



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



*Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 1604/16 Zarządu Województwa Małopolskiego  
z dnia 27 października 2016 r.*

## **Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020**

### **Regulamin przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym**

**Kraków, 27 października 2016 r.**

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
1.1 Zakres obowiązywania Regulaminu .....	3
1.2 Wykaz skrótów i definicji.....	3
1.3 Terminy i doręczenia .....	8
1.4 Forma i sposób udzielania informacji w zakresie oceny projektu .....	8
1.5 System e-RPO.....	9
1.6 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu .....	10
<b>ROZDZIAŁ 2 POZAKONKURSOWY TRYB ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....</b>	<b>10</b>
2.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu.....	10
2.2 Przedmiot .....	11
2.3 Warunki uczestnictwa .....	12
2.4 Dofinansowanie projektu .....	12
2.5 Kwalifikowalność wydatków.....	13
<b>2.6 Pomoc <i>de minimis</i> i pomoc publiczna.....</b>	<b>14</b>
2.7 Zgodność z wytycznymi specyficznymi.....	15
<b>ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTU.....</b>	<b>15</b>
3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie projektu.....	15
3.2 Zatwierdzenie projektu wybranego do dofinansowania .....	16
3.3 Informacje kierowane do Wnioskodawcy.....	18
<b>ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....</b>	<b>18</b>
<b>ROZDZIAŁ 5 REALIZACJA PROJEKTU .....</b>	<b>18</b>
5.1 <i>Umowa / Uchwała</i> .....	18
5.2 Działania informacyjne i promocyjne .....	19
<b>ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU .....</b>	<b>21</b>
Załącznik nr 1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu .....	21
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.....	21
Załącznik nr 3a Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).....	21
Załącznik nr 3b Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej dla projektów nieinwestycyjnych ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM) .....	21
Załącznik nr 4 Regulamin KOP .....	21
Załącznik nr 5a <i>Umowa o dofinansowanie Projektu,</i> .....	21
Załącznik nr 5b <i>Uchwała ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie wraz załącznikiem pn. Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.</i> .....	21
Załącznik nr 6 Katalog definicji wskaźników dla trybu pozakonkursowego. ....	21
Załącznik nr 7 Metodyka sporządzania audytów energetycznych dla budynków podlegających głębokiej modernizacji energetycznej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 oraz obliczania efektu ekologicznego.....	21

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### 1.1 Zakres obowiązywania Regulaminu

#### §1

1. Regulamin oceny projektów znajdujących się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego* stanowiącym załącznik nr 4 do SzOOP RPO WM, zwany dalej *Regulaminem*, określa przedmiot i zasady oceny w/w projektów w celu przyznania dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
2. Tryb pozakonkursowy może zostać zastosowany do wyboru projektów o strategicznym znaczeniu dla społeczno – gospodarczego rozwoju kraju, regionu lub obszaru objętego realizacją ZIT lub projektów dotyczących realizacji zadań publicznych, których Wnioskodawcami, ze względu na charakter lub cel projektu, mogą być jedynie podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Możliwość przyznania dofinansowania w ramach RPO WM uzależniona jest od:
  - zidentyfikowania projektu oraz ujęcia projektu w Załączniku nr 4 do SzOOP RPO WM *Wykaz Projektów Zidentyfikowanych Przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego*,
  - złożenia przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu, na wezwanie IZ / IP ZIT do złożenia wniosku,
  - spełnienia przez projekt warunków formalnych i merytorycznych, dotyczących przygotowania odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z kryteriami oceny projektu.

#### §2

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień *Regulaminu*, w tym zgodą na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą *Systemu e-RPO*.

#### §3

Do postępowania przewidzianego w przepisach *Regulaminu* nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks Postępowania Administracyjnego* (KPA), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

### 1.2 Wykaz skrótów i definicji

#### §4

Użyte w *Regulaminie* skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Alokacja** – kwota środków EFRR i budżetu państwa (BP) przeznaczonych na dofinansowanie projektów.
- 2) **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt spełnia kryteria wyboru projektu i został wybrany do dofinansowania na podstawie niniejszego *Regulaminu*, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 lub w przypadku projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, Wnioskodawca projektu przyjętego Uchwałą ZWM w *sprawie podjęcia decyzji*

o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie oraz co do zasady będący (wraz z partnerami projektu) właścicielem lub dysponentem majątku wytworzonego/zakupionego w ramach projektu.

- 3) **Bezpieczny podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.), który jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis, jest sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego i powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna.

