginały) w formacie A4. Do egzemplarza oryginalnego należy ponadto dołączyć formularz wniosku o dofinansowanie w formie elektronicznej (na płycie CD/DVD).
2. Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest do korzystania z Generatora wniosków/aplikacji elektronicznej oraz instrukcji wypełniania wniosku i załączników, które dostępne są na stronie internetowej [rpo.podkarpackie.pl](http://rpo.podkarpackie.pl), [www.wrota.podkarpackie.pl](http://www.wrota.podkarpackie.pl). Generator wniosków dostępny jest na stronie internetowej [www.podkarpackie.pl/generator](http://www.podkarpackie.pl/generator).

3. Wersja papierowa wniosku powinna być tożsama z wersją elektroniczną wniosku.  
Za formę elektroniczną uważa się wniosek wygenerowany w Generatorze Wniosków (GW) do pliku w formacie XML lub w formacie PDF, który posiada identyczną sumę kontrolną (na każdej stronie) z wnioskiem sporządzonym w formie papierowej. Brak zgodności sumy kontrolnej formy papierowej z sumą kontrolną formy elektronicznej (XML lub PDF) będzie uznawany za niedostarczenie wniosku o dofinansowanie w formie elektronicznej.
4. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 Działanie 1.4 Schemat A* (zał. nr 2 do Regulaminu).
5. Sposób wypełnienia załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach I Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działanie 1.4 Schemat A* (zał. nr 5 do Regulaminu).
6. Wnioski o dofinansowanie wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
7. Wnioski o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
8. Wszystkie pola we wniosku o dofinansowanie powinny być wypełnione.
9. Oryginał wniosku o dofinansowanie projektu powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczęcią) przez osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A 6.2. wniosku).

Są to w przypadku:

- **gminy:** wójt, burmistrz, prezydent oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej (na ostatniej stronie wniosku o dofinansowanie projektu),
- **powiatu:** dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej (na ostatniej stronie wniosku o dofinansowanie projektu),
- **województwa:** dwóch członków zarządu województwa lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej (na ostatniej stronie wniosku o dofinansowanie projektu),
- **inne:** organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (statut).

10. Każda strona oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinna zostać paraflowana (oprócz ostatniej, na której wszystkie osoby określone w punkcie A 6.2. wniosku składają podpis) przez jedną z osób określonych w punkcie A 6.2. wniosku.
11. Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do podpisania wniosku o dofinansowanie upoważniają inną osobę do podpisania wniosku oraz do potwierdzania za zgodność z oryginałem wniosku o dofinansowanie projektu w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku i paraflowania oraz do potwierdzania za zgodność z oryginałem wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników. Ponadto, w opisanej sytuacji, dane osoby upoważnionej powinny również zostać określone w pkt. A.6.2. wniosku o dofinansowanie.
12. Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku lub dodatkowy oryginał wniosku.
13. Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w punkcie nr 9. W przypadku oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością nie jest wymagany podpis skarbnika.
14. Kopia wniosku o dofinansowanie projektu oraz kopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
15. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu (jedna z osób wymieniona w pkt. A 6.2. wniosku) lub parafkę wraz z imienną pieczęcią.
16. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”:
  - potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w punkcie 15,
  - na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X” oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczęcią jednej z osób wymienionych w pkt. A 6.2. wniosku.
17. Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem **innym niż czarny**.
18. Załączniki do wniosku winny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
19. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
20. Każdy załącznik powinien być opatrzony na pierwszej stronie pieczęcią wnioskodawcy, (z wyłączeniem dokumentów wskazanych w punkcie 21 rozdz. 3).

21. Oryginały dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie muszą być potwierdzane przez osoby wymienione pkt. A 6.2. wniosku.
22. W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.
23. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie – każdy egzemplarz (oryginał / kopia) w odrębnym segregatorze.
24. Każdy z segregatorów należy opisać w następujący sposób:  
nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, nazwa i numer osi priorytetowej/działania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013, z podaniem czy jest to oryginał czy kopia.
25. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić z wykorzystaniem wskaźników produktów i rezultatów określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
26. Studium wykonalności projektu winno być sporządzone zgodnie z *Wytycznymi do studium wykonalności Oś priorytetowa I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka” Działanie 1.4 schemat A* (załącznik nr 3 do Regulaminu).

