Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 393/8214/18
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 23 stycznia 2018 r.

REGULAMIN KONKURSU

w ramach

osi priorytetowej III CZYSTA ENERGIA

działania 3.2 Modernizacja energetyczna budynków

– budynki ochrony zdrowia

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020

Konkurs zamknięty nr RPPK.03.02.00-IZ.00-18-003/18

zwany dalej Regulaminem

Wykaz skrótów i pojęć

Audyt	Audyt energetyczny lub audyt efektywności energetycznej sporządzony zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
DPI	Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IZ RPO WP 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
KM RPO WP 2014-2020	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
Kpa	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257)
LSI RPO WP 2014-2020	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Mapy potrzeb zdrowotnych	Mapy potrzeb zdrowotnych dla województwa podkarpackiego, stworzone zgodnie z zapisami ustawy z dnia 22 lipca 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 1138 z późn. zm) opublikowane na stronie internetowej: http://www.mpz.mz.gov.pl/mapy-potrzeb-zdrowotnych-dokumenty/.
OOŚ	Ocena Oddziaływania na Środowisko
OZE	Odnawialne źródła energii
Portal	Oznacza to Portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie www.funduszeeuropejskie.gov.pl
Projekt	Oznacza przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE
PPW	Punkt Przyjmowania Wniosków
Pzp	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)
Regulamin	Regulamin konkursu
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.)
Strona internetowa	Oznacza stronę dostępną pod adresem www.rpo.podkarpackie.pl

RPO WP 2014-2020	
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
UMWP	Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.)
Wniosek o dofinansowanie projektu/wniosek	Należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu
Wnioskodawca	Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie
Wytyczne w zakresie kwalifikowalności	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
ZWP	Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć 2
Podstawy prawne 5
Postanowienia ogólne 6
Nazwa i adres właściwej instytucji 8
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu 8
Typy Beneficjentów 11
Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie 11
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie 11
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania 12
Projekty partnerskie 12
Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu 13
Pomoc publiczna i pomoc de minimis 14
Doręczenia, obliczanie terminów i forma komunikacji 16
Forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu i załączników 17
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników 18
Weryfikacja warunków formalnych 20
Ocena projektów 21
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu 25
Ogłoszenie wyników konkursu 25
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy 25
Anulowanie konkursu 26
Zasady zawierania umów o dofinansowanie projektu 27
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 29
Załączniki do Regulaminu 29

§ 1
Podstawy prawne

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 1460 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257).
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077).
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1422 z późn. zm.).

§ 2
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady naboru wniosków o dofinansowanie projektów, sposób oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania oraz sposób informowania o wynikach konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (zwanego dalej: RPO WP 2014-2020), dla Osi Priorytetowej III Czysta energia, Działanie 3.2 Modernizacja energetyczna budynków – budynki ochrony zdrowia.
2. Konkurs jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny z zapewnieniem równego traktowania wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
4. Konkurs nie jest podzielony na rundy wskazane w art. 39 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.
5. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty, tj. ma określoną datę rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.
6. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (zwana dalej: IZ RPO WP 2014-2020) zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.
7. W przypadku zmiany Regulaminu, IZ RPO WP 2014-2020 zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. IZ RPO WP 2014-2020 udostępnia na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu poprzednie wersje Regulaminu.
8. W przypadku, gdy zmiana Regulaminu wprowadzona została po rozpoczęciu naboru wniosków, IZ RPO WP 2014-2020 informuje o tym fakcie indywidualnie wszystkich wnioskodawców, tj. wszystkie podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs.
9. Zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz.U. 2017, poz. 1460 z późn. zm.) - zwanej dalej: ustawą wdrożeniową, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej oraz niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (zwany dalej: Kpa) z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu (vide: art. 24 Kpa) i sposobu obliczania terminów (art. 57 Kpa), chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej (vide: art. 43 ust. 4 oraz art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
10. Realizacja projektów w ramach RPO WP 2014-2020 powinna odbywać się z zachowaniem należytej staranności, w szczególności poprzez planowanie oraz ponoszenie wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektów oraz osiągnięcie ich celów, zakładanych we wniosku o dofinansowanie.

11. Wydatki ponoszone w ramach projektów będą podlegały ocenie przez IZ RPO WP 2014-2020 pod względem kwalifikowalności, zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnymi, na stronie internetowej: http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/, w SZOOP oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym przepisami dotyczącymi zasad udzielania pomocy de minimis lub pomocy publicznej obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia.

12. W ramach konkursu nie są kwalifikowane koszty pośrednie wymienione w pkt 7.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

13. Zamówienia publiczne w ramach projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/podmiotowe), powinny być udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia ww. przesłanek, IZ RPO WP 2014-2020 będzie się opierała na regulacjach zawartych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zapisach SZOOP.

14. 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 wspólnotowego.

15. W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca, przygotowując projekt powinien stosować zapisy wersji ww. dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu.

16. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, niewłaściwym wypełnieniem formularza wniosku oraz załączników i konsekwencjami skutkującymi niższą liczbą przyznanych punktów, uznaniem części wydatków za niekwalifikowane, uzyskaniem negatywnej oceny lub nieprawidłową realizacją projektu.

17. 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, podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach konkursu powinny na bieżąco zapoznawać się z zamieszczanymi na niej informacjami, w tym wyjaśnieniami IZ RPO WP 2014-2020.

18. W przypadku stwierdzenia niezgodności wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku z zapisami dokumentów, o których mowa w ust. 14 powyżej, IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do nakazania wnioskodawcy obniżenia ich wysokości.

19. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do rozstrzygnięcia konkursu wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku. Możliwe jest także wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu po zakończeniu oceny danego wniosku, jednak przed

podpisaniem umowy o dofinansowanie - oznacza to rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemną prośbę wnioskodawcy.

20. Regulamin prac Komisji Oceny Projektów jest zamieszczony przy ogłoszeniu o naborze.

§ 3
Nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją Organizującą Konkurs (dalej: IOK) jest Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący funkcję IZ RPO WP 2014-2020, którego zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego (UMWP), w tym zadania:

1. w zakresie zarządzania RPO WP 2014-2020 oraz procedury odwoławczej realizuje:
   Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
   al. Łukasza Cieplińskiego 4
   35-010 Rzeszów,
2. w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje:
   Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego
   al. Łukasza Cieplińskiego 4
   35-010 Rzeszów,
3. w zakresie opiniowania poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania inwestycji na środowisko:
   Departament Ochrony Środowiska
   al. Łukasza Cieplińskiego 4
   35-010 Rzeszów.

