**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

**Regulamin konkursu**

**w ramach**

**Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020**

oś priorytetowa II: Nowoczesna infrastruktura transportowa

**działanie 2.2 Infrastruktura drogowa**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie**:**

1 007 408 000 zł

**Nr konkursu**: **1**

**Rok: 2015**

**…./…./20…**

*data zatwierdzenia regulaminu przez IP/IZ*

**§1**

**Podstawy prawne**

1. Niniejszy regulamin został przygotowany na podstawie:
2. art. 41 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U., poz. 1146, z późn. zm.), zwanej **„ustawą wdrożeniową”**;
3. wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
4. porozumienia z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie powierzenia realizacji Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych: I Przedsiębiorcza Polska Wschodnia i II Nowoczesna Infrastruktura Transportowa zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
6. Programem Operacyjnym Polska Wschodnia 2014 – 2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r., zwanym **„POPW”**;
7. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 14 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach osi priorytetowej II Nowoczesna Infrastruktura Transportowa Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (Dz. U. poz. 1263 ), zwanym**„rozporządzeniem”**;
8. Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020, zwanym **„SZOOP”;**
9. Umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
10. ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2014 r. poz. 1804, z późn. zm. ), zwaną **„ustawą o PARP”**;
11. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
12. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2007 r. Nr 59 poz. 404, z późn. zm.);
13. ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114);
14. wytycznymi ministra do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020;
15. wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020 z dnia 25 sierpnia 2015 r..
16. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
17. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320), zwanym **„rozporządzeniem ogólnym”;**
18. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289), zwanym **„rozporządzeniem nr 1301/2013”;**
19. rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającym zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69 z 08.03.2014 r., str. 65).

**§2**

**Określenia i skróty**

Użyte w niniejszym regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
2. **Centrum Pomocy PARP –** zakładkę na stronie internetowej PARP, w której zamieszczone są informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
3. **dni robocze –** dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
4. **działanie** – działanie 2.2 Infrastruktura drogowa w ramach II osi priorytetowej Nowoczesna infrastruktura transportowa Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020;
5. **Generator Wniosków** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej PARP umożliwiające wnioskodawcy utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym PARP oraz złożenie wniosku o dofinansowanie w konkursie przeprowadzanym w ramach poddziałania;
6. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej. W przypadku działania rolęInstytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
7. **Komisja Oceny Projektów** **(KOP)** – komisję, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej. W skład KOP wchodzą pracownicy PARP.
8. **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl);
9. **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
10. **strona internetowa PARP** – stronę internetową www.parp.gov.pl;
11. **wniosek o dofinansowanie** – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, o których mowa w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu, przy czym za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
12. **wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej.

**§3**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów PO PW oraz celów działania określonych w **SZOOP**, do których należy w szczególności zwiększenie dostępności miast wojewódzkich i ich obszarów funkcjonalnych w zakresie infrastruktury drogowej. Realizowane inwestycje mają przyczynić się do lepszego skomunikowania stolic Polski Wschodniej i ich obszarów funkcjonalnych z siecią dróg krajowych, w tym siecią TEN-T.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w okresie od <...> do <...> (w ostatnim dniu naboru do godz.16:00:00).
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie wynosi  1 007 408 000 zł (słownie: miliard siedem milionów czterysta osiem tysięcy).
5. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w niniejszym regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
6. Ilekroć w regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazanym we wniosku o dofinansowanie, oznacza to adres e-mail służący do korespondencji określony w części II wniosku o dofinansowanie *Wnioskodawca – informacje ogólne*, a w przypadku, jeśli wnioskodawca ustanowił pełnomocnika, adres e-mail określony w części IV wniosku o dofinansowanie.

**§4**

**Przedmiot konkursu**

1. Pomoc finansowa może być udzielona na realizację projektów dotyczących:

1. budowy lub przebudowy dróg krajowych w obrębie miast: Białystok, Kielce, Lublin, Olsztyn, Rzeszów;
2. budowy lub przebudowy dróg wojewódzkich w obrębie miast: Białystok, Kielce, Lublin, Olsztyn, Rzeszów, zapewniających połączenie tych dróg z siecią dróg krajowych, w tym z siecią TEN-T;
3. budowy lub przebudowy dróg krajowych znajdujących się na obszarze funkcjonalnym miasta wojewódzkiego albo na obszarze realizacji ZIT miasta wojewódzkiego;
4. budowy lub przebudowy dróg wojewódzkich na obszarze funkcjonalnym miasta wojewódzkiego albo na obszarze
5. realizacji ZIT miasta wojewódzkiego, włączających te drogi do sieci dróg krajowych, w tym sieci TEN-T.