#### **4. Zasady składania wniosków**

1. Wnioski przyjmowane są w Punkcie Przyjmowania Wniosków w Departamencie Wspierania Przedsiębiorczości – ul. Towarnickiego 3a, Rzeszów, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz w rozdziale 2 Regulaminu.
2. Przez cały okres trwania naboru wniosków Punkt Przyjmowania Wniosków (PPW) jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego w godzinach od 8.00 do 15.30.
3. Dopuszczalne formy dostarczenia wniosków to:

##### **A. Złożenie wniosku osobiście lub przez pośłańca na adres:**

*Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego  
Departament Wspierania Przedsiębiorczości  
35-010 Rzeszów, ul. Towarnickiego 3a*

##### **B. Przesłanie pocztą kurierską lub listem poleconym na adres:**

*Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego  
Departament Wspierania Przedsiębiorczości  
35-010 Rzeszów, ul. Towarnickiego 3a\**

\* przesłanie wniosku pod adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego Departament Wspierania Przedsiębiorczości 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4, nie powoduje odrzucenia wniosku.

Wnioski przesłane lub dostarczone na adres inny niż wyżej wymienione nie będą rozpatrywane.

4. Pracownik przyjmujący wniosek przygotowuje dla dostawcy Potwierdzenie przyjęcia wniosku opatrzone jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości. Potwierdzenie sporządzane jest w 2 egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy, drugi pozostaje w dokumentacji wniosku. Pracownik przyjmujący wniosek przekazuje potwierdzenie przyjęcia wniosku dostawcy osobiście podczas przyjmowania od niego wniosku.
5. W przypadku przesłania wniosku przez wnioskodawcę pocztą lub przesyłką kurierską potwierdzenie przyjęcia wniosku wysyłane jest do wnioskodawcy pocztą.  
Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu uznaje się termin dostarczenia do Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości (data stempla Sekretariatu Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości) lub w przypadku dostarczenia pocztą lub kurierem na adres: 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4 - datę stempla Kancelarii Ogólnej.
6. Wniosek powinien być dostarczony w zaklejonej kopercie lub innym zamkniętym opakowaniu. Koperta/opakowanie powinny być opisane. Opis ten powinien zawierać co najmniej:
  - adres odbiorcy,
  - nazwę i adres wnioskodawcy,
  - napis: „Departament Wspierania Przedsiębiorczości” oraz „Nabór wniosków do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2007-2013”,
  - nazwę i nr osi priorytetowej, nr działania, nazwę i nr schematu,
  - tytuł projektu.
  - adnotację „Nie otwierać do dnia 31 stycznia 2014 r. do godz. 7:30”
7. Wnioski złożone po wyznaczonej w ogłoszeniu o naborze wniosków dacie nie będą podlegały ocenie. Wnioskodawca, który złożył wniosek po upływie wymaganego terminu, jest informowany o tym fakcie pisemnie.
8. Wnioskodawca ma prawo do wycofania pełnej dokumentacji aplikacyjnej przed upływem terminu zamknięcia naboru. W tym celu wnioskodawca pisemnie występuje do Dyrektora DWP z prośbą o wycofanie wniosku. Decyzja Dyrektora o wycofaniu jest równoznaczna z tym, iż wniosek nie podlega ocenie. W takiej sytuacji Wnioskodawca odbiera we wskazanym miejscu pełną dokumentację aplikacyjną (2 egzemplarze).
9. Istnieje możliwość wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny. W takiej sytuacji kopia dokumentacji aplikacyjnej pozostaje w DWP, a oryginał jest zwracany wnioskodawcy.

## **5. Sposób oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania**



Procedura standardowa zawiera następujące etapy:

- ocenę formalną,
- ocenę merytoryczną,
- ocenę strategiczną i wybór projektów do dofinansowania w drodze uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego,
- podpisanie umowy o dofinansowanie.

