



*Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 1636/17
Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 10 października 2017 r.*

Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020

Regulamin przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym

Kraków, 10 października 2017 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
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	9
1.5 System e-RPO	9
1.6 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu.....	10
ROZDZIAŁ 2 POZAKONKURSOWY TRYB ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	11
2.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu.....	11
2.2 Przedmiot	12
2.3 Warunki uczestnictwa	12
2.4 Dofinansowanie projektu.....	13
2.5 Kwalifikowalność wydatków	14
2.6 Pomoc <i>de minimis</i> i pomoc publiczna	15
2.7 Zgodność z wytycznymi specyficznymi.....	15
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTU	16
3.1 Poprawa w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek	16
3.2 Ocena wniosku o dofinansowanie projektu.....	17
3.3 Zatwierdzenie projektu wybranego do dofinansowania	17
3.3 Informacje kierowane do Wnioskodawcy.....	19
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	20
ROZDZIAŁ 5 REALIZACJA PROJEKTU	20
5.1 <i>Umowa / Uchwała</i>	20
5.2 Działania informacyjne i promocyjne	21
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	21
ROZDZIAŁ 7 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU.....	22
Załącznik nr 1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.....	22
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu	22
Załącznik nr 3aSzczegółowe 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).....	22
Załącznik nr 3bSzczegółowe 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).....	22
Załącznik nr 4 Regulamin KOP.....	22
Załącznik nr 5 Informacje niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu / przygotowania uchwały w sprawie realizacji projektu dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie	22
Załącznik nr 6 Katalog definicji wskaźników dla trybu pozakonkursowego.....	22
Załącznik nr 7 Metodyka sporządzania audytów energetycznych dla budynków podlegających głębszej modernizacji energetycznej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 oraz obliczania efektu ekologicznego....	22

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. Regulamin dotyczy projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym, ocenianych w Instytucji Zarządzającej. Regulamin nie ma zastosowania dla projektów/ poddziałań, w których przewidziano instrumenty finansowe, a także nie dotyczy projektów zintegrowanych.
3. 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.
4. 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*, zgodnie z dalszymi postanowieniami *Regulaminu*.

§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 i sposobu obliczania terminów, z zastrzeżeniem §6 ust. 4.

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* lub w przypadku projektów, których realizatorem jest państwowa jednostka budżetowa, z którym zawarto *Porozumienie o dofinansowaniu projektu* oraz co do zasady będący (wraz z partnerami projektu) właścicielem lub dysponentem majątku wytworzonego/zakupionego w ramach projektu.

- 3) **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*.
- 4) **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 5) **Ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a 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.
- 6) **IP ZIT** – Instytucja Pośrednicząca w zakresie projektów wynikających ze Strategii ZIT, której funkcję pełni Stowarzyszenie Metropolia Krakowska.
- 7) **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/zawarciem Porozumienia o dofinansowaniu projektu*, 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.
- 8) **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*.
- 9) **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.
- 10) **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.

- 11) **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*.
- 12) **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
- 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), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
- 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 (tj. partnerem wiodącym uprawnionym do reprezentowania pozostałych partnerów projektu) 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 rozdzielania 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) **Porozumienie** - *Porozumienie o dofinansowaniu Projektu*, którego wzór dla projektów znajdujących się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego* stanowiącym załącznik nr 4 do SzOOP RPO WM, przyjęty jest odrębną Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego.
- 18) **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.
- 19) **Pracownik IZ/ IP** – pracownik Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej mogący uczestniczyć w procesie wyboru projektów do dofinansowania złożonych w ramach RPO WM.
- 20) **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 (dalej *Systemu e-RPO*) wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami.
- 21) **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.
- 22) **Projekt zakończony** – projekt, dla którego (dla wszystkich jego etapów) przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich 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.
- 23) **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*), 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.*
- 24) **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*.
 - 25) **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
 - 26) **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ, dostępny na stronie <https://erpo.malopolska.pl>. System umożliwia Wnioskodawcy/ Beneficjentowi samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem, w zakresie funkcjonalności Systemu.
 - 27) **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
 - 28) **Umowa** – *Umowa o dofinansowanie Projektu*, której wzór dla projektów znajdujących się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego* stanowiącym załącznik nr 4 do SzOOP RPO WM, przyjęty jest odrębną Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego.
 - 29) **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 dla projektów znajdujących się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego* stanowiącym załącznik nr 4 do SzOOP RPO WM, przyjęty jest odrębną Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego.
 - 30) **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt. 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o *Informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*.
 - 31) **Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020*
 - 32) **Warunki formalne** - warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.
 - 33) **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 1 do *Regulaminu*.
 - 34) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
 - 35) **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 / Porozumieniem

o dofinansowanie projektu oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* oraz SzOOP RPO WM, w szczególności Załącznikiem nr 7 *Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM*.