**Za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny zewnętrzny** (osadzony w osobnym pliku), tj. podpis w przypadku użycia którego tworzony jest dodatkowy plik o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co wniosek o dofinansowanie projektu), zaświadczenia o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

- 4) **Drobne błędy i uchybienia** – drobne omyłki pisarskie/ rachunkowe oraz drobne błędy we wniosku o dofinansowanie projektu. Korekta drobnych błędów i uchybień możliwa jest na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak również, przed podpisaniem *Umowy* / podjęciem *Uchwały*.
- 5) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 6) **Ekspert** – osoba, o której mowa w art. 49 ust 1 *Ustawy* uczestnicząca w procesie wyboru projektów do dofinansowania złożonych w ramach RPO WM. Status eksperta uzyskuje kandydat na eksperta, który podpisał z właściwą instytucją umowę dotyczącą udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania.
- 7) **IP ZIT** – Instytucja Pośrednicząca w zakresie projektów wynikających ze Strategii ZIT, której funkcję pełni Stowarzyszenie Metropolia Krakowska.
- 8) **IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, czyli Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM), którego zadania związane z bezpośrednią obsługą procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektów, czynnościami związanymi z podpisaniem umowy o dofinansowanie Projektu/przygotowaniem *Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie*, a także z rozliczeniem i kontrolą projektu wykonywane są przez Departament Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, ul. Wielicka 72 B, 30–552 Kraków, zwany dalej Departamentem FE. Natomiast zadania związane z prowadzeniem i aktualizacją *Wykazu projektów zidentyfikowanych w trybie pozakonkursowym* oraz prowadzeniem *Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WM* i udzielaniem informacji Wnioskodawcom ubiegającym się o dofinansowanie w kwestiach dotyczących oceny wniosków o dofinansowanie projektów, wykonywane są przez Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, zwany dalej Departamentem ZPO.
- 9) **Kandydat na eksperta** – osoba, która przeszła pozytywnie weryfikację w ramach naboru kandydatów na ekspertów dla danej dziedziny i znajduje się w *Wykazie kandydatów na ekspertów uczestniczących w procesie wyboru projektów do dofinansowania współfinansowanych ze środków RPO WM na lata 2014-2020*.

- 10) **Karta projektu** – karta sporządzona przez Wnioskodawcę, służąca do przeprowadzenia procesu identyfikacji projektu, zawierająca w szczególności informacje dotyczące Wnioskodawcy, zakresu rzeczowego projektu, wartości dofinansowania. Karta projektu stanowi oświadczenie Wnioskodawcy w zakresie propozycji projektu planowanego do realizacji w trybie pozakonkursowym.
- 11) **KM RPO** – Komitet Monitorujący RPO WM – podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
- 12) **KOP** – Komisja Oceny Projektów powołana Poleceniem służbowym Dyrektora Departamentu FE dla oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania członków Komisji określa Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
- 13) **Minimalny wkład własny Beneficjenta** – minimalny wymagany udział środków finansowych, w wydatkach kwalifikowalnych projektu, pochodzących ze środków własnych Beneficjenta (m.in. z przychodów, dochodów, pożyczek lub kredytów) lub innych zewnętrznych źródeł finansowania. Minimalny wkład własny Beneficjenta musi zostać uzupełniony o środki niezbędne na pokrycie kosztów niekwalifikowalnych.
- 14) **Partner** – podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w realizacji projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący projekt wspólnie z Wnioskodawcą/ Beneficjentem i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie. Należy mieć na uwadze, że Partnerzy projektu muszą mieścić się w katalogu beneficjentów przewidzianym w pkt. 10 SzOOP RPO WM dla danego Działania/ Poddziałania, w ramach którego przewidziano projekt pozakonkursowy.
- 15) **Pomoc de minimis** – wielkość pomocy ze strony państwa, która nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy *de minimis* brutto wynosi 200 tys. euro na jedno przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, zaś dla przedsiębiorstw z sektora drogowego transportu towarów pułap tej pomocy wynosi 100 tys. euro. W przypadku przedsiębiorstw działających w sektorze transportu drogowego towarów, posiadających dodatkową działalność gospodarczą i aplikujących w tym przedmiocie możliwe jest zastosowanie zwiększonego limitu 200 tys. euro, pod warunkiem zapewnienia rozdzielenia organizacyjnego obu działalności lub wyodrębnienia przychodów i kosztów w ramach prowadzonej działalności. Pomoc *de minimis* nie stanowi pomocy publicznej.
- 16) **Pomoc publiczna** – pomoc spełniająca kryteria określone w Art. 107 ust. 1 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*. Wsparcie dla przedsiębiorstwa, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki:
  - występuje transfer środków publicznych,
  - podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
  - wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów,
  - grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

Za **przedsiębiorstwo** o którym mowa w art. 107 ust. 1 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej* uznaje się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia

- Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.*
- 17) **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., tj. portal [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
  - 18) **Pracownik IZ/ IP** – pracownik Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej mogący uczestniczyć w procesie wyboru projektów do dofinansowania złożonych w ramach RPO WM.
  - 19) **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu informatycznego e-RPO wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami.
  - 20) **Projekt hybrydowy** – przedsięwzięcie polegające na wspólnej realizacji i finansowaniu projektu przez partnerstwo publiczno – prywatne w rozumieniu art. 2 pkt. 24 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., utworzone w celu realizacji inwestycji infrastrukturalnej połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem inwestycji za wynagrodzeniem i którego realizacja sfinansowana jest z uwzględnieniem środków UE. Projekty hybrydowe obejmują tę część projektów PPP, w której partner prywatny ponosi wydatki inwestycyjne podlegające współfinansowaniu UE.
  - 21) **Projekt zakończony** – projekt, dla którego (dla wszystkich jego etapów) przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług. Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ/IP RPO WM wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane.  
W przypadku, gdy inwestycja realizowana jest etapami i jeden lub więcej etapów, stanowiący odrębną i samodzielną część projektu (możliwy do wyodrębnienia zakres rzeczowy i finansowy oraz odrębność funkcjonalna produktów), zgłoszony do objęcia wsparciem, zostanie ukończony, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nastąpi odbiór robót budowlanych, dostaw lub usług, w tym etapie, to co do zasady, ta część inwestycji nie będzie mogła uzyskać dofinansowania w ramach RPO WM.
  - 22) **Przedsiębiorca:**
    - w odniesieniu do typów potencjalnych Beneficjentów, definiowany jako osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 584, z późn.zm), wpisana odpowiednio do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym,
    - w odniesieniu do zagadnień związanych z pomocą publiczną i pomocą de minimis, definiowany zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.*