2. Pomoc finansowa może być udzielona miastom:

1. Białystok, Kielce, Lublin, Olsztyn, Rzeszów, w tym działającym na podstawie porozumienia zawartego z jednostkami samorządu terytorialnego położonymi na obszarze funkcjonalnym miasta wojewódzkiego albo na obszarze realizacji ZIT miasta wojewódzkiego lub działającym na podstawie porozumienia zawartego z Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad.
2. związkom lub stowarzyszeniom utworzonym przez miasta, o których mowa w pkt. 1, oraz jednostki samorządu terytorialnego położone na obszarze funkcjonalnym miasta wojewódzkiego albo na obszarze realizacji ZIT miasta wojewódzkiego;
3. województwom: lubelskiemu, podkarpackiemu, podlaskiemu, świętokrzyskiemu, warmińsko-mazurskiemu.
4. Dofinansowaniu będą podlegały projekty realizowane w co najmniej jednym z 5 miast wojewódzkich Polski Wschodniej: Białystok, Kielce, Lublin, Olsztyn lub Rzeszów lub na ich obszarach funkcjonalnych lub na obszarach realizacji ZIT miasta wojewódzkiego.
5. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełniać kryteria wyboru projektów obowiązujące dla działania zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POPW, które są zawarte w załączniku nr 1 do regulaminu.

**§5**

**Zasady finansowania projektów**

1. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych projektu.
2. Do kosztów kwalifikowalnych w ramach działania 2.2 Infrastruktura drogowa, zalicza się koszty określone dla działania w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020.
3. Warunki uznania poniesionych kosztów za koszty kwalifikowalne zostały określone w szczególności w § 3 ust. 2 **rozporządzenia**, w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020.

**§6**

**Zasady składania wniosków o dofinansowanie**

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków udostępnionego na stronie internetowej PARP, z zastrzeżeniem ust. 14-15. Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić według *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu,* stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o dofinansowanie i nie będą podlegać ocenie.
2. Warunkiem uznania, że wniosek o dofinansowanie został złożony do PARP jest formalne potwierdzenie przez wnioskodawcę złożenia wniosku w Generatorze Wniosków. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku następuje poprzez złożenie do PARP oświadczenia, o którym mowa w ust. 7.
3. Wniosek o dofinansowanie musi być sporządzony w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224, z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych oraz pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Logowanie do Generatora Wniosków w celu złożenia wniosku o dofinansowanie będzie możliwe w okresie naboru wniosków o dofinansowanie określonym w § 3 ust. 3.
5. Datą **złożenia wniosku o dofinansowanie** jest data wygenerowana przez system po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
6. Wnioski o dofinansowanie składane w ostatni dzień naboru powinny zostać złożone w Generatorze Wniosków do godz.16:00:00. Z upływem tej godziny upływa termin naboru wniosków. Czas złożenia wniosku o dofinansowanie odnotowywany jest przez serwer PARP.
7. Formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie musi nastąpić w ciągu **2 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków. Za formalne potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie uważa się złożenie oświadczenia, zgodnego z treścią załącznika nr 4 do niniejszego regulaminu:
8. w formie pisemnej podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy albo
9. w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy usług administracji publicznej ePUAP z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.
10. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7, będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” w Generatorze Wniosków.
11. Poprzez podpisanie i złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca potwierdza zgodność oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach ze stanem faktycznym i prawnym. Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
12. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 należy:

1) nadać w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) (tj. w placówce Poczty Polskiej) na adres:

*Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości*

*Departament Projektów Infrastrukturalnych,*

*ul. Pańska 81/83*

*00- 834 Warszawa* albo;

2) złożyć w Kancelarii PARP, pod adresem wskazanym w ust. 1, w dni robocze, w godz. 8.30-16.30.

1. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie w terminie decydująca jest:
2. w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 - data nadania oświadczenia albo data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu złożonego w PARP albo
3. w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 - data złożenia oświadczenia za pośrednictwem platformy usług administracji publicznej ePUAP.
4. Informacja o dokonaniu formalnego potwierdzenia złożenia wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 7, będzie dostępna dla wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora Wniosków.
5. Wnioskodawca powinien dołączyć w Generatorze Wniosków wersje elektroniczne załączników w jednym z następujących formatów: jpg, pdf, xls, xlsx\. Wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 4MB.
6. W przypadku zidentyfikowanych przez wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w Generatorze Wniosków, wnioskodawca powinien dokonać zgłoszenia problemów za pomocą dedykowanego formularza, o którym mowa w ust. 16, dostępnego w Generatorze Wniosków. PARP, uwzględniając zgłoszenie może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników formę papierową lub formę elektroniczną na nośniku danych (np. CD, DVD). Informacja w tym zakresie jest kierowana do wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu.
7. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 14,musi nastąpić:
8. wraz ze złożeniem oświadczenia w formie pisemnej, w przypadku o którym mowa w ust. 7 pkt 1 albo
9. w ciągu 2 dni roboczych od złożenia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, w przypadku określonym w ust. 7 pkt 2.
10. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem Generatora Wniosków, wnioskodawca ma możliwość zgłaszania błędów wyłącznie za pomocą dedykowanego formularza dostępnego w Generatorze Wniosków, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
11. Inna, niż określona w ust. 16 forma zgłaszania błędów, jest dopuszczalna jedynie w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 16.
12. W celu ustalenia sposobu zgłaszania błędów w przypadku awarii formularza, o którym mowa w ust. 16, wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z PARP za pośrednictwem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP.
13. PARP kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu, na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
14. Pozytywne rozpatrzenie błędu zgłoszonego przez wnioskodawcę jest możliwe jedynie w przypadku, gdy problemy wnioskodawcy związane z pracą z narzędziem informatycznym są związane z wadliwym funkcjonowaniem Generatora Wniosków i leżą po stronie PARP, nie zaś po stronie wnioskodawcy.
15. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą Generatora Wniosków, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej PARP.
16. W przypadku „projektów dużych” o których mowa w **rozporządzeniu ogólnym**, po uzyskaniu pozytywnej oceny Wnioskodawca zostanie dodatkowo zobowiązany do przygotowania wniosku o udzielenie wparcia w celu uzyskania notyfikacji Komisji Europejskiej.

**§7**

**Sposób uzupełniania we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub poprawiania w nim oczywistych omyłek**

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, PARP wzywa pisemnie wnioskodawcę na każdym etapie konkursu, w szczególności przed przekazaniem wniosku do oceny przez KOP, do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Dla rozstrzygnięcia, czy dokonano wskazanego w wezwaniu uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w terminie decydująca jest:
3. data złożenia nowej wersji wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków lub dołączenia załączników w Generatorze Wniosków (data generowana jest przez system po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”) albo
4. data nadania dokumentu w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. w placówce Poczty Polskiej) lub data widniejąca na pieczęci wpływu dokumentu dostarczonego do PARP w przypadku, gdy w związku z wystąpieniem okoliczności określonych w § 6 ust. 14 nie jest możliwe złożenie załączników w Generatorze Wniosków.
5. Dopuszczalne jest **jednokrotne** uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez PARP w wezwaniu.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez wnioskodawcę innych zmian we wniosku, niż wskazane w wezwaniu.
7. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki może nastąpić jedynie w zakresie niemającym zasadniczego charakteru i dotyczącym, przykładowo, braku wymaganego załącznika, nieczytelności załączników, braków w podpisach.
8. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej pomyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do jego istotnej modyfikacji jest dokonywana przez PARP.
9. W przypadku nieuzupełnienia lub niepoprawienia wniosku o dofinansowanie we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie, wniosek o dofinansowanie **jest pozostawiany bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie jest dopuszczony do oceny lub do dalszej oceny.**
10. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki musi zostać potwierdzone złożeniem oświadczenia o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, którego treść została określona w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu.
11. Oświadczenie o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków o treści zgodnej z załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu będzie dostępne w Generatorze Wniosków po naciśnięciu przycisku „Uzupełnij wniosek”.
12. Oświadczenie o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków należy złożyć do PARP w formie, w jakiej składane jest oświadczenie o złożeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, o którym mowa § 6 ust. 7. Oświadczenie należy złożyć do PARP **w terminie 2 dni roboczych** od dnia, w którym nastąpiło uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków.
13. Oświadczenie o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków jest składane do PARP również wówczas, gdy poprawieniu lub uzupełnieniu podlegają załączniki składane wyłącznie w formie papierowej lub w formie elektronicznej na nośniku danych (np. CD i DVD).
14. Rozstrzygnięcie, czy oświadczenie o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków zostało złożone w terminie następuje odpowiednio do postanowień w § 6 ust. 10 i 11 pkt 1.
15. W przypadku, jeżeli w ciągu 2 dni roboczych od dnia uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków wnioskodawca nie złoży oświadczenia o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków, wniosek o dofinansowanie zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i nie będzie podlegał ocenie lub dalszej ocenie, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej.
16. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia z uwagi na okoliczności wskazane w ust. 7 lub w ust. 13, wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Pozostawienie wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia nie stanowi negatywnej oceny, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
17. PARP do dnia 30 czerwca 2024 r. przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie pozostawione bez rozpatrzenia złożone w Generatorze Wniosków lub, jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD).