§ 4
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu

1. Konkurs dotyczy osi priorytetowej III Czysta energia, działania 3.2 Modernizacja energetyczna budynków – budynki ochrony zdrowia, określonego w SZOOP i prowadzony jest dla następującego typu projektów:
   Głęboka modernizacja energetyczna budynków ochrony zdrowia wraz z wymianą oświetlenia tych obiektów na energooszczędne, obejmująca takie elementy jak:
   1) ocieplenie ścian, stropów, fundamentów, stropodachów lub dachów,
   2) modernizacja lub wymiana stolarki okiennej i drzwiowej lub wymiana oszkleń w budynkach na efektywne energetycznie,
   3) montaż zewnętrznych urządzeń zacieniających okna (np. rolety, żaluzje),
   4) izolacja cieplna, równoważenie hydrauliczne lub kompleksowa modernizacja instalacji ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej, wraz z podłączeniem do sieci ciepłowniczej lub wymianą źródła ciepła (kotły gazowe, kotły na biomasę),
   5) przebudowa i/lub budowa klimatyzacji i systemów chłodzących,
   6) likwidacja liniowych i punktowych mostków cieplnych,
   7) modernizacja systemu wentylacji poprzez montaż układu odzysku (rekuperacji) ciepła,
   8) zastosowanie automatyki pogodowej i systemów zarządzania zużyciem energii w budynku (w tym zawory termostatyczne),
   9) modernizacja instalacji elektrycznej budynku, która skutkować będzie ograniczeniem strat energii,
   10) instalacja OZE w modernizowanych energetycznie budynkach,

11) instalacja urządzeń wysokosprawnej mikrokogeneracji[1],
12) modernizacja lub wymiana oświetlenia (zamontowanego w / na budynku na stałe).

Głęboka modernizacja energetyczna to taka, która skukuje:

a) osiągnięciem poziomu zapotrzebowania na nieodnawialną energię pierwotną (EP) w budynku po realizacji projektu, według wartości przewidzianej na rok 2021 w § 328 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1422 z późn. zm.)

albo

b) dostosowaniem parametrów izolacyjności cieplnej przegród budowlanych, które objęte są pracami w projekcie, według wartości przewidzianych na rok 2021 w § 328 328 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1422 z późn. zm.).

Warunek dotyczący parametrów przegród budowlanych ma zastosowanie tylko w odniesieniu do tych kategorii przegród, które zostały wskazane w audycie jako wymagające poprawy lub wymiany i są przedmiotem projektu. Elementy, które nie będą stanowiły przedmiotu projektu nie wymagają dostosowania do wymogów ww. Rozporządzenia w sprawie warunków technicznych budynków.

2. Ponadto należy pamiętać, że:

1) Projekty i wydatki kwalifikowalne inwestycji muszą być zgodne z załącznikiem nr 7 do SZOOP RPO WP 2014 - 2020 – *Katalogi wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań – zakres EFRR.*
2) Wydatki kwalifikowane mogą dotyczyć wyłącznie budynków, w których (łącznie):
   a) realizacja projektu będzie skutkować zwiększeniem efektywności energetycznej (czyli zmniejszeniem obliczeniowego zapotrzebowania na energię), o co najmniej 25%. Warunek ten dotyczy odrębnie każdego budynku objętego projektem,
   b) zakres prac kwalifikowanych do dofinansowania powinien wynikać z audytu.
3) Realizacja projektów dotyczących modernizacji energetycznej budynków, w których prowadzona jest działalność lecznicza w zakresie leczenia szpitalnego musi być uzasadniona w kontekście map potrzeb zdrowotnych. Natomiast, inwestycje dotyczące modernizacji energetycznej budynków użyteczności publicznej, w których prowadzona jest działalność lecznicza w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej lub ambulatoryjnej opieki specjalistycznej muszą być uzasadnione z punktu widzenia potrzeb zdrowotnych w regionie. Odpowiednie uzasadnienie należy umieścić w studium wykonalności.
4) W ramach RPO WP 2014-2020 nie przewiduje się wsparcia w zakresie budynków publicznych dla organów władzy publicznej (administracji rządowej), w tym państwowych jednostek budżetowych i administracji rządowej oraz podległych jej organów i jednostek organizacyjnych, państwowych osób prawnych, a także

[1] W przypadku jednostek kogeneracyjnych – tylko zastosowanie urządzeń o mocy osiągalnej cieplnej w skojarzeniu nie większej niż 120 kW oraz zapewniających oszczędność energii pierwotnej w porównaniu do wytwarzania energii elektrycznej i ciepła (chłodu) w układach rozdzielonych o referencyjnych wartościach sprawności dla wytwarzania rozdzielonego (mikrokogeneratory).

podmiotów będących dostawcami usług energetycznych w rozumieniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/27/UE z dnia 25 października 2012 r. w sprawie efektywności energetycznej, zmiany dyrektyw 2009/125/WE i 2010/30/UE oraz uchylenia dyrektyw 2004/8/WE i 2006/32/WE.

5) W zakresie wymiany/likwidacji dotychczasowych źródeł ciepła (jako elementu projektu) – wsparcie może zostać udzielone wyłącznie na nowe urządzenia grzewcze, w tym kogeneracyjne, spalające biomasę[2] lub wykorzystujące paliwa gazowe pod warunkiem:
   a) braku ekonomicznego uzasadnienia podłączenia budynku do sieci ciepłowniczej[3],
   b) zwiększenia efektywności energetycznej,
   c) zmniejszenia emisji CO2 i innych zanieczyszczeń powietrza[4].
6) Instalacja OZE w modernizowanych energetycznie budynkach dopuszczalna jest, o ile wynika z uprzednio przygotowanego audytu, a zastosowane instalacje będą musiały zapewnić przynajmniej częściowe pokrycie zapotrzebowania na energię w budynkach. W ramach realizowanych projektów instalacja OZE budowana na/przy budynkach musi dotyczyć potrzeb energetycznych obiektu.
7) Warunkiem poprzedzającym realizację projektów będzie przeprowadzenie audytów (energetycznych, efektywności energetycznej). Dodatkowe informacje dotyczące audytów podane są w opisie zał. nr 21 do Instrukcji przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie – Audyt.
8) Wsparcia nie uzyskają projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie[5].
9) W przypadku wątpliwości podstawą do ustalenia zakresu rzeczowego projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie jest będąca przedmiotem oceny: dokumentacja techniczna, specyfikacja dostaw, specyfikacja usług. 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.