- 23) **Regulamin KOP** – *Regulamin prac Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, który stanowi Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
- 24) **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
- 25) **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ. System umożliwia Wnioskodawcy/ Beneficjentowi samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem, w zakresie funkcjonalności Systemu.
- 26) **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
- 27) **Umowa** – *Umowa o dofinansowanie Projektu*, której wzór stanowi Załącznik nr 5a do *Regulaminu*.
- 28) **Uchwała** – *Uchwała ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie wraz załącznikiem pn. Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, której wzór stanowi Załącznik nr 5b do *Regulaminu*.
- 29) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt. 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o *Informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.).
- 30) **Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020* (Dz.U. z 2016 r., poz. 217, t.j.).
- 31) **Wniosek o dofinansowanie projektu** – zatwierdzony, tzn. zawierający sumę kontrolną formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, złożony za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, przy czym formularz wniosku musi być zgodny ze *Wzorem formularza wniosku o dofinansowanie projektu*, stanowiącym Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
- 32) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
- 33) **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z *Umową dofinansowania Projektu/ Uchwałą ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie* oraz *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*, *SzOOP RPO WM* i *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*.
- 34) **Wykaz kandydatów na ekspertów RPO WM** – wykaz, o którym mowa w art. 49 ust. 10 *Ustawy* przyjęty na potrzeby dokonania oceny projektów ubiegających się o wsparcie w ramach RPO WM.
- 35) **ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.
- 36) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

### 1.3 Terminy i doręczenia

#### §5

1. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
2. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w *Regulaminie*, zastosowanie znajdują przepisy KPA.
3. Zgodnie z przepisami KPA:
  - 1) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu,
  - 2) termin określony w tygodniach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu,
  - 3) termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu miesiąca,
  - 4) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa następnego dnia powszedniego,
  - 5) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane za pośrednictwem systemu e-RPO, a Wnioskodawca otrzymał UPO.

#### §6

1. Informacje do Wnioskodawcy doręczane są za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, zgodnie z przepisami KPA o doręczaniu.
2. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, IZ przesyła na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, wskazany w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu, zawiadomienie zawierające:
  - 1) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
  - 2) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
  - 3) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w *Systemie e-RPO*.
3. Zgodnie z art. 46 §3 KPA doręczenie informacji skierowanej do Wnioskodawcy, uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w art. 46 §4 KPA (a wskazany w pouczeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3).
4. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, IZ po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma.
5. W przypadku nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.

### 1.4 Forma i sposób udzielania informacji w zakresie oceny projektu

#### §7

1. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udziela Departament ZPO (Zespół ds. Informacji o Funduszach Europejskich, ul. Wielicka 72 B wejście od ul. Dworcowej, 30 – 552 Kraków, parter, w godzinach pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00). Informacje można także uzyskać telefonicznie



pod numerem telefonu (12) 616 0 616 oraz poprzez złożenie zapytania na adres e-mail: fem@umwm.pl.

2. Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udzielają również Lokalne Punkty Informacyjne, w godzinach pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00:
  - 1) Punkt Informacyjny w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, tel. (032) 627 23 10, (032) 627 23 11, fax. (032) 627 23 12, e-mail: fem\_chrzanow@umwm.pl,
  - 2) Punkt Informacyjny w Nowym Sączu, ul. Wazów 3, 33-300 Nowy Sącz, tel. (018) 442 25 78, (018) 442 25 79, fax. (018) 442 25 11, e-mail: fem\_nowysacz@umwm.pl,
  - 3) Punkt Informacyjny w Nowym Targu, Al. 1000-lecia 35, 34-400 Nowy Targ, tel. (018) 540 90 32, tel./fax.: (018) 540 90 33, e-mail: fem\_nowytarg@umwm.pl,
  - 4) Punkt Informacyjny w Tarnowie, ul. Wałowa 37, 33-100 Tarnów, tel. (014) 628 88 12, (014) 628 88 13, fax. (014) 628 88 11, e-mail: fem\_tarnow@umwm.pl.
3. Dokumentacja dotycząca projektów znajdujących się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego* oraz informacje kierowane do Wnioskodawców, a także wyniki oceny projektów zamieszczone będą na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).