## **5.1. OCENA FORMALNA**

### **Projekty nieobjęte pomocą publiczną**

1. Ocena formalna polega na potwierdzeniu, że złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami jest kompletny i wypełniony zgodnie z wytycznymi oraz odpowiednimi przepisami prawa.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie realizacji projektu powinna być przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych od upłynięcia wyznaczonego terminu składania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013.
3. Oceny formalnej wniosków o dofinansowanie realizacji projektu dokonują pracownicy oddziałów wyboru projektów Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości na zasadzie „dwóch par oczu”, zgodnie z kryteriami formalnymi określonymi przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 i zatwierdzonymi dla danego działania przez Komitet Monitorujący w oparciu o *Listę sprawdzającą dotyczącą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie w procedurze standardowej* (zał. nr 7 do Regulaminu).
4. Jeżeli stwierdzona zostanie niezgodność z kryteriami formalnymi wniosek może być poprawiony lub uzupełniony jednorazowo w terminie 5 dni roboczych od daty doręczenia wezwania do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu. Wezwanie wysyłane jest zawsze za pośrednictwem poczty (wezwanie może być dodatkowo wysłane drogą elektroniczną) na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku. Za datę wpływu w/w uzupełnień uznaje się termin dostarczenia do Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości tj. datę stempla sekretariatu Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości lub w przypadku przesłania pocztą kurierską, lub listem poleconym na adres : 35-010 Rzeszów, al. Ciepłińskiego 4 – datę stempla Kancelarii Ogólnej. Wezwanie zawiera również pouczenie o skutkach niedotrzymania wskazanego terminu na udzielenie odpowiedzi.

5. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek nie zostanie dostarczony, lub dostarczony zostanie po wyznaczonym terminie, lub wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony, wniosek uzyskuje ocenę negatywną.
6. W przypadku uzupełniania lub poprawy formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, formularz wniosku powtórnie powinien być złożony w całości (nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron formularza wniosku). Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia (chyba że wprowadzane zgodnie z uwagami Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości zmiany implikują kolejne zmiany, np. w przypadku tabel finansowych – należy wówczas wprowadzić dodatkowe zmiany do formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu i odpowiednich załączników i przekazać na piśmie informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian do Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości). Jeśli wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne błędy formalne, poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie Departament Wspierania Przedsiębiorczości i przedstawiając stosowne wyjaśnienia.

W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, inne niż wymienione powyżej, wniosek o dofinansowanie realizacji projektu uzyskuje ocenę negatywną.
7. Jeśli braki dotyczą jedynie podpisów, paraf, numeracji stron lub pieczęci możliwe jest ich uzupełnienie w siedzibie DWP. Fakt ten zostanie udokumentowany wpisem aktualnej daty przy naniesionych uzupełnieniach.
8. Jeżeli pomimo poprawy wniosku nie wszystkie wskazane błędy zostały skorygowane właściwie, przy czym uchybienia mają charakter techniczny, nieistotny, w szczególności, gdy właściwa, zgodna z obowiązującymi kryteriami treść może być wywiedziona z innych zapisów zawartych we wniosku i załącznikach, istnieje możliwość zaznaczenia pozytywnej oceny w stosownym zakresie na liście sprawdzającej, wraz z uzasadnieniem w uwagach do listy. W przypadku, gdy zachodzi konieczność dokonania korekty w zakresie ww. uwag w złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji stosowna informacja, z określonym terminem usunięcia błędów, przekazywana jest wnioskodawcy w piśmie o pozytywnej ocenie formalnej wniosku.
9. Jeżeli wnioskodawca uzupełni dokumentację i wprowadzi korekty w wyznaczonym terminie, wniosek podlega ponownej ocenie formalnej w oparciu o *Listę sprawdzającą dotyczącą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie w procedurze standardowej*.
10. W przypadku, gdy:
  - wnioskodawca nie dokonał korekt i uzupełnień wniosku,

- złożone uzupełnienia są nadal wadliwe pod względem formalnym,
  - wprowadzone zostały inne zmiany, niż wynikające z wezwania, z wyłączeniem zmian dokonywanych zgodnie z zapisami z punktu nr 6,
  - niedotrzymany został termin dostarczenia uzupełnień,
- wniosek uzyskuje negatywną ocenę formalną.
11. Wniosek zostaje odrzucony, gdy posiada poważne braki lub błędy formalne, których nie ma możliwości uzupełnienia lub poprawy (np. typ projektu, niespełnienie kryterium geograficznego lub wartościowego określonego dla danego Działania/typu projektu, niezgodność z celami Działania, nieprzestrzeganie zapisów wynikających z tzw. linii demarkacyjnej lub inne uchybienia wskazane przez IZ RPO WP).
  12. O wynikach oceny formalnej wnioskodawca zostaje poinformowany pismem przesłanym pocztą na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie. W przypadku negatywnej oceny w piśmie zawarta jest informacja o przyczynach negatywnej oceny wniosku oraz informacja o możliwości złożenia protestu.
  13. Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję konkursową.