3. Realizacja zgłoszonych do konkursu projektów powinna zostać zakończona (złożony wniosek o płatność końcową) w terminie **do końca marca 2021 r.** Po wyborze projektu do dofinansowania, IZ RPO WP w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu.

---

[2] Wyklucza się stosowanie źródeł ciepła spalających biomasę na obszarach, na których stwierdzono lub zdiagnozowano przekroczenia dopuszczalnych wartości stężeń pyłu zawieszonego PM10 (24h), zgodnie z wytycznymi zawartymi w programach naprawczych ochrony powietrza dla województwa podkarpackiego, tj.:
1. Program Ochrony Powietrza dla strefy podkarpackiej z uwagi na stwierdzone przekroczenie poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM10, poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM2,5 oraz poziomu docelowego benzo(a)pirenu wraz z Planem Działań Krótkoterminowych (aktualizacja POP z 2016 r. - obszary gmin wymienionych w tabeli 18 – nie dotyczy konkursów, które zostały ogłoszone lub rozstrzygnięte przed wejściem w życie w/w aktualizacji POP).
2. Program Ochrony Powietrza dla strefy miasto Rzeszów z uwagi na stwierdzone przekroczenia poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM10 i poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszonego PM2,5 wraz z rozszerzeniem związanym z osiągnięciem krajowego celu redukcji narażenia i z uwzględnieniem poziomu docelowego benzo(a)pirenu oraz z Planem Działań Krótkoterminowych. – Aktualizacja (obszar Gminy Miasto Rzeszów).
Wykluczenie nie dotyczy kotłów na biomasę klasy 5 według normy PN EN 303 - 5:2012 dotyczącej sprawności cieplnej i granicznych wartości emisji zanieczyszczeń kotłów grzewczych na paliwa stałe wyłącznie z automatycznym zasypem paliwa omocy nominalnej do 500kW. Kotły spełniające wymogi tej klasy mogą być instalowane na obszarach przekroczeń.

[3] Wymiana źródła ciepła będzie niekwalifikowalna, jeżeli budynek jest podłączony do sieci ciepłowniczej/chłodniczej lub możliwe i racjonalne pod względem ekonomicznym jest jego podłączenie do ww. sieci.

[4] Inwestycje muszą być zgodne z właściwym programem ochrony powietrza.

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

§ 5
Typy Beneficjentów

1. O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się następujące typy beneficjentów:
   1) jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
   2) podmioty, w których większość udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki i stowarzyszenia,
   3) jednostki sektora finansów publicznych, posiadające osobowość prawną,
   4) spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe, TBS,
   5) organizacje pozarządowe,
   6) podmioty wykonujące działalność leczniczą, w rozumieniu Ustawy o działalności leczniczej,
   7) porozumienia podmiotów wyżej wymienionych, reprezentowane przez lidera.

§ 6
Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie

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

1. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
2. wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 769 z późn. zm.);
3. 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 2016 r., poz. 1541 z późn. zm.);
4. na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.

§ 7
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi: **30 000 000 zł**.
2. IZ RPO WP 2014 – 2020 przed rozstrzygnięciem konkursu zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty, o której mowa w ust. 1.
3. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IZ RPO WP 2014-2020 po rozstrzygnięciu konkursu, przy zachowaniu równego traktowania wnioskodawców, może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.

UWAGA: Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach ogłoszonego konkursu uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EUR oraz wartości algorytmu wyrażającego w zł miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania.
Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta z uwględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie algorytmu przeliczania środków.

§ 8
Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

1. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu**

Zgodnie z zapisami SZOOP - projekty nieobjęte pomocą publiczną – maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych.
W przypadku inwestycji, których dofinansowanie stanowi pomoc de minimis, poziom dofinansowania określają przepisy dotyczące danego rodzaju pomocy oraz § 11 niniejszego Regulaminu.
W niniejszym konkursie nie przewiduje się zwiększenia dofinansowania z tytułu zlokalizowania projektu na obszarach objętych lokalnymi programami rewitalizacji.

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 - **500 000 zł.**

5. **Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu**

   Zgodnie z zapisami SZOOP **– nie dotyczy.**

6. **Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu**

   Zgodnie z zapisami SZOOP **– 10 000 000 zł.**

§ 9
Projekty partnerskie

1. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektu partnerskiego w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej.

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

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

spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

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

6. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

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

8. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Pzp, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

9. Porozumienie / umowa o partnerstwie muszą być zawarte przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Dokument stanowi załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie i jest obowiązkowy dla wszystkich projektów realizowanych w partnerstwie.

10. Stroną porozumienia / umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

§ 10
Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. Składanie wniosków w ramach konkursu rozpoczyna się 26 lutego 2018 r. od godz. 7.30 (dzień rozpoczęcia naboru).

2. Wnioski składane są w terminie do 12 kwietnia 2018 r. do godz. 15.30 (dzień zakończenia naboru).

3. IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków, 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, IOK zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru lub wydłużenia terminu określonego w ust. 2. W przypadku podjęcia decyzji o zawieszeniu / wydłużeniu terminu składania wniosków,

informacja zostanie zamieszczona na stronie www.rpo.podkarpackie.pl oraz na Portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

§ 11
Pomoc publiczna i pomoc de minimis

W ramach niniejszego konkursu przewiduje się udzielanie dofinansowania, które:

1. **Nie stanowi pomocy publicznej - poziom dofinansowania wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych.**

Finansowanie podmiotu prowadzącego działalność leczniczą w ramach publicznej opieki zdrowotnej:

- nie stanowi udzielenia pomocy publicznej, jeśli infrastruktura objęta projektem będzie użytkowana do celów gospodarczych w zakresie, który nie przekracza 20 % całkowitej rocznej wydajności infrastruktury[6],
- uzyskiwanie przychodów od osób korzystających ze świadczeń opiekuńczych, które towarzyszą działalności leczniczej (np. częściowa odpłatność za pobyt, wyżywienie w zakładach opiekuńczo-leczniczych, opieka hospicyjna) nie stanowi przesłanki prowadzenia działalności gospodarczej, o ile wysokość opłat wynika z przepisów prawa albo jest poniżej cen rynkowych ze względu na charakter wsparcia socjalnego.

Szczegółowe informacje w zakresie braku występowania lub występowania pomocy publicznej w sytuacjach np. najmu/dzierżawy budynków, pomieszczeń, wykorzystywania infrastruktury do celów komercyjnych w ograniczonym zakresie oraz dofinansowania urządzeń OZE (np. fotowoltaiki) działających w systemie „prosumenckim" umieszczono w *Instrukcji do opracowania Studium wykonalności* (załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu) w rozdziale 4.2 Pomoc publiczna.