## 1.5 System e-RPO

### §8

1. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji odbywa się za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, po uprzednim założeniu konta w systemie. **Obligatoryjnie wszystkie te dokumenty muszą zostać opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym zewnętrznym z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym.**
2. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w zakresie przyznania dofinansowania, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IZ, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem *Systemu e-RPO*, z zastrzeżeniem §13 *Regulaminu*.
3. Zasady związane z korzystaniem z *Systemu e-RPO* określa *Regulamin korzystania z Systemu e-RPO*, zamieszczony na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).
4. W przypadku przesyłania za pośrednictwem *Systemu e-RPO* kopii dokumentów, Wnioskodawca składa oświadczenie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, iż przesłane kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.

### §9

1. IZ zastrzega sobie prawo do:
  - 1) okresowego braku dostępu do *Systemu e-RPO* w celu rozbudowy lub konserwacji systemu,
  - 2) wysyłania na konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
2. Czasowa niedostępność *Systemu e-RPO* nie może powodować roszczeń ze strony Wnioskodawcy.

## §10

1. W sytuacji wystąpienia błędów w funkcjonowaniu *Systemu e-RPO*, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu / dokonanie czynności w sposób przewidziany w §8, IZ zamieści na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) informację odnośnie odpowiednich zasad postępowania.
2. W przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu *Systemu e-RPO*, które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl), uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu / dokonanie czynności w sposób przewidziany w §8, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IZ o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia błędów w systemie.
3. Błędy w zapisach formularza wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania *Systemu e-RPO*, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu / dokonanie czynności w sposób przewidziany w §8 i które zostały potwierdzone oficjalnie przez IZ, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

### **1.6 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu**

## §11

1. Wniosek o dofinansowanie projektu przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem *Systemu e-RPO*. Wniosek złożony w innej formie, np. wypełniony odręcznie lub w edytorze tekstu (np. MS WORD, Excel), wydrukowany lub zapisany na nośniku elektronicznym (np. płyta CD/ DVD, dysk przenośny) nie będzie rozpatrywany.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w §12 *Regulaminu*.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w języku polskim.
4. *Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu* stanowi Załącznik nr 1 do *Regulaminu*.
5. Wniosek należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącą Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
6. Wniosek o dofinansowanie projektu, złożony w *Systemie e-RPO* musi zostać opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym zewnętrznym, z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym.

## **ROZDZIAŁ 2 POZAKONKURSOWY TRYB ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

### **2.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu**

## §12

1. Za złożony (zarejestrowany) uznaje się wniosek o dofinansowanie projektu, dla którego przesłano w *Systemie e-RPO* zatwierdzony, tzn. zawierający sumę kontrolną formularza wniosku i załączniki, a załączona dokumentacja opatrzona została bezpiecznym podpisem elektronicznym zewnętrznym, z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym.
2. W przypadku, gdy załączona (przesłana) w *Systemie e-RPO* przez Wnioskodawcę dokumentacja nie zawiera formularza wniosku, albo zawiera formularz wniosku który nie ma nadanej sumy kontrolnej, albo załączony formularz wniosku nie został

- opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym zewnętrznym, z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym – uznaje się, że wniosek o dofinansowanie projektu nie został złożony.
3. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na wezwanie IZ/ IP ZIT. Wniosek o dofinansowanie projektu, złożony bez otrzymania wezwania od IZ/ IP ZIT, nie będzie podlegał ocenie.
  4. Wezwanie Wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu określa termin na złożenie wniosku oraz orientacyjny termin oceny projektu, a także zawiera kryteria wyboru projektu, i formularz wniosku o dofinansowanie projektu lub do nich odsyła. Katalog wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych dla danego działania/ poddziałania/ typu projektu, stanowi Załącznik nr 6 do *Regulaminu*.
  5. W przypadku, gdy w terminie na złożenie wniosku o dofinansowanie projektu nastąpi awaria *Systemu e-RPO*, która uniemożliwi złożenie wniosku, IZ/ IP ZIT może przedłużyć w/w termin.
  6. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie IZ/ IP ZIT ponownie wzywa Wnioskodawcę do złożenia wniosku, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie projektu, w odpowiedzi na ponowne wezwanie IZ/ IP ZIT, projekt zostaje wykreślony z wykazu projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego.

#### §13

1. W trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego wycofania wniosku. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy lub za pośrednictwem *Systemu e-RPO*. Wniosek wycofany uznawany jest za niezłożony w wyznaczonym terminie.
2. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku złożenia wniosku po pierwszym wezwaniu, skutkuje ponownym, ostatecznym wezwaniem przez IZ/ IP ZIT do złożenia wniosku.
3. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożonego po drugim wezwaniu, skutkuje wykreśleniem projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego.