#### **Projekty objęte pomocą publiczną**

1. Ocena formalna wniosków objętych pomocą publiczną dokonywana jest na takich samych zasadach jak ocena formalna projektów nie objętych pomocą publiczną.
2. Dodatkowo projekty objęte pomocą publiczną zgodnie z rozporządzeniami Ministra Rozwoju Regionalnego dot. udzielania pomocy na inwestycje w ramach regionalnych programów operacyjnych zgłoszone do konkursu spełniać muszą kryteria formalne odnoszące się m. in. do:
  - celu i przedmiotu realizacji projektu, określonego w poszczególnych rozporządzeniach,
  - wydatków kwalifikowanych określonych w poszczególnych rozporządzeniach oraz wytycznych,
  - intensywności pomocy publicznej określonej w poszczególnych rozporządzeniach oraz regulaminie konkursu,
  - trwałości realizacji projektu.
3. Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję konkursową.

## **5.2 OCENA MERYTORYCZNA**

1. Ocenę merytoryczną projektów, które przeszły pozytywną weryfikację pod względem formalnym, przeprowadzają Komisje konkursowe składające się z ekspertów lub pracownika właściwego merytorycznie departamentu Urzędu lub właściwej merytorycznie jednostki podległej samorządowi województwa w dziedzinach objętych wsparciem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013.
2. Ocena merytoryczna projektu składa się z następujących etapów:
  - oceny finansowej i ekonomicznej oraz oceny technicznej i technologicznej,
  - oceny jakościowej.
3. Marszałek Województwa każdorazowo powołuje Komisję konkursową do oceny projektów zgodnie z zakresem przedmiotowym projektów.
4. W celu zapewnienia właściwego stosowania zasady oceny wniosku przez co najmniej dwie osoby (zasada „dwóch par oczu”) każdy wniosek oceniany jest przez zespoły funkcjonujące w strukturze Komisji konkursowej:
  - a) Zespół ds. oceny technicznej i technologicznej oraz finansowej i ekonomicznej,  
W skład zespołu wchodzi dwóch ekspertów:
    - ekspert ds. oceny technicznej i technologicznej,
    - ekspert ds. oceny finansowej i ekonomicznej;
  - b) Zespół ds. oceny jakościowej,  
W skład zespołu wchodzi dwóch ekspertów, przy czym mogą to być te same osoby, które wchodziły w skład zespołu ds. oceny technicznej i technologicznej oraz finansowej i ekonomicznej. W skład zespołu wchodzić może ponadto jeden pracownik właściwego merytorycznie departamentu UMWP lub właściwej merytorycznie jednostki podległej samorządowi województwa. W przypadku braku pracownika właściwego merytorycznie departamentu Urzędu lub właściwej merytorycznie jednostki podległej samorządowi województwa w skład zespołu wchodzi dwóch ekspertów.
5. Ocena merytoryczna powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od daty pierwszego posiedzenia Komisji. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013.
6. W pierwszej kolejności wnioski poddawane są ocenie przez Zespół ds. oceny technicznej i technologicznej oraz finansowej i ekonomicznej Komisji konkursowej. Zespół ten sprawdza wniosek i studium wykonalności pod względem poprawności analizy finansowej i ekonomicznej, a także wykonalności technicznej i technologicznej oraz w oparciu o kryteria dopuszczające ocenia ich poprawność.