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z informacjami zawartymi w *Instrukcji do opracowania studium wykonalności* dot. pomocy publicznej i bezwzględnego ich stosowania.

2. **Projekty, których dofinansowanie może być udzielone jako pomoc de minimis:**

W niniejszym konkursie nie będzie udzielana pomoc publiczna – dofinansowanie może zostać przyznane w **formie pomocy de minimis** na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).

1) Beneficjantami pomocy de minimis mogą zostać wszystkie podmioty wymienione w § 5 Regulaminu, jeśli prowadzą działalność gospodarczą, związaną z przedmiotem projektu, polegającą na oferowaniu towarów i usług na danym rynku oraz spełniają warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).

[6] Zgodnie z rozdziałem 2.4 oraz pkt 207 Zawiadomienia Komisji Europejskiej w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01).

2) W ramach przedmiotowego konkursu w przypadku projektów objętych pomocą de minimis, poziom dofinansowania projektów wynosi maksymalnie 85% wydatków kwalifikowanych.

3) Wartość brutto wnioskowanej pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jedno przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 000 EUR (100 000 EUR w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów).

4) Weryfikacja możliwej do udzielenia wnioskodawcy pomocy de minimis odbywa się dwukrotnie: po raz pierwszy podczas oceny formalnej – biorąc pod uwagę stan na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz po raz drugi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie – biorąc pod uwagę stan na dzień podpisania umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca nie może przekroczyć limitu pomocy de minimis wynikającej z Rozporządzenia MIiR oraz Rozporządzenia nr 1407/2013 na każdym z tych dwóch etapów weryfikacji.

5) Na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie do ustalenia wartości limitu pomocy de minimis objętej wnioskiem należy przyjąć kurs 1 euro = 4,20 zł. Ostateczna wartość pomocy de minimis ustalona zostanie według kursu z dnia podpisania umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu, co może oznaczać zmniejszenie dofinansowania.

6) Niespełnienie kryteriów zgodnych z regułami pomocy de minimis skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane lub negatywną oceną projektu.

7) Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc de minimis jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie krócej niż trzy lata od daty zamknięcia programu.

3. Możliwa jest sytuacja, że w projekcie wydatki dotyczące jednego z budynków objętych termomodernizacją są dofinansowane w formie pomocy de minimis, a innego budynku – na zasadach ogólnych (bez pomocy).

Sytuacja może mieć miejsce, gdy np. jeden z należących do JST budynków ochrony zdrowia jest wynajmowany przez podmiot leczniczy (i jest on objęty pomocą de minimis), zaś w drugim – udostępnianym nieodpłatnie na rzecz własnej jednostki ochrony zdrowia (np. szpitala samorządowego, SP ZOZ) pomoc publiczna nie występuje.

4. Dofinansowanie wydatków na opracowanie studium wykonalności, dokumentacji technicznej, audytów, nadzór inwestorski uzależnione jest od tego, czy w projekcie występuje pomoc de minimis:

1) brak pomocy de minimis na roboty budowlane oznacza brak pomocy de minimis na przygotowanie związanej z nimi dokumentacji (nadzoru itd.);

2) pomoc de minimis na roboty budowlane oznacza konieczność objęcia pomocą de minims wydatków na przygotowanie dokumentacji (nadzoru itd.) z nimi związanej;

3) jeżeli możliwe jest wodrębnienie kosztów przygotowania dokumentacji (nadzoru itd.) oddzielnie dla budynków podlegających przepisom pomocy de minimis i bez pomocy de minimis – wówczas należy rozdzielić koszty dokumentacji na kategorie „bez pomocy publicznej" i „pomoc de minimis";

4) w przeciwnym razie, jeżeli nie jest możliwe wodrębnienie kosztów przygotowania dokumentacji i nadzoru oddzielnie dla budynków podlegających przepisom de minimis

i bez pomocy de minimis – wówczas całość wydatków na wspólną dokumentację należy objąć pomocą de minimis.

W studium wykonalności należy wówczas w sposób czytelny opisać spełnienie warunków dofinansowania dla ww. przypadków.

§ 12
Doręczenia, obliczanie terminów i forma komunikacji

1. Do doręczeń nie stosuje się przepisów Kpa, za wyjątkiem doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, do doręczenia której stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kpa.
2. W zakresie sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy Kpa z uwzględnieniem zapisów art. 43 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.

3. Forma komunikacji wnioskodawcy z IOK

1) O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku do siedziby IOK, a nie data jego nadania.
2) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się, datę dostarczenia wersji papierowej wniosku do Punktu Przyjmowania Wniosków w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego – al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie albo na Kancelarię Ogólną UMWP. Doręczenie wniosku o dofinansowanie przez posłańca traktowane jest jako doręczenie osobiste.
3) Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić oraz przesłać za pomocą LSI RPO WP 2014-2020 udostępnionego na stronie internetowej pod adresem: https://gw.podkarpackie.pl/, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków, wskazanym w § 10 ust. 2.
4) Powyższe zasady obowiązują zarówno do składania wniosku o dofinansowanie jak również do składania wyjaśnień, poprawy lub uzupełniania projektu.
5) Na etapie oceny merytorycznej dopuszcza się możliwość przesłania przez wnioskodawcę pytań w wersji elektronicznej (e-mail) dotyczących wezwania IOK o poprawę.

4. Forma komunikacji IOK z wnioskodawcą

1) IOK wzywa drogą elektroniczną 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 drogą elektroniczną oznacza przesłanie pocztą elektroniczną wiadomości (e-maila), do której załącznikiem jest zeskanowane pismo w sprawie poprawy. Pismo w wersji papierowej nie jest wysyłane pocztą tradycyjną.
3) Wezwanie w sprawie uzupełnienia lub poprawienia wniosku / projektu, o którym mowa powyżej, IOK przekaże wnioskodawcy na adresy poczty elektronicznej wskazane w polach A.10 *„Dane adresowe Wnioskodawcy / Partnera”* i A.12 *„Dane osoby upoważnionej do bieżących kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem”* we wniosku o dofinansowanie.
4) Termin na złożenie wyjaśnień, uzupełnienie lub poprawienie wniosku/projektu liczony jest od dnia następującego po dniu wysłania wezwania do poprawy / uzupełnienia drogą elektroniczną.
5) Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowo działających adresów poczty elektronicznej i wskazanie ich w polu A.10 i A.12 wniosku.

6) Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie wnioskodawcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości – śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej. W przypadku problemów technicznych z odbiorem wiadomości istnieje możliwość przesłania jej na inny adres poczty elektronicznej podany przez wnioskodawcę.

7) Niezachowanie terminów i formy komunikacji wskazanej w niniejszym ustępie:

   a) na etapie weryfikacji warunków formalnych - skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia,

   b) na etapie oceny formalnej lub merytorycznej – ocena projektu przeprowadzona będzie na podstawie uprzednio przedłożonych dokumentów.

8) Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy komunikacji, opisanej w niniejszym ustępie, poprzez podpisanie oświadczenia w części F na formularzu wniosku. Podpisanie wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne m.in. z:

   a) wyrażeniem zgody na doręczenie wezwania do poprawy / uzupełnienia drogą elektroniczną w rozumieniu niniejszego Regulaminu,

   b) potwierdzeniem faktu zapoznania się ze skutkami niezachowania formy i sposobu komunikacji opisanych w niniejszym ustępie Regulaminu.

9) Zgodnie z art. 45 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej informację na temat zakończenia i wyniku oceny projektu IOK przekazuje wnioskodawcy na piśmie. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kpa.

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

1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:
   - elektronicznej przesłanej do IOK za pośrednictwem systemu LSI RPO WP 2014-2020, dostępnego pod adresem: https://gw.podkarpackie.pl/ oraz
   - papierowej (w 1 egzemplarzu) w formacie A4.
2. Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczą wniosku (taka sama suma kontrolna). Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IOK należy porównać zgodność sumy kontrolnej formy papierowej oraz formy elektronicznej wysłanej za pośrednictwem LSI RPO WP 2014-2020. Wniosek w formie elektronicznej musi posiadać status „WYSŁANY".
3. Wniosek, którego sumy kontrolne w formie elektronicznej i papierowej nie są tożsame uznany będzie za nieskutecznie złożony i pozostawiony bez rozpatrzenia.
4. Wniosek złożony wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej uznany będzie za nieskutecznie złożony i pozostawiony bez rozpatrzenia.
5. Wnioski, które zostały złożone w systemie LSI RPO WP 2014-2020, a nie wpłynęły do IOK w formie papierowej z zachowaniem terminu określonego w § 10 ust 2 Regulaminu będą usuwane z systemu.
6. Złożenie wniosku po terminie wskazanym w § 10 ust. 2 Regulaminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
7. Wniosek w wersji papierowej wraz z załącznikami należy składać w Punkcie Przyjmowania Wniosków (PPW) w Departamencie Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego – al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.

8. Przez cały okres trwania naboru wniosków PPW jest czynny w dni pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w godzinach od 7.30 do 15.30.
9. Dopuszczalne formy dostarczenia wniosku z załącznikami to:
   1) złożenie osobiście lub przez posłańca na adres:
      Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
      Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO
      35 – 010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4

   2) przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:
      Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
      Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO
      35 – 010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego.

10. Dostarczenie do IOK wniosku (z załącznikami) osobiście lub przez posłańca zostanie potwierdzone przez pracownika PPW poprzez wydanie *Potwierdzenia przyjęcia wniosku,* opatrzonego jego czytelnym podpisem, datą oraz pieczęcią Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego. Potwierdzenie sporządzane jest w 2 egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy, drugi pozostaje w dokumentacji wniosku.
11. W przypadku przesłania wniosku przez wnioskodawcę za pośrednictwem operatora pocztowego, *Potwierdzenie przyjęcia wniosku* wysyłane jest do wnioskodawcy pocztą na adres podany we wniosku o dofinansowanie (w polu A.10).
12. Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych załączników i nie ma możliwości zmiany statusu wniosku lub dokonania innych poprawek.
13. W związku ze składaniem wniosku w 1 egzemplarzu, w przypadku negatywnej oceny projektu lub pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, wnioskodawca nie ma możliwości odebrania wersji papierowej wniosku złożonego do IOK.

§ 14
Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników

1. Wniosek należy przygotować, wypełnić i przesłać zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu*, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Załączniki do wniosku należy przygotować w oparciu o *Instrukcję wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie,* stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu oraz *Instrukcję przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,* stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Załączniki do wniosku stanowią jego integralną część.
4. Studium wykonalności projektu należy sporządzić zgodnie z instrukcją określoną w załączniku nr 5 do Regulaminu.
5. Wniosek należy sporządzić z wykorzystaniem wskaźników produktu i rezultatu określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
6. Wniosek wypełniony odręcznie nie będzie rozpatrywany.
7. Wniosek wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Do oryginałów załączników sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

8. Na pierwszej stronie wniosku należy umieścić pieczęć wnioskodawcy (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
9. Wniosek powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczątką) przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy (określone w polu A.11 wniosku). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego osobą upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest Wójt / Burmistrz / Prezydent / 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.
10. Dopuszcza się sytuację, w której osoby właściwe do reprezentacji wnioskodawcy upoważniają inną osobę do podpisania wniosku / do potwierdzania za zgodność. z oryginałem kopii wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisania wniosku / do potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii wniosku projektu oraz załączników.
11. Oryginały załączników sporządzone przez wnioskodawcę (np. oświadczenia) powinny być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 9. Dodatkowo:
    1) Załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji,*
    2) Załącznik nr 18 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie Wnioskodawcy / Partnera wiodącego / o kwalifikowalności podatku VAT,*
    3) Załącznik nr 19 do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT,*

    składane przez jednostki samorządu terytorialnego, powinny być również podpisane przez Skarbnika właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

    4) Załączniki nr 21 *Audyt* oraz nr 22 *Zapotrzebowanie na energię końcową* powinny być podpisane również przez autora audytu.
12. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem powinno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem" oraz czytelny podpis osoby uprawnionej/osób uprawnionych do reprezentacji wnioskodawcy (jedna z osób wymieniona w polu A.11 wniosku) lub parafkę wraz z imienną pieczątką, a także datę dokonania potwierdzenia za zgodność z oryginałem.
13. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia „za zgodność z oryginałem":
    1) potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w ust. 12,
    2) umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony X" oraz czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczątką osoby uprawnionej / osób uprawnionych do reprezentacji wnioskodawcy (wskazanych w polu A.11 wniosku).
14. Wszystkie podpisy i parafki dokonywane na formularzu wniosku i załącznikach powinny być dokonywane kolorem **innym niż czarny**.
15. Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem, ściśle według podanej w nim numeracji.
16. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte oraz mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).
17. Każdy załącznik powinien być opatrzony na pierwszej stronie pieczęcią wnioskodawcy, z wyłączeniem dokumentów wskazanych w ust. 18 (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).