## 2.2 Przedmiot

#### §14

1. Projekty składane w odpowiedzi na wezwanie IZ/ IP ZIT, muszą być zgodne z zapisami RPO WM oraz SzOOP RPO WM. W szczególności projekty muszą spełniać specyficzne warunki wstępne, określone dla działania/ poddziałania/ typu projektu, w obrębie których projekt aplikuje o dofinansowanie przewidziane w załączniku nr 3 do SzOOP RPO WM, a także być zgodne z zapisami załącznika nr 4 do SzOOP RPO WM (Wnioskodawca, tytuł projektu, szacowany wkład UE), zweryfikowaną kartą projektu (Wnioskodawca, tytuł projektu, szacowany wkład UE, zakres rzeczowy) oraz kryteriami oceny projektów dla danego działania/ poddziałania/ typu projektu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do prezentacji wskaźników realizacji projektu, określonych w Załączniku nr 6 do *Regulaminu*.
3. W ramach RPO WM możliwe jest dofinansowanie jedynie tych projektów, względem których przeprowadzono postępowania środowiskowe w oparciu o ustawę z dnia 3 października 2008 r. o *udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie*,

*udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy), z zastrzeżeniem zapisów §31 Regulaminu.*

- 4 **Wyłączeniu z dofinansowania podlegają projekty fizycznie ukończone zgodnie z zapisami §4 pkt 21 Regulaminu lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę, zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 2 Ustawy.**

#### §15

1. Okres realizacji projektu powinien być spójny z zapisami zweryfikowanej karty projektu.
2. Zakończenie finansowe oraz rzeczowe projektu musi zostać dokonane do końca grudnia 2023 r.
3. Szczegółowe informacje dotyczące okresu realizacji projektu określone są w Załączniku Nr 2 do Regulaminu.

### 2.3 Warunki uczestnictwa

#### §16

- 1 Wnioskodawcą projektu pozakonkursowego musi być podmiot wskazany w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego*, jako Wnioskodawca oraz – jako podmiot właściwy do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu – w zweryfikowanej karcie projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu, zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 1 Ustawy.

#### §17

Wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu, przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

### 2.4 Dofinansowanie projektu

#### §18

1. Projekty wybrane do dofinansowania uzyskają dofinansowanie w ramach RPO WM, ze środków EFRR albo EFRR i Budżetu Państwa (BP).
2. Maksymalna kwota dofinansowania ze środków EFRR dla projektu pozakonkursowego ustalona jest w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego* oraz w zweryfikowanej karcie projektu.
3. Zgodnie z zapisami *Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Małopolskiego* w przypadku projektów objętych pomocą *de minimis*, pomocą publiczną lub projektów generujących dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013, dofinansowanie udzielone będzie wyłącznie ze środków UE.
4. W przypadku projektów należących do kategorii projektów generujących dochód po ukończeniu poziom dofinansowania należy ustalić w oparciu o metodę luki w finansowaniu, na podstawie metodologii określonej w Załączniku nr 3a do Regulaminu. W przypadku projektów generujących dochód w trakcie wdrażania zastosowane zostanie pomniejszenie kosztów kwalifikowanych, zgodnie z metodologią określoną w Załączniku nr 3a lub 3b do Regulaminu.

5. Szczegółowe informacje związane z wymaganiami finansowymi dotyczącymi projektu, w tym na temat sposobu kalkulacji budżetu oraz zasad sporządzania analizy finansowej na potrzeby ustalenia poziomu dofinansowania zostały określone odpowiednio w Załącznikach Nr 2 oraz 3a i 3b do *Regulaminu*.

#### §19

1. Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków, określa *Umowa o dofinansowanie Projektu*, której wzór stanowi Załącznik nr 5a do *Regulaminu*.
2. W przypadku projektów, których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, szczegółowe zasady określające reguły realizacji projektu oraz prawa i obowiązki Beneficjenta, zawiera Uchwała ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie wraz załącznikiem pn. *Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, której wzór stanowi Załącznik nr 5b do *Regulaminu*.
3. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się na podstawie wniosków o płatność rozliczających wydatki poniesione w ramach projektu. W przypadku projektu zakładającego realizację inwestycji w kilku etapach rozliczenie wniosku o płatność obejmującego jeden z etapów inwestycji możliwe jest wyłącznie po przedstawieniu dokumentów, o których mowa w §31 ust. 1 *Regulaminu*, dla danego etapu.

## 2.5 Kwalifikowalność wydatków

#### §20

1. Wydatki poniesione przez Beneficjenta i partnerów realizujących projekt są oceniane przez IZ pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020* publikowanym na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym przepisami dotyczącymi zasad udzielania pomocy *de minimis* oraz/ lub pomocy publicznej, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, w przypadku projektów objętych tą pomocą.
2. IZ, na wniosek Beneficjenta, może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po zakończeniu realizacji projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r., a Beneficjent rozliczy te wydatki we wniosku o płatność końcową. Szczegółowe warunki w przedmiotowym zakresie zawiera *Umowa*, której wzór stanowi Załączniki nr 5a do *Regulaminu*, a w przypadku projektów, których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie – *Uchwała*, której wzór stanowi Załączniki nr 5b do *Regulaminu*.

#### §21

1. Za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione od dnia 1 stycznia 2014 r., z zastrzeżeniem projektów objętych pomocą publiczną.
2. Niespełnienie kryteriów, określonych w ust. 1 oraz *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu*

*Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane.*

3. Wydatki poniesione przed podpisaniem *Umowy* / podjęciem *Uchwały* mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020* i *Umowie / Uchwale*.

## §22

IZ zastrzega sobie prawo do nakazania Wnioskodawcy obniżenia i/ lub usunięcia wydatków kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, na każdym etapie jego oceny i realizacji, w przypadku stwierdzenia, iż koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.