7. Ponadto eksperci, w ramach kryteriów dopuszczających, sprawdzają wysokość i zasadność przewidzianych w ramach projektu kosztów kwalifikowanych.
8. Ocena w zakresie analizy finansowo-ekonomicznej i analizy technicznej/technologicznej może być pozytywna lub negatywna.
9. W przypadku stwierdzenia przez ekspertów błędów rachunkowych prowadzących do zmiany wartości projektów, oczywistych pomyłek w treści wniosku, zapisów wniosku powodujących rozbieżne interpretacje lub niejasności w przeprowadzonej analizie ekonomicznej lub finansowej, technicznej lub technologicznej, niejasności dot. wybranych rozwiązań technicznych lub technologicznych Komisja konkursowa żąda od wnioskodawcy za pośrednictwem Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości złożenia wyjaśnień i korekt w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma, pod rygorem odrzucenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. W przypadku niedostarczenia w tym terminie lub niepoprawnego uzupełnienia dokumentów – Komisja konkursowa odrzuca wniosek.
10. W przypadku stwierdzenia, że wybrane rozwiązania techniczne lub technologiczne nie są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i standardami, są niezasadne (tj. nie pozwalają na zrealizowanie projektu), przewidziane w ramach projektu wydatki są zawyżone lub zaniżone, analiza ekonomiczna lub finansowa jest niepoprawna, Komisja konkursowa odrzuca wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z podaniem uzasadnienia podjętej decyzji.
11. W dalszej kolejności wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę prowadzoną na etapie oceny technicznej i technologicznej oraz finansowej i ekonomicznej, poddawane są ocenie punktowej przez zespół ds. oceny jakościowej wg kryteriów merytorycznych określonych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 i zatwierdzonych dla danego działania przez Komitet Monitorujący.
12. W przypadku konieczności uzyskania na tym etapie od wnioskodawcy dodatkowych informacji o projekcie, Komisja konkursowa zwraca się z prośbą do wnioskodawcy o stosowne wyjaśnienia za pośrednictwem Departamentu Wspierania Przedsiębiorczości. Wnioskodawca składa wyjaśnienia na piśmie w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania ww. pisma. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w tym terminie, wniosek jest oceniany na podstawie dostępnych informacji.
13. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę merytoryczną, jeżeli uzyska co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w danym działaniu/schemacie. W przypadku odrzucenia wniosku pod względem merytorycznym (wniosek uzyskuje poniżej 30% maksymalnej liczby punktów) Komisja konkursowa uzasadnia swoją decyzję.

14. Na podstawie raportów z prac poszczególnych Komisji konkursowych oceniających wnioski w ramach danego działania tworzy się zbiorczą Listę rankingową wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, zawierającą wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną.
15. Po zakończeniu oceny merytorycznej, wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wynikach oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku odrzucenia projektu na etapie oceny merytorycznej, wnioskodawca zostaje również poinformowany o przyczynach odrzucenia wniosku z adnotacją o możliwości złożenia protestu.

### **5.3 OCENA STRATEGICZNA I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA PRZEZ ZARZĄD WOJEWÓDZTWA**

1. Na podstawie Listy rankingowej wniosków o dofinansowanie Zarząd Województwa Podkarpackiego, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty podpisania Protokołu z konkursu, akceptuje przedłożoną listę wniosków lub dokonuje zmiany kolejności wniosków na liście.
2. Przyjęcie listy rankingowej wniosków odbywa się w drodze Uchwały Zarządu o przyznaniu dofinansowania.
3. Zarząd Województwa może przyjąć listę wniosków:
  - a) zgodnie z kolejnością zaproponowaną na liście rankingowej,
  - b) wprowadzić zmiany do kolejności projektów na liście rankingowej.
4. Zarząd, podejmując decyzję, może dokonać zmian na liście rankingowej będącej wynikiem oceny jakościowej, biorąc pod uwagę stopień spełnienia przez dany projekt następującego kryterium strategicznego - Zgodność projektu z aktualnymi potrzebami i zrównoważonym rozwojem województwa.
5. Zarząd Województwa może przyznać w ramach ww. kryterium maksymalnie 20 punktów, dokonując oceny w sposób następujący:
  - średni stopień zgodności projektu z aktualnymi potrzebami i zrównoważonym rozwojem województwa: od 0 do 5 punktów,
  - wysoki stopień zgodności projektu z aktualnymi potrzebami i zrównoważonym rozwojem województwa; od 6 do 15 punktów,
  - zgodność projektu z aktualnymi potrzebami i zrównoważonym rozwojem województwa: od 16 do 20 punktów.
6. Zarząd Województwa podejmując decyzję o wyborze projektów tworzy listę podstawową oraz listę rezerwową wniosków.