18. Oryginały dokumentów wydawanych przez właściwe urzędy (zaświadczenia, wypisy, zezwolenia, pozwolenia, uchwały itd.) nie muszą być potwierdzane przez osoby wymienione w polu A.11 wniosku.
19. W miejsce załączników, które nie mają zastosowania dla danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy".
20. Wniosek o dofinansowanie i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie.
21. Każdy z segregatorów należy opisać w następujący sposób:
    – numer naboru, nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, nazwa i numer osi priorytetowej / działania / poddziałania RPO WP 2014 – 2020.
22. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów i opisać kolejnymi cyframi (1, 2, 3, itd.).
23. Komplet segregatorów dla wniosku należy przedłożyć w formie zwartej.

§ 15
Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacji spełnienia warunków formalnych podlega każdy wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs (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 IOK w oparciu o *Listę sprawdzającą warunki formalne wniosku o dofinansowanie*, stanowiącą załącznik nr 7.1 do Regulaminu.
4. Przed przystąpieniem do weryfikacji warunków formalnych pracownik podpisuje *Oświadczenie o bezstronności i poufności*.
5. Etap weryfikacji warunków formalnych obejmuje: sprawdzenie wniosku pod względem spełnienia warunków formalnych, wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku/poprawienia oczywistej omyłki, ponowne sprawdzenie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie przesłanego przez wnioskodawcę oraz zatwierdzenie *Listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie*. IOK może poprawić z urzędu oczywistą omyłkę, czyli taką, która nie budzi wątpliwości (np. błąd w dacie podpisu polegający na podaniu roku, który jeszcze się nie rozpoczął), informując o tym wnioskodawcę (art. 43 ustawy wdrożeniowej).
6. Do warunków formalnych zalicza się:
    1) złożenie wniosku w terminie, z zastrzeżeniem, że zgodnie z art. 43 ust. 5 ustawy wdrożeniowej wniosek złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie pozostawia się bez rozpatrzenia;
    2) sporządzenie wniosku na obowiązującym formularzu;
    3) wypełnienie wniosku w języku polskim;
    4) wymagana liczba złożonych wniosków;
    5) kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników;
    6) podpisanie / parafowanie oraz opatrzenie wniosku i załączników odpowiednimi pieczęciami,
    7) brak oczywistych omyłek w dokumentacji aplikacyjnej.

7. IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych pod kątem spełnienia albo niespełnienia warunków formalnych. Wymogiem pozytywnej weryfikacji warunków formalnych jest spełnienie przez wniosek wszystkich warunków formalnych.
8. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie IOK wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia / uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych.
9. Jedynym warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku po terminie wskazanym w § 10 ust. 2 Regulaminu. W przypadku złożenia wniosku po terminie, pozostawia się go bez rozpatrzenia.
10. Wezwanie zawiera wskazanie stwierdzonych braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie, podlegających uzupełnieniu.
11. Przez braki formalne rozumie się braki skutkujące niespełnieniem warunków formalnych, o których mowa w ust. 6. Wykaz braków formalnych wynika z *Listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie,* stanowiącej załącznik nr 7.1 do Regulaminu (o braku mówimy w sytuacji negatywnej odpowiedzi na pytania zawarte w *Liście sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie*).
12. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych lub poprawia omyłkę z urzędu informując o tym wnioskodawcę.
13. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki możliwe jest również na każdym etapie oceny, tj. oceny formalnej, merytorycznej.
14. 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 pismem.Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie lub poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 8 lub 12.
15. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
16. W przypadku, gdy brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.
17. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę w siedzibie IOK lub poprzez przesłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku do siedziby IOK.
18. Do korespondencji (wezwania), o której mowa w ust. 8 lub 12 stosuje się zapisy § 12 niniejszego Regulaminu.
19. Do formy uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek przez wnioskodawcę mają zastosowanie zapisy § 12 - 13 niniejszego Regulaminu.

§ 16
Ocena projektów

1. Zasady ogólne:

1) Projekt podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów przyjętych przez KM RPO WP 2014-2020.

2) Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów, zwana dalej: KOP.

3) KOP działa na podstawie Regulaminu pracy KOP, dostępnego na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.

4) Ocena projektów podzielona jest na etapy:

   a) ocena formalna;
   b) ocena merytoryczna.

5) Przed przystąpieniem do oceny każdy członek KOP podpisuje *Oświadczenie o bezstronności* i *Deklarację poufności*.

6) W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej, w przypadku zaistnienia wątpliwości, IOK wzywa wnioskodawcę 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.

7) Złożone na etapie oceny formalnej i merytorycznej wyjaśnienia stanowią integralną część projektu.

8) W ramach składanych korekt i uzupełnień niedopuszczalne jest wprowadzenie przez wnioskodawcę na etapie oceny projektów złożonych w konkursie następujących zmian:

   a) struktury prawno–organizacyjnej wnioskodawcy lub partnera polegającej na: przekształceniu, podziale, łączeniu, uzyskaniu lub utracie osobowości (podmiotowości) prawnej, wniesieniu aportem przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu (naruszenie przedmiotowego zakazu skutkuje odmową podpisania umowy o dofinansowanie, natomiast w przypadku, gdy ww. okoliczności wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o dofinansowanie, to tego rodzaju sytuacja może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie i koniecznością zwrotu dofinansowania),
   b) dodawanie, usuwanie partnera,
   c) dodawanie wydatku kwalifikowanego nieprzewidzianego w pierwotnie złożonej dokumentacji projektu,
   d) zmiany poziomu dofinansowania, zwiększenie wydatków kwalifikowanych (zmiany te mogą być jedynie konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu w dokumentacji wniosku i dokonywane na podstawie wezwania instytucji organizującej konkurs),
   e) rozszerzenia/ograniczenia zakresu rzeczowego projektu (zmiany te mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie wezwania instytucji organizującej konkurs),
   f) lokalizacji projektu,
   g) dołączenie dodatkowych załączników, nieujętych pierwotnie w spisie załączników (z wyjątkiem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników dokonywane jest w związku z wezwaniem instytucji organizującej konkurs).

9) 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.

10) W przypadku niespełnienia przez dany projekt jednego lub więcej kryteriów wyboru, bądź dokonania zmian wskazanych w pkt 8) niniejszego ustępu, otrzymuje on ocenę negatywną pod względem formalnym.

11) IOK w trakcie uzupełniania lub poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.