## 2.6 Pomoc *de minimis* i pomoc publiczna

### §23

1. Beneficjentami pomocy o charakterze *de minimis* mogą stać się określone w §16 *Regulaminu* Wnioskodawcy w przypadku, jeśli prowadzą działalność gospodarczą, związaną z przedmiotem projektu, polegającą na oferowaniu towarów i usług na danym rynku oraz spełniają warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 marca 2015 r. *sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020*.
2. W przypadku projektów objętych pomocą *de minimis*, maksymalny poziom dofinansowania określony jest w SzOOP RPO WM, w opisie każdego z działań/ poddziałań – wiersz nr 24 *Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (jeśli dotyczy)*.
3. W przypadku wnioskowania o pomoc *de minimis* – na dzień podpisania umowy o dofinansowanie jej wartość brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez przedsiębiorstwo<sup>1</sup> w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro (100 tys. euro w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego).
4. Wielkość limitu pomocy *de minimis*, o którym mowa w ust. 3 ustalana jest w dniu podpisania *Umowy* / podjęcia *Uchwały*.
5. W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną, wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień podpisania *Umowy*/ podjęcia *Uchwały*.

### §24

1. Niespełnienie kryteriów narzuconych regułami pomocy *de minimis* oraz/ lub pomocy publicznej skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane lub negatywną oceną projektu.
2. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc *de minimis* oraz/ lub pomoc publiczną jest zobowiązany do przechowywania dokumentów

<sup>1</sup> W zakresie pomocy *de minimis* przez przedsiębiorstwo rozumie się jedno przedsiębiorstwo zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 2 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*.

przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie krócej niż trzy lata od daty zamknięcia programu.

## **2.7 Zgodność z wytycznymi specyficznymi**

### **§25**

1. IZ realizująca zadania związane z oceną oraz rozliczeniem i kontrolą projektów współfinansowanych w ramach RPO WM, stosuje właściwe wytyczne IZ lub w przypadku braku właściwych wytycznych IZ, wytyczne horyzontalne publikowane na stronie [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).
2. Wnioskodawca realizujący projekt w działaniu 4.3 *Poprawa efektywności energetycznej w sektorze publicznym i mieszkaniowym* RPO WM, zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia danych wymaganych do prawidłowego przygotowania wniosku o dofinansowanie w oparciu o *Metodykę sporządzania audytów energetycznych dla budynków podlegających głębokiej modernizacji energetycznej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 oraz obliczania efektu ekologicznego*, określoną w Załączniku nr 7 do Regulaminu.
3. Wnioskodawca realizujący projekt inwestycyjny, nie będący projektem dużym oraz projektem hybrydowym, w pierwszej kolejności zobowiązany jest do stosowania zapisów *Szczegółowych wymogów w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)*, które zostały określone w Załączniku nr 3a do Regulaminu.
4. Wnioskodawca realizujący projekt nieinwestycyjny, nie będącego projektem dużym oraz projektem hybrydowym, w pierwszej kolejności zobowiązany jest do stosowania zapisów *Szczegółowych wymogów w zakresie przygotowania analizy finansowej dla projektów nieinwestycyjnych ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)*, określonych w załączniku nr 3b do Regulaminu.
5. W przypadku projektów dużych, zdefiniowanych w art. 100 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. i hybrydowych IZ dokonuje oceny projektów w oparciu o zapisy *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014 – 2020*, które dostępne są na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## **ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTU**

### **3.1 Ocena wniosku o dofinansowanie projektu**

#### **§26**

Przed rozpoczęciem oceny wniosku o dofinansowanie projektu możliwa jest korekta w zakresie wymogów formalnych na podstawie art. 43 *Ustawy*. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie dokona w wyznaczonym terminie wymaganych uzupełnień lub poprawek, wniosek o dofinansowanie projektu pozostaje bez rozpatrzenia.

## §27

1. Procedura oceny wniosku o dofinansowanie projektu określona jest w *Regulaminie prac Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, stanowiącym Załącznik nr 4 do *Regulaminu*.
2. Ocena wniosku o dofinansowanie projektu prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektu stanowiące załącznik nr 3 do SzOOP RPO WM oraz przekazane wraz z wezwaniem do złożenia wniosku, o którym mowa w §12 ust 2 *Regulaminu*.
3. Planowany okres trwania oceny wniosku o dofinansowanie projektu to 120 dni kalendarzowych. Okres ten rozpoczyna się pierwszego dnia po złożeniu wniosku i przebiega w dwóch etapach: ocena formalna (60 dni) i ocena merytoryczna (60 dni).

## §28

1. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IZ, w trakcie postępowania, do przedstawienia wyjaśnień/ uzupełnień w odniesieniu do ujętych we wniosku o dofinansowanie projektu informacji w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów oraz korekty drobnych błędów i uchybień.
2. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust. 1, wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o dofinansowanie projektu, do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności.
3. Jeżeli w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, niezbędne jest uzyskanie dodatkowej opinii/ ekspertyzy, IZ na każdym etapie oceny może wystąpić o opinię lub zlecić przeprowadzenie ekspertyzy. Konieczność uzyskania dodatkowej opinii/ ekspertyzy wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o dofinansowanie projektu, do czasu jej uzyskania.