**§8**

**Ogólne zasady dokonywania oceny projektów w konkursie**

1. Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów określone w załączniku nr 1 do regulaminu na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 8 (jeśli wnioskodawca był wezwany do ich dostarczenia),
2. Ocena dokonywana jest przez KOP.
3. Ocena projektów zostanie przeprowadzona w dwóch etapach:
4. ocena formalna;
5. ocena merytoryczna.
6. Czas trwania oceny formalnej liczony od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowanie do dnia opublikowania listy projektów spełniających kryteria formalne i zakwalifikowanych do oceny merytorycznej, trwa około 30 dni.
7. Czas trwania oceny merytorycznej liczony od dnia opublikowania listy projektów spełniających kryteria formalne i zakwalifikowanych do oceny merytorycznej trwa około 60 dni .
8. Czas trwania oceny projektów, liczony od dnia zamknięcia naboru wniosków o dofinansowane trwa maksymalnie 90 dni.
9. Terminy oceny projektów, o których mowa w ust. 4 - 6 odnoszą się do kompletnych wniosków o dofinansowanie.
10. W przypadku, gdy do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych, niż wymienione we wniosku o dofinansowanie, KOP może, w uzasadnionych okolicznościach, wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.
11. KOP wzywa wnioskodawcę do złożenia informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 8. Wezwanie wysyłane jest na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania do PARP wymaganych informacji lub dokumentów na adres poczty elektronicznej wskazany w wezwaniu w terminie 5 dni roboczych od wysłania przez PARP wezwania.
12. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie może zostać zweryfikowana na każdym etapie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu. Na etapie oceny merytorycznej projekt może zostać cofnięty do etapu oceny formalnej w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji spełniania kryteriów formalnych.
13. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku o dofinansowanie.
14. Wnioskodawca za pośrednictwem systemu informatycznego PARP ma dostęp do informacji dotyczących etapu oceny, na jakim znajduje się złożony przez niego wniosek o dofinansowanie.
15. PARP do dnia 30 czerwca 2024 r przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o dofinansowanie złożone w Generatorze Wniosków, które zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i, w stosunku do których nie został wniesiony protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej, oraz jeśli dotyczy, wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych (np. CD, DVD). Wnioski o dofinansowanie wybrane do dofinansowania lub wnioski o dofinansowanie, w stosunku do których został wniesiony protest, podlegają procedurom właściwym dla danego etapu postępowania.

**§9**

**Zasady dokonywania oceny formalnej**

1. Ocena formalna projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne, określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. W wyniku oceny formalnej wniosek o dofinansowanie może zostać:
3. skierowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych (ocena pozytywna) albo
4. odrzucony – w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych (ocena negatywna).
5. Po zakończeniu oceny formalnej PARP publikuje na swojej stronie internetowej listę projektów spełniających kryteria formalne i zakwalifikowanych do oceny merytorycznej, a następnie informuje wnioskodawców o wyniku oceny formalnej.
6. Informacja o wyniku oceny formalnej przekazywana jest wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, a w przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej, przekazywana jest również w formie pisemnej.
7. Informacja o negatywnym wyniku oceny formalnej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

**§10**

**Zasady dokonywania oceny merytorycznej**

1. Ocena merytoryczna projektów dokonywana jest przez KOP w formie niezależnej oceny danego projektu przez co najmniej dwóch członków KOP.
2. Ocena merytoryczna projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria merytoryczne, określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. W przypadku, jeżeli KOP uzna, że dany koszt wskazany przez wnioskodawcę jako kwalifikowalny we wniosku o dofinansowanie, jest niekwalifikowalny zgodnie z Wytycznymi, kryterium wyboru projektów „Kwalifikowalność wydatków” uznaje się za niespełnione.
4. Na etapie oceny projektu sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków odbędzie się na etapie weryfikacji wniosku/ wniosków o płatność oraz kontroli projektów.