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

2. Ocena formalna:

1) Ocena formalna wniosków o dofinansowanie, powinna być przeprowadzona w terminie do 120 dni kalendarzowych, liczonych od dnia od dnia następnego po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony.

2) Ocena dokonywana jest 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 oceny formalnej projektu*, stanowiącą załącznik nr 7.3 do Regulaminu.

5) Projekty ocenione pozytywnie w ramach etapu oceny formalnej przechodzą do dalszego etapu oceny merytorycznej.

6) Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli projekt nie spełnia choćby jednego kryterium, uzyskuje ocenę negatywną.

7) Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej projektów, tj. po zatwierdzeniu *Protokołu z pracy KOP - ocena formalna* IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu, tj. oceny merytorycznej.

8) W przypadku negatywnej oceny formalnej projektu wnioskodawca jest niezwłocznie pisemnie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu.

9) Informacja, o której mowa w pkt 7) zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej, określające:

   a) termin do wniesienia protestu,
   b) instytucję, do której należy wnieść protest,
   c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

10) Do doręczenia informacji, o której mowa w pkt 8) i pkt 9) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.

11) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny formalnej z inicjatywy wnioskodawcy.

3. Ocena merytoryczna:

1) Każdy 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 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.

5) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej projektu*, stanowiącą załącznik nr 8.2 do Regulaminu.

6) Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny merytorycznej (standardowe, specyficzne i jakościowe) zatwierdzone przez KM RPO WP 2014-2020.

7) 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.

8) Ocena merytoryczna prowadzona w ramach kryteriów merytorycznych jakościowych polega na przyznaniu punktów za dane kryterium.

9) Warunkiem pozytywnej oceny merytorycznej jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych standardowych i specyficznych oraz uzyskanie minimum 20% maksymalnej liczby punktów możliwych do osiągnięcia w ramach oceny kryteriami merytorycznymi jakościowymi.

10) Jeżeli projekt nie spełnia warunków, o których mowa w pkt 9), uzyskuje ocenę negatywną.

11) 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.

12) W przypadku negatywnej oceny merytorycznej projektu wnioskodawca jest niezwłocznie pisemnie informowany o negatywnym wyniku oceny jego projektu.

13) Informacja, o której mowa w pkt 12) zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej, określające:

    a) termin do wniesienia protestu,
    b) instytucję, do której należy wnieść protest,
    c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

14) Do doręczenia informacji, o której mowa w pkt 12) i pkt 13) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.

15) Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny merytorycznej z inicjatywy wnioskodawcy.

4. W trakcie oceny projektu dokonywana jest weryfikacja w zakresie spełnienia w zgłoszonych projektach wymogów środowiskowych wynikających z przepisów prawa krajowego i unijnego.

5. Rozstrzygnięcie konkursu:

1) Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie w formie uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

2) Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy ocenionych projektów jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.

3) Po zakończeniu oceny projektów, wnioskodawca zostaje niezwłocznie pisemnie poinformowany o wyniku oceny jego projektu oraz o wyborze projektu do dofinansowania lub o przyczynach nie wybrania projektu do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

4) Do doręczenia informacji, o której mowa w pkt 3) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Kpa.

5) Po rozstrzygnięciu konkursu wnioski, które nie zostały wybrane do dofinansowania będą archiwizowane.

§ 17
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – sierpień 2018 r.

§ 18
Ogłoszenie wyników konkursu

1. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej RPO WP 2014-2020 listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu, tj. po podjęciu uchwały przez Zarząd Województwa Podkarpackiego, IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu informację o rozstrzygnięciu konkursu wraz z listą projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
3. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej RPO WP 2014-2020 oraz na Portalu nformację o składzie KOP.

§ 19
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

1. Na podstawie art. 53 w związku z art. 54 ustawy wdrożeniowej wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny jego projektu, po otrzymaniu informacji o wynikach oceny projektu, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Protest należy wnieść w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku do IZ RPO WP 2014–2020, al. Ł. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
3. W zakresie obliczania terminu na wniesienie protestu stosuje się przepisy Kpa
4. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:
   1) wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru;
   2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe;
   3) złożone w polskim urzędzie konsularnym;
   4) złożone przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej;
   5) złożone przez członka załogi statku morskiego kapitanowi statku;
   6) złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego.
5. Protest należy wnieść w formie pisemnej i powinien zawierać:
   1) oznaczenie właściwej instytucji do rozpatrzenia protestu;
   2) oznaczenie wnioskodawcy;
   3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;

4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5, lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ RPO WP 2014-2020 wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5 pkt 1) – 3) i 6).

7. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
   1) po terminie;
   2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
   3) bez spełnienia wymogów formalnych określonych w ust. 5 pkt 4).

8. Rozpatrując protest IZ RPO WP 2014-2020 związana jest zakresem protestu – sprawdza poprawność przeprowadzonej oceny jedynie w zakresie zarzutów odnoszących się do kryterium/kryteriów, które wskazano w proteście.

9. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r. poz. 718, z późn. zm.).

§ 20
Anulowanie konkursu

1. IZ RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:
   1) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków udziału w danym konkursie,
   2) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
   3) istotnego naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa lub zasad Regulaminu w sposób niemożliwy do usunięcia,
   4) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
   5) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku anulowania konkursu IZ RPO WP 2014-2020 przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tą samą drogą, za pomocą której przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