## §29

1. IZ może przedłużyć, wskazane w §27 ust. 3 *Regulaminu* terminy oceny wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z zapisami *Regulaminu KOP*.
2. Informacja o przedłużeniu terminu, przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem *Systemu e-RPO*.

### **3.2 Zatwierdzenie projektu wybranego do dofinansowania**

## §30

1. Ocena projektu znajdującego się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego* kończy się oceną pozytywną i wyborem projektu do dofinansowania lub oceną negatywną.
2. W przypadku pozytywnego wyniku oceny w terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny projektu, ZWM zatwierdza w drodze uchwały projekt wybrany do dofinansowania, w ramach kwoty środków przeznaczonych na jego realizację.
3. Informacja o wybraniu projektu do dofinansowania publikowana jest na portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl), w ciągu 7 dni, od dnia zakończenia oceny projektu. Informacja ta zamieszczana jest w ramach *Listy projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, prowadzonej przez IZ.



4. Podpisanie *Umowy* lub podjęcie *Uchwały* następuje w terminie 45 dni od dnia podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 2 lub od momentu dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa §31 ust 1 i 2 *Regulaminu* oraz wymienionych w Załączniku nr 2 do pisma informującego Beneficjenta o wyborze projektu do dofinansowania. W przypadku konieczności wprowadzenia do wniosku o dofinansowanie projektu zmian przed podpisaniem *Umowy* lub podjęciem *Uchwały*, lub na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, termin ten może zostać wydłużony.
5. Zmiany w zakresie całkowitej wartości projektu, całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych, poziomu dofinansowania projektu oraz zmniejszenia kwoty dofinansowania nie wymagają zmiany uchwały, o której mowa w ust 2.

### §31

1. W przypadku projektu, w stosunku do którego IZ dopuści możliwość wyboru do dofinansowania bez:
  - przeprowadzonego postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy),
  - pozwolenia wodno-prawnego (jeśli dotyczy)
  - udokumentowania i potwierdzenia prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (jeśli dotyczy),podpisanie *Umowy*/ podjęcie *Uchwały* następuje po przedłożeniu przez Wnioskodawcę ww. brakujących dokumentów. Brakujące dokumenty powinny zostać dostarczone w terminie nie późniejszym niż 60 dni od dnia podjęcia przez ZWM uchwały, o której mowa w §30 ust. 2 *Regulaminu*. Termin ten może zostać przedłużony przez IZ na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy.
2. W przypadku projektu zakładającego realizację inwestycji w kilku etapach (stanowiących odrębną i samodzielną część projektu) dopuszcza się podpisanie *Umowy*/ podjęcie *Uchwały* po przedłożeniu przez Wnioskodawcę brakujących dokumentów, o których mowa w ust. 1, warunkujących realizację co najmniej pierwszego etapu inwestycji. Brakujące dokumenty powinny zostać dostarczone w terminie nie późniejszym niż 60 dni od dnia podjęcia przez ZWM uchwały, o której mowa w §30 ust. 2 *Regulaminu*.
3. W przypadku projektu, w stosunku do którego IZ dopuści możliwość wyboru do dofinansowania bez dokumentów wskazujących na zabezpieczenie wkładu własnego<sup>2</sup> lub/i bez dostarczenia porozumienia lub umowy/ umów o partnerstwie zawartych w związku z realizacją projektu, podpisanie *Umowy* / podjęcie *Uchwały* następuje po przedłożeniu przez Wnioskodawcę powyższych dokumentów. Brakujące dokumenty powinny zostać dostarczone w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez ZWM uchwały, o której mowa w §30 ust. 2 *Regulaminu*. Termin ten może zostać przedłużony przez IZ na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy.
4. W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać poproszony przez IZ, na każdym etapie oceny o przedstawienie porozumienia lub umowy/ umów o partnerstwie na potrzeby oceny formalnej lub merytorycznej projektu, a także dokumentów potwierdzających zabezpieczenie finansowych środków na realizację przedsięwzięcia, na potrzeby weryfikacji płynności finansowej przedsięwzięcia

---

<sup>2</sup> Jednostki samorządu terytorialnego są zwolnione z obowiązku przedkładania dokumentów potwierdzających zabezpieczenie finansowego wkładu własnego pochodzącego ze środków własnych zabezpieczonych w budżecie jednostki lub/i limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, stanowiących załącznik do uchwały budżetowej.

oraz innych dokumentów/ opinii/ decyzji/ informacji niezbędnych do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.

5. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust 1 – 4, w wyznaczonych terminach, lub dostarczenie dokumentów nieprawidłowych/ niezgodnych z wymogami *Regulaminu*, skutkuje odmową przyznania pomocy.
6. W przypadku projektu, w stosunku do którego IZ dopuści możliwość podpisania *Umowy*/ podjęcia *Uchwały* bez ostatecznego pozwolenia na budowę/ zgłoszenia robót budowlanych, Zezwolenia na Realizację Inwestycji Drogowej (ZRID), brakujące dokumenty powinny zostać dostarczone najpóźniej na moment złożenia przez Beneficjenta pierwszego wniosku o płatność, nie będącego wnioskiem sprawozdawczym, jako dokumenty obligatoryjne bez których niemożliwe jest dokonanie wypłaty środków.