7. Listę podstawową tworzą wnioski otrzymujące łączne dofinansowanie do wysokości 100% środków udostępnionych w danym naborze wniosków. Listę rezerwową tworzą pozostałe wnioski z listy rankingowej.
8. W terminie 7 dni roboczych od daty podjęcia uchwały o wyborze do dofinansowania, wnioskodawcy informowani są pisemnie o rozstrzygnięciach w sprawie złożonych przez nich wniosków. W pismach kierowanych do wnioskodawców, których wnioski zostały wybrane do dofinansowania, zawarta jest informacja o wyniku oceny oraz informacja o niezbędnych do uzupełnienia dokumentach. W pismach do wnioskodawców, których wnioski nie zostały wybrane do dofinansowania zawarte jest uzasadnienie tej decyzji wraz z adnotacją o możliwości złożenia protestu. W przypadku, gdy protest zawiera zarzuty dotyczące zbyt małej liczby punktów uzyskanych na etapie oceny merytorycznej przed dokonaniem oceny przez ZWP wniosek podlega ocenie dokonywanej przez komisję konkursową składającą się z ekspertów oraz pracowników właściwego merytorycznie departamentu UMWP lub właściwej merytorycznie jednostki podległej samorządowi województwa, wcześniej w żaden sposób nie zaangażowanych w proces oceny merytorycznej oprotestowanego wniosku.

#### **5.4. UMOWA / DECYZJA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

1. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze będzie podpisana po spełnieniu wszystkich wymogów przez wnioskodawcę.
2. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie nie dłuższym niż do 56 dni roboczych od dnia podjęcia Uchwały w sprawie wyboru projektów do dofinansowania w trybie standardowym. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przesunięciu.
3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

#### **5.5 WYBÓR PROJEKTÓW Z LISTY REZERWOWEJ**

W przypadku pojawienia się wolnych środków są one przekazywane na dofinansowanie projektów znajdujących się na liście rezerwowej. Decyzje o wyborze projektów z listy rezerwowej podejmuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały, zgodnie z kolejnością wniosków na tej liście.

### **6. Procedura odwoławcza**

W terminie 14 dni od otrzymania pisemnej informacji o wynikach oceny projektu wnioskodawca może wnieść protest, o którym mowa w ustawie z 19 kwietnia 2013 o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 24 czerwca 2013, poz. 714), w formie pisemnej do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007–2013.

Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarte są w Procedurze odwoławczej obowiązującej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 przyjętej uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie nr 244/5883/13 w dniu 25 czerwca 2013 r dostępnej na stronie internetowej [rpo.podkarpackie.pl/30](http://rpo.podkarpackie.pl/30), (inne dokumenty, wytyczne IZ) [www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo\\_os1](http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1) (Inne dokumenty).

## **7. Ogłoszenie wyników konkursu**

1. Po podjęciu decyzji o warunkowym przyznaniu dofinansowania przez Zarząd Województwa Podkarpackiego na stronach internetowych: [rpo.podkarpackie.pl/30](http://rpo.podkarpackie.pl/30), [www.wrota.podkarpackie.pl](http://www.wrota.podkarpackie.pl), [www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo\\_os1](http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1) zostanie zamieszczona lista projektów warunkowo wybranych do dofinansowania oraz lista projektów rezerwowych.
2. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wynikach rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja zawiera również przyczyny podjęcia tej decyzji wraz z pouczeniem o prawie do wniesienia protestu i wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Wnioskodawca uczestniczący w danym konkursie ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny merytoryczno-technicznej wniosku.

## **8. Pozostałe istotne informacje**

### **8.1 Skuteczne doręczenie korespondencji**

Doręczenie korespondencji wnioskodawcom związanej z realizacją zapisów niniejszego Regulaminu, a w szczególności związanej z procesem:

- naboru i oceny wniosków o dofinansowanie,
- ogłaszania wyników konkursu,
- podpisywania umów

uznaje się za skuteczne, jeśli zostało wysłane pod adres wskazany we wniosku o dofinansowanie, bez względu na to, czy wnioskodawca podjął wysłane pismo.