§ 21
Zasady zawierania umów o dofinansowanie projektu

1. Zgodnie z art. 52 ustawy wdrożeniowej podstawę dofinansowania projektu ze środków EFRR w ramach RPO WP 2014-2020 stanowi umowa o dofinansowanie projektu.
2. W przypadku gdy beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych, która równocześnie jest instytucją przyznającą środki, podstawę dofinansowania projektu stanowi decyzja o dofinansowaniu projektu.
3. W sytuacji gdy beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, podstawę dofinansowania projektu stanowi porozumienie (zgodnie z art.2 pkt 26 lit. b ustawy wdrożeniowej).
4. Umowa o dofinansowanie projektu wybranego w przedmiotowej procedurze zostanie zawarta po dostarczeniu przez Wnioskodawcę kompletu prawidłowo sporządzonych dokumentów/dokonaniu czynności, o których mowa poniżej:
   1) Przedłożenia pozwolenia na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji/zgłoszenia budowy obejmujących pełny zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
   2) Przekazania danych osób upoważnionych do podpisania/kontrasygnaty umowy (nazwisko, imię, stanowisko).
   3) Złożenia wzoru podpisu przez osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie.
   4) Złożenia uzupełnionego Harmonogramu płatności w dwóch egzemplarzach (wg wzoru dostępnego na stronie http://rpo.podkarpackie.pl/index.php/podpisywanie-umowy).
   5) Przekazania informacji czy dofinansowanie w ramach projektu przekazywane będzie w ramach wydatków majątkowych, czy też bieżących. W przypadku, gdy dofinansowanie ma zostać przekazane zarówno w ramach wydatków majątkowych jak i bieżących informacje w tym zakresie należy podać w Harmonogramie płatności.
   6) Wskazania klasyfikacji budżetowej z wyszczególnieniem działu i rozdziału - tylko w przypadku gdy dofinansowanie w części przekazywane jest w formie dotacji celowej z Budżetu państwa.
   7) Złożenia zmodyfikowanego wniosku o dofinansowanie - w razie konieczności.
   8) Złożenia wniosku/ów o nadanie uprawnień w systemie SL2014 dla użytkowników
   9) Przedłożenia wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014.
   10) Podania numeru konta bankowego wraz z nazwą banku, na które przekazywane będą środki finansowe / w ramach którego rozliczane będą poniesione wydatki.
   11) W przypadku, gdy podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach Projektu jest jednostka organizacyjna Beneficjenta (jednostki samorządu terytorialnego) i/lub Partner / Partnerzy Projektu należy podać nazwę jednostki, adres, numer REGON lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki).
   12) W przypadku, gdy Beneficjent nie jest jednostką należącą do sektora finansów publicznych oraz fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, należy wskazać sposób zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy spośród następujących form: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, poręczenie wekslowe, notarialne oświadczenie o poddaniu się egzekucji, zastaw rejestrowy lub przewłaszczenie na zabezpieczenie, hipoteka, ubezpieczenie Umowy, gwarancja bankowa, gwarancja

ubezpieczeniowa, poręczenie według prawa cywilnego, poręczenie według prawa bankowego.

13) Uzyskania pozytywnej opinii Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP w zakresie zgodności z regulacjami dotyczącymi ocen oddziaływania na środowisko. W sytuacji posiadania pozytywnej opinii należy wskazać numer i datę jej uzyskania.

14) Przedłożenia oświadczenia dotyczącego zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji - załącznik nr 12.1 do wniosku o dofinansowanie.

15) Odniesienia się do pism dot. kwalifikowalności podatku Vat znak PI.VII.410.24.2017 z dnia 7 lutego 2017 r. oraz PI.VI.410.431.2016 z dnia 23 grudnia 2016 r. dostępnych na stronie http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/OS_II_VI/2017/dane_do_umowy/1/dane_do_umowy.zip

5. Termin na dostarczenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz dokumentów dotyczących zamówień wskazanych na stronie http://www.rpo.podkarpackie.pl/images/dok/OS_II_VI/2017/dane_do_umowy/1/dane_do_umowy.zip wynosi **10 dni roboczych** licząc od dnia następnego po dniu otrzymania pisemnej informacji o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.

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 podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, (w tym m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych polegających na naruszeniu ustawy Pzp lub *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020)*, sposób postępowania z takimi nieprawidłowościami uzależniony będzie od rodzaju i charakteru nieprawidłowości:
   1) w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego instytucja rozważy wstrzymanie podpisania umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia sprawy, chyba że istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce – w takim przypadku IZ RPO WP 2014-2020 wstrzyma podpisanie umowy o dofinansowanie projektu,
   2) w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WP 2014-2020 odstąpi od podpisania umowy o dofinansowanie projektu,
   3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowalne oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne,
   4) w sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby pomniejszeniem wydatków kwalifikowanych w całości dla tego zamówienia lub nałożeniem korekty

100% na wydatki objęte tym zamówieniem, podpisanie Umowy o dofinansowanie projektu nadal jest możliwe. Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne.

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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 200 z późn.zm.).
9. Umowę o dofinansowanie projektu zawiera z Wnioskodawcą Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WP 2014-2020.
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 9.1 do Regulaminu.
11. Na etapie realizacji projektów IZ może wyrazić zgodę na zmiany niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektów. Umowa o dofinansowanie oraz decyzja o dofinansowaniu mogą zostać zmienione, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu. Zakres możliwych modyfikacji uwzględnia wzór umowy / porozumienia / decyzji o realizacji projektu.

§ 22
Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. IOK udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków.

2. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt z Departamentem Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO:

    1) e-mail: pi@podkarpackie.pl,
    2) telefoniczny: 17 773 60 43 / 17 773 60 20 / 17 747 65 06,
    3) bezpośrednio w siedzibie DPI, ul. Cieplińskiego 4, Rzeszów.

3. Informacje dotyczące kwestii środowiskowych uzyskać można poprzez kontakt z Departamentem Ochrony Środowiska pod nr tel. 17 / 747 69 29, 17 / 747 69 24.

4. Informacje w kwestiach technicznych związanych z korzystaniem z systemu LSI udzielane są pod nr tel. 17 747 66 53.

§ 23
Załączniki do Regulaminu

Integralną część Regulaminu konkursu stanowią załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

3. Instrukcja wypełniania Części środowiskowej wniosku o dofinansowanie (załącznik nr 3.1) oraz lista sprawdzająca OOŚ (załącznik nr 3.2).
4. Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
5. Instrukcja do opracowania studium wykonalności.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 3.2 Modernizacja energetyczna budynków – budynki ochrony zdrowia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
7. Dokumenty dotyczące weryfikacji warunków formalnych i oceny formalnej dla działania 3.2 Modernizacja energetyczna budynków – budynki ochrony zdrowia:
   7.1 Wzór listy sprawdzającej warunki formalne wniosku o dofinansowanie.
   7.2 Kryteria formalne wyboru projektów dla działania 3.2 Modernizacja energetyczna budynków – budynki ochrony zdrowia.
   7.3 Wzór listy sprawdzającej oceny formalnej projektu.
8. Dokumenty dotyczące oceny merytorycznej dla działania 3.2 Modernizacja energetyczna budynków – budynki ochrony zdrowia:
   8.1 Kryteria merytoryczne wyboru projektów dla działania 3.2 Modernizacja energetyczna budynków – budynki ochrony zdrowia.
   8.2 Wzór karty oceny merytorycznej projektu dla działania 3.2 Modernizacja energetyczna budynków – budynki ochrony zdrowia.
9. Wzór umowy:
   9.1 Wzór umowy o dofinansowanie projektu,
   9.2 Wzór porozumienia o dofinansowaniu projektu,
   9.3 Wzór decyzji o realizacji projektu własnego.