### **3.3 Informacje kierowane do Wnioskodawcy**

#### **§32**

1. W trakcie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca za pośrednictwem *Systemu e-RPO* informowany jest o konieczności dokonania określonych czynności w toku postępowania.
2. Po zakończeniu oceny, IZ przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację zawierającą zbiorczą kartę oceny formalnej i merytorycznej wraz z wynikiem oceny jego projektu, uzasadnieniem dla dokonanej oceny oraz podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru.

#### **§33**

W przypadkach przewidzianych w *Regulaminie*, IZ może opublikować na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców. Za moment otrzymania informacji uznaje się w takich przypadkach następnny dzień po umieszczeniu informacji na stronie.

## **ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

#### **§34**

Zgodnie z art. 53 *Ustawy*, w przypadku negatywnej oceny projektu znajdującego się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego*, Wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze.

## **ROZDZIAŁ 5 REALIZACJA PROJEKTU**

### **5.1 Umowa / Uchwała**

#### **§35**

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi *Umowa*, której wzór stanowi Załącznik nr 5a do *Regulaminu*, a w przypadku projektów, których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie – *Uchwała*, której wzór stanowi Załącznik nr 5b do *Regulaminu*. Na etapie zatwierdzenia w drodze uchwały projektów wybranych do dofinansowania IZ dokona sprecyzowania postanowień *Umowy /Zasad realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa*

- Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, będących załącznikiem do *Uchwały*, w zakresie specyficznych warunków dotyczących projektu i sankcji związanych z ich nieprzestrzeganiem.
2. IZ zastrzega również możliwość zmiany zapisów *Umowy / Zasad realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, będących załącznikiem do *Uchwały*, wynikających z dostosowania do zmieniających się aktów prawnych, stanowisk IZ RPO, wytycznych IZ lub horyzontalnych.
  3. Przed podpisaniem *Umowy /* podjęciem *Uchwały*, Wnioskodawca otrzymuje ostateczny wzór *Umowy / ostateczny wzór Zasad realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, będących załącznikiem do *Uchwały* który uwzględnia zmiany wynikające z ust. 1 i 2. Odmowa podpisania umowy/ realizacji projektu zgodnie z ostatecznym wzorem *Umowy / ostatecznym wzorem Zasad realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*, będących załącznikiem do *Uchwały*, oznacza brak możliwości zakontraktowania projektu oraz wypłaty środków w ramach RPO WM.
  4. *Umowa/ Uchwała* jest sporządzana i podpisywana w formie papierowej, zaś załączniki do niej są sporządzane w formie elektronicznej i przekazywane za pomocą *Systemu e-RPO*.
  5. Beneficjent zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w *Umowie / Uchwale* oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu.
  6. W terminie do 20 dni od podpisania *Umowy* Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu, wynikające z przedmiotowej *Umowy*, w formie i w terminie określonym w Załączniku nr 5a do *Regulaminu*.
  7. W momencie podpisania *Umowy /* podjęcia *Uchwały* Wnioskodawca staje się Beneficjentem.
  8. W razie niewykonania zobowiązań zastrzeżonych *Umową/ Uchwałą*, kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.

## **5.2 Działania informacyjne i promocyjne**

### §36

1. Zgodnie z *Umową / Uchwałą*, Beneficjent ma obowiązek informowania w sposób wyraźny o fakcie, iż realizowany przez niego projekt otrzymał dofinansowanie z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
2. Szczegółowe zasady działań promocyjnych zawarte zostały w art. 115 oraz Załączniku XII do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Dodatkowe wskazówki w zakresie działań promocyjnych i informacyjnych znajdują się również w *Podręczniku Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji*.

## ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §37

*Regulamin* wchodzi w życie z dniem podjęcia.

### §38

1. IZ zastrzega sobie prawo zmiany *Regulaminu* lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki oceny projektów znajdujących się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego*, do którego odwołuje się *Regulamin*.
2. *Regulamin* oraz jego zmiany, zamieszczane są na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)
3. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji nt. zmian *Regulaminu*, opublikowanej zgodnie z ust. 2, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
4. Ocena wniosku o dofinansowanie projektu, złożonego przed datą obowiązywania wprowadzonych zmian odbywać się będzie na dotychczasowych zasadach, z zastrzeżeniem zmian na korzyść Wnioskodawcy.

### §39

W sprawach nieuregulowanych w *Regulaminie* zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

## ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

- Załącznik nr 1      Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- Załącznik nr 2      Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik nr 3a     Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)
- Załącznik nr 3b     Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej dla projektów nieinwestycyjnych ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)
- Załącznik nr 4      Regulamin KOP
- Załącznik nr 5a     *Umowa o dofinansowanie Projektu,*
- Załącznik nr 5b     *Uchwała ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie wraz załącznikiem pn. Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*
- Załącznik nr 6      Katalog definicji wskaźników dla trybu pozakonkursowego.
- Załącznik nr 7      Metodyka sporządzania audytów energetycznych dla budynków podlegających głębokiej modernizacji energetycznej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 oraz obliczania efektu ekologicznego