**§11**

**Zasady ustalania ostatecznej oceny projektów**

1. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
2. spełnił kryteria wyboru projektów i otrzymał wymaganą liczbę punktów oraz
3. alokacja dostępna w ramach konkursu pozwala na wybranie go do dofinansowania.
4. Projekt nie może zostać wybrany do dofinansowania, gdy:
5. spełnił kryteria wyboru projektów i otrzymał wymaganą liczbę punktów, jednak dostępna alokacja w ramach konkursu nie pozwala na jego dofinansowanie,
6. nie spełnił kryteriów wyboru projektów lub nie otrzymał wymaganej liczby punktów.
7. W przypadku, gdy alokacja nie pozwala na dofinansowanie wszystkich projektów, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką sama ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów), o wyborze do dofinansowania decydować będą kryteria rozstrzygające określone w załączniku nr 1 do regulaminu.
8. W oparciu o ostateczną ocenę projektów PARP sporządza i zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
9. Rozstrzygniecie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez PARP listy, o której mowa w ust. 4.

**§12**

**Informacja o przyznaniu dofinansowania**

1. W terminie 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w §11 ust. 5, PARP publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu, listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, o którym mowa w §11 ust. 5, PARP pisemnie informuje każdego z wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt.
3. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
4. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu wynosi 4 miesiące od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i otrzymały wymaganą liczbę punktów, jednak dostępna alokacja nie pozwalała na ich dofinansowanie, będą mogły zostać wybrane do dofinansowania. Przy ich wyborze do dofinansowania będzie zachowana zasada równego traktowania, o której mowa w wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

**§13**

**Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu**

1. Po rozstrzygnięciu konkursu PARP wzywa wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku nr 7 do niniejszego regulaminu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia dokumentów w tym terminie PARP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
3. PARP weryfikuje kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę, których mowa w ust. 1.
4. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu będzie możliwe pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych przesłanek:
5. projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
6. wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1;
7. weryfikacja dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie wskazuje na brak prawnej możliwości zawarcia umowy;
8. projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
9. PARP może odmówić udzielenia dofinansowania na podstawie art. 6b ust. 4 i 4a ustawy o PARP.
10. Warunkiem niezbędnym do podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest dostarczenie przez wnioskodawcę prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej dotyczącej inwestycji objętej wnioskiem.
11. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

**§14**

**Procedura odwoławcza**

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Protest wnoszony jest do PARP.
3. PARP rozpatruje protest weryfikując prawidłowość oceny projektu, o której mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej.
4. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił kryteria wyboru i uzyska co najmniej tyle punktów, ile uzyskał projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście projektów wybranych do dofinansowaniaw ramach konkursu, z uwzględnieniem kryteriów rozstrzygających, oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych.

**§15**

**Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu**

1. Odpowiedzi na pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach poddziałania znajdują się w bazie najczęściej zadawanych pytań zamieszczonej na stronie internetowej PARP, w zakładce Centrum Pomocy PARP „Baza pytań i odpowiedzi”.
2. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP.
3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela również Informatorium PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl) oraz telefonicznie 22 432 89 91-93.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi na pytania są zamieszczane na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy PARP, jednakże w przypadku, gdy liczba pytań jest znacząca, w zakładce Centrum Pomocy PARP zamieszczane są odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

**§16**

**Postanowienia końcowe**

1. W trakcie trwania konkursu PARP zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego regulaminu, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3-4 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku zmiany regulaminu, PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu poprzednie wersje regulaminu.
3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia.
2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinasowanie projektu.
4. Wzór oświadczenia wnioskodawcy o złożeniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków.
5. Wzór oświadczenia wnioskodawcy o uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków.
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
7. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.