## **8.2 Ogólne zasady promocji projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013.**

### **Informacje ogólne**

Obowiązki beneficjenta odnośnie promocji projektu wynikają z następujących regulacji:

- a) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999,
- b) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające 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,
- c) Wytyczne Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji z dnia 10 czerwca 2010 r.,
- d) Strategia Komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce w ramach Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013,
- e) Narodowej Strategii Spójności Księga Identyfikacji Wizualnej opracowanej przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego,
- f) Plan Komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013,
- g) Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji.

#### **8.2.1. Działania informacyjne i promocyjne**

Beneficjent ma obowiązek informowania w sposób wyraźny o fakcie, iż realizowane działanie otrzymało dofinansowanie z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013. W związku z powyższym wszystkie materiały informacyjne i promocyjne, a także dokumenty stosowane podczas realizacji projektu, powinny zawierać:

- logo Unii Europejskiej,

- logo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013,
- znak promocyjny województwa lub herb województwa podkarpackiego zgodnie z Wytocznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji.
- odpowiedni zapis informujący o źródłach finansowania projekt: „Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013.

Na wszystkich materiałach promocyjnych powinny być umieszczane pełne nazwy. Nie należy używać skrótów UE, EFRR, RPO WP, ponieważ nie są one powszechnie znane. Dodatkowo, symbole umieszczane na wszystkich materiałach powinny mieć zbliżoną wielkość.

Powyższe wymagania powinny być w szczególności stosowane do:

- a) korespondencji prowadzonej w sprawach projektu z wykonawcami oraz instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013,
- b) umów z wykonawcami oraz dokumentacji przetargowej,
- c) umów z pracownikami zatrudnionymi w ramach projektu lub opisów stanowisk takich pracowników,
- d) ogłoszeń na wybór wykonawcy, nabór personelu czy uczestników projektów szkoleniowych,
- e) materiałów konferencyjnych, szkoleniowych, materiałów multimedialnych, broszur i ulotek informacyjnych,
- f) materiałów prasowych,
- g) stron internetowych zawierających informację o realizowanych projektach,
- h) oznaczania różnego rodzaju urządzeń i sprzętów zakupywanych w ramach projektu,
- i) wszystkich pozostałych instrumentów stosowanych przy realizacji projektu, dla których nie określono specyficznych wymagań.

Z zamieszczenia oznaczeń można zrezygnować jedynie w przypadku, gdy obiektywnie nie ma możliwości ich zastosowania, np. gdy w danej sytuacji obowiązują gotowe formularze narzucone przez podmiot zewnętrzny lub gdy dokumenty wystawiają zewnętrzne podmioty (np. faktury).

Szczegółowe zasady działań promocyjnych zawarte zostały w art. 8 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. oraz Wytocznym Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013

dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji dostępne na stronie internetowej: [rpo.podkarpackie.pl/30](http://rpo.podkarpackie.pl/30), [www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo\\_os1](http://www.wrota.podkarpackie.pl/pl/rpo/vademecum/rpo_os1).

### 8.3 Lista załączników do Regulaminu konkursu

Integralną część Regulaminu stanowią niżej wymienione załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 Działanie 1.4 Schemat A.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 Działanie 1.4 Schemat A.
3. Wytyczne do studium wykonalności Oś priorytetowa I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka” Działanie 1.4 Schemat A.
4. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Działanie 1.4 Schemat A.
5. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach I Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działanie 1.4 Schemat A.
6. Lista wskaźników produktów i rezultatów.
7. Lista sprawdzająca dotycząca oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w trybie standardowym w ramach I Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013, gdzie załącznikiem jest studium wykonalności.
8. Wzór karty oceny merytorycznej projektu, zgłoszonego do dofinansowania w ramach RPO WP.
9. Wzór upoważnienia.
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
11. Metodologia obliczania kryteriów jakościowych dla Działania 1.4 Schemat A.
12. Wytyczne dla Beneficjentów w zakresie zawierania umów/porozumień o partnerstwie dla projektów realizowanych w ramach I osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ortyl