- 36) **Wykaz kandydatów na ekspertów RPO WM** – wykaz, o którym mowa w art. 68a ust. 11 Ustawy przyjęty na potrzeby dokonania oceny projektów ubiegających się o wsparcie w ramach RPO WM.
- 37) **ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.
- 38) **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 uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą,
 - 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*.
- 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. Do doręczeń, nie stosuje się przepisów KPA, z zastrzeżeniem ust. 4. **Terminy określone w wezwaniach IZ, liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.**

4. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy KPA o doręczaniu.
 - 1) 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).
 - 2) 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.
 - 3) 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 numerami telefonów (12) 616 06 16, (12) 616 06 26, (12) 616 06 36, (12) 616 06 46, (12) 616 06 56, (12) 616 06 66, (12) 616 06 76, (12) 616 06 86 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. (12) 616 03 91, (12) 616 03 92, (12) 616 03 93, e-mail: fem_chrzanow@umwm.pl,
 - 2) Punkt Informacyjny w Nowym Sączu, ul. Wazów 3, 33-300 Nowy Sącz, tel. (12) 616 03 71, (12) 616 03 72, (12) 616 03 73, e-mail: fem_nowysacz@umwm.pl,
 - 3) Punkt Informacyjny w Nowym Targu, Al. 1000-lecia 35, 34-400 Nowy Targ, tel. (12) 616 03 81, (12) 616 03 82, (12) 616 03 83 e-mail: fem_nowytarg@umwm.pl,
 - 4) Punkt Informacyjny w Tarnowie, ul. Wałowa 37, 33-100 Tarnów, tel. (12) 616 03 61, (12) 616 03 62, (12) 616 03 63, 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 oraz stronie internetowej 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Złożenie wniosku

- o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji w inny sposób skutkuje pozostawieniem ich bez rozpatrzenia.
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*. Dokonanie czynności w inny sposób nie wywołuje skutków.
 3. Zasady związane z korzystaniem z Systemu e-RPO określa *Regulamin korzystania z Systemu e-RPO*, zamieszczony na stronie internetowej www.rpo.malopolska.pl.
 4. W przypadku przesyłania za pośrednictwem Systemu e-RPO kopii dokumentów, Wnioskodawca składa oświadczenie opatrzone kwalifikowanym 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 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, 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

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 formularz wniosku i załączniki, a załączona dokumentacja opatrzona została kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
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 opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym – uznaje się, że wniosek o dofinansowanie projektu nie został złożony.
3. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na wezwanie IZ/ IP ZIT w terminie przez nią wyznaczonym. Wniosek o dofinansowanie projektu, złożony bez otrzymania wezwania od IZ/ IP ZIT, nie będzie podlegał ocenie.
4. 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.
5. 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* lub przekazanych przez IZ/IP ZIT wraz z wezwaniem do złożenia wniosku, o którym mowa w §12 ust 3 *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 22 *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, co do zasady 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* oraz niespełniające wymogów rzetelności, o których mowa w kryteriach oceny projektu stanowiących załącznik nr 3 do SzOOP RPO WM oraz przekazanych wraz z wezwaniem do złożenia wniosku. Zasada ta dotyczy również partnerów w projekcie.

§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 zadań objętych pomocą *de minimis* lub pomocą publiczną lub też 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*.
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*.
3. W przypadku projektów, których Beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, szczegółowe zasady określające reguły realizacji projektu oraz prawa i obowiązki Beneficjenta, zawiera *Porozumienie o dofinansowaniu projektu*.
4. 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 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* oraz SzOOP RPO WM, w szczególności w Załączniku nr 7 *Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM*, publikowanymi na stronie internetowej 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*, w przypadku projektów, których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie – *Uchwała*, a w przypadku projektów, których Beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa – *Porozumienie*.

§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 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* oraz SzOOP RPO WM, w szczególności w Załączniku nr 7 *Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM*, skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowane.
3. Wydatki poniesione przed podpisaniem *Umowy* / podjęciem *Uchwały* / zawarciem *Porozumienia* mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* oraz SzOOP RPO WM, w szczególności w Załączniku nr 7 *Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM* i *Umowie / Uchwale / Porozumieniu*.

§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*, podjęcia *Uchwały/zawarcia Porozumienia* jej wartość brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez przedsiębiorstwo¹ 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* / zawarcia *Porozumienia*.
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* / zawarcia *Porozumienia*.

§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 przez okres 10 lat od dnia zawarcia *Umowy*/podjęcia *Uchwały*/zawarcia *Porozumienia*, 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 zapisy *Umowy/Uchwały/Porozumienia* lub w przypadku braku właściwych zapisów, wytyczne publikowane na stronie 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*

¹ 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*.

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 będący 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.

ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTU

3.1 Poprawa w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek

§26

1. Przed rozpoczęciem oceny wniosku o dofinansowanie projektu możliwa jest korekta w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie art. 43 ust. 1 i 2 *Ustawy*.
2. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek lub braków w zakresie warunków formalnych w złożonym wniosku o dofinansowanie projektu tj:
 - braków w zakresie uzupełnienia wymaganych pól wniosku,
 - braku lub niepoprawności podpisu elektronicznego wniosku o dofinansowanie,
 - wypełnienia wniosku w języku innym niż polski,
 - niedostarczenia *Analizy finansowej i ekonomicznej* – w wersji Excel (dopuszczalne jest przedstawienie załącznika w wersji np. Calc LibreOffice) – zgodnej z załącznikiem nr 3a pn. *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)* albo załącznikiem nr 3b pn. *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)* do *Regulaminu*, albo w odniesieniu do projektów dużych i hybrydowych, niezastosowanie *Wytycznych* ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego

w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020,

IZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie dokona w wyznaczonym terminie wymaganych uzupełnień, wniosek o dofinansowanie projektu pozostaje bez rozpatrzenia.

3.2 Ocena wniosku o dofinansowanie projektu

§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. Kryteria, które mogą podlegać wyjaśnieniom/uzupełnieniom wskazane są w załączniku nr 3 do SzOOP RPO WM.
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*.

3.3 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 oraz na stronie internetowej 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* lub zawarcie *Porozumienia* 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 5 do *Regulaminu*². W przypadku konieczności wprowadzenia do wniosku o dofinansowanie projektu zmian przed podpisaniem *Umowy* lub podjęciem *Uchwały* lub zawarciem *Porozumienia*, 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),
 - dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego (dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”),
 - udokumentowania i potwierdzenia prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (jeśli dotyczy),podpisanie *Umowy*/ podjęcie *Uchwały* / zawarcie *Porozumienia* następuje po przedłożeniu przez Wnioskodawcę ww. brakujących dokumentów³. 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

² Informacje niezbędne do podpisania Umowy/podjęcia Uchwały/zawarcia Porozumienia, mogą zostać dołączone do pisma informującego Beneficjenta o wyborze projektu do dofinansowania.

³ W przypadku projektów dotyczących ścieżek/dróg/tras rowerowych, w szczególności poddziałania 6.1.5 *Regionalna sieć tras rowerowych*, dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach (np. realizacja projektu na wałach przeciwpowodziowych), udokumentowanie i potwierdzenie prawa do dysponowania nieruchomością na okres trwałości projektu, na etapie wniosku o płatność końcową, zgodnie z § 5, ust. 36 *Umowy/Uchwały*.

własnego⁴ lub/i bez dostarczenia porozumienia lub umowy/ umów o partnerstwie zawartych w związku z realizacją projektu, podpisanie *Umowy* / podjęcie *Uchwały* / zawarcie *Porozumienia* 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 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 projektu⁵, w stosunku do którego IZ dopuści możliwość podpisania *Umowy*/ podjęcia *Uchwały* / *zawarcia Porozumienia* 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, obejmującego zakres roboty budowlane objęte pozwoleniem na budowę/ zgłoszeniem robót budowlanych, jako dokumenty obligatoryjne bez których niemożliwe jest dokonanie wypłaty środków. W przypadku projektu zakładającego realizację inwestycji na podstawie zezwoleń, którym nadano rygor natychmiastowej wykonalności, ostateczne zezwolenie na Realizację Inwestycji Drogowej (ZRID) należy złożyć najpóźniej w momencie złożenia końcowego wniosku o płatność.

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 informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców. Za moment

⁴ 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.

⁵ Nie dotyczy projektów realizowanych w trybie zaprojektuj i wybuduj, W przypadku tych projektów ww. dokumentacja powinna zostać dostarczona bezpośrednio po jej uzyskaniu.

otrzymania informacji uznaje się w takich przypadkach następnym dniu 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*, w przypadku projektów, których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie – *Uchwała*, a w odniesieniu do projektów, których Beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa – *Porozumienie*. 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 / Porozumienia*, 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 / Porozumienia*, będących załącznikiem do *Uchwały*, wynikających z dostosowania do zmieniających się aktów prawnych, stanowisk IZ RPO lub wytycznych.
3. Przed podpisaniem *Umowy /* podjęciem *Uchwały /* zawarciem *Porozumienia*, 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 / ostateczny wzór Porozumienia*, 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 / ostatecznym wzorem Porozumienia*, będących załącznikiem do *Uchwały*, oznacza brak możliwości zakontraktowania projektu oraz wypłaty środków w ramach RPO WM.
4. *Umowa/ Uchwała/ Porozumienie* 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 / Porozumieniu* 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 w niej wskazanym.

7. W momencie podpisania *Umowy / podjęcia Uchwały / zawarcia Porozumienia* Wnioskodawca staje się Beneficjentem.
8. W razie niewykonania zobowiązań zastrzeżonych *Umową/ Uchwałą/ Porozumieniem*, kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.

5.2 Działania informacyjne i promocyjne

§36

1. Zgodnie z *Umową / Uchwałą / Porozumieniem*, 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
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 5** **Informacje niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu / przygotowania uchwały w sprawie realizacji projektu dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie**
- 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**