



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Załącznik do Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego  
nr 1702/16 z dnia 26 sierpnia 2016 roku.

**REGULAMIN DWUETAPOWEGO KONKURSU ZAMKNIĘTEGO**

**nr RPSW.02.02.00-IZ.00-26-054/16**

**w ramach Osi Priorytetowej 2 – Konkurencyjna gospodarka Działania 2.2 Tworzenie nowych terenów inwestycyjnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020**



**Termin naboru: 30.09.2016r. – 14.11.2016 r.**

**Kielce, sierpień 2016 r.**



## **I. Wstęp.**

Działając na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

## **II. Wykaz aktów prawnych.**

### **KRAJOWE:**

1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, (t.j. Dz. U z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.) - zwana dalej: ustawa wdrożeniowa;
2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.) zwana dalej: PZP;
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) – zwana dalej: ufp;
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.) - zwana dalej: Ordynacja podatkowa;
6. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz.1232 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz.1409 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486, z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz.584 z późn. zm.);



10. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004r. Nr 130, poz. 1389);
11. Ustawa 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 (t.j. Dz. U. 2013, poz. 1235 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 199);
13. Kontrakt Terytorialny dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, zawarty pomiędzy Ministrem właściwym do spraw Infrastruktury i Rozwoju a Województwem Świętokrzyskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego uchwałą Rady Ministrów Nr 222 z dnia 4 listopada 2014 r., zmieniony aneksem nr 1 z dnia 14 lipca 2015 roku. Kontakt terytorialny został przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 3171/2014 a jego zmiana tj. aneks nr 1 został zatwierdzony Uchwałą Zarząd Województwa Świętokrzyskiego nr 621/15 z dnia 19 sierpnia 2015 r

#### **UNIJNE:**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/289);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie (WE) 1083/2013 – zwane dalej Rozporządzeniem Parlamentu



- Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) 1084/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/281);
  4. Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 roku uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
  5. Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) Nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 roku ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określenia celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych ;
  6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
  7. Dyrektywa nr 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi (Dz. Urz. UE z dnia 30.04.2004 r., Nr L 134/114 z późn. zm.);



#### **WYTYCZNE MINISTRA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU:**

1. Umowa Partnerstwa 2014-2020 z dnia 23 maja 2014 roku,
2. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 roku,
3. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 roku,
4. Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015 roku,
5. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 roku,
6. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 roku,
7. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 roku;
8. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 roku,
9. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015,
10. Wytyczne w zakresie procesu kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 roku,
11. Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 19 października 2015 roku,
12. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 z dnia 31 marca 2015 roku,
13. Wytyczne w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 września 2015 roku,
14. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 roku.

### **UCHWAŁY ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO:**

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 (RPOWŚ) przyjęty decyzją Nr CCI2014PL16M2OP013 przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 12 lutego 2015 roku oraz Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 24/14 z dnia 10 grudnia 2014 roku zwanego dalej „RPOWŚ 2014-2020” oraz zmieniony DECYZJĄ WYKONAWCZĄ KOMISJI z dnia 11.8.2016 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C (2015) 906 zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu świętokrzyskiego w Polsce. ;
2. Uchwała nr 1677/2016 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 10 sierpnia 2016 roku w sprawie przyjęcia zaktualizowanego Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 na 2016 rok;
3. Uchwała nr 863/15 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 18 listopada 2015 roku w sprawie zatwierdzenia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działania 2.2 „Tworzenie nowych terenów inwestycyjnych” wraz z załącznikami (tj. tabelą wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla Działania 2.2 i kryteriami merytorycznymi dla działania 2.2) ;
4. Uchwała nr 1701/16 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany Uchwały nr 863/15 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 18 listopada 2015 roku w sprawie zatwierdzenia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działania 2.2



„Tworzenie nowych terenów inwestycyjnych” wraz z załącznikami (tj. tabelą wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla Działania 2.2 i kryteriami merytorycznymi dla działania 2.2);

5. Uchwała nr 458/15 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 17 czerwca 2015 roku w sprawie przyjęcia Opisu Funkcji i Procedur dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.

### **III. Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.02.00-IZ.00-26-054/16**

Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.02.00-IZ.00-26-054/16 dla Działania 2.2 *Tworzenie nowych terenów inwestycyjnych* stanowi uszczegółowienie informacji zawartych w ogłoszeniu konkursowym, które jest załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Ogłoszenie o konkursie zawiera:

- a) nazwę i adres właściwej instytucji,
- b) określenie przedmiotu konkursu w tym: typów projektów podlegających dofinansowaniu,
- c) określenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie,
- d) określenie maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania projektu lub maksymalnej dopuszczalnej kwoty dofinansowania projektu,
- e) określenie terminu, miejsca i formy składania wniosków o dofinansowanie projektów,
- f) określenie sposobu i miejsca udostępnienia regulaminu konkursu.

## **§ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **I. Nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs:**

**Instytucją Organizującą Konkurs (IOK)** jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, którą stanowi Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, obsługiwany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce.





## II. Przedmiot konkursu:

1. Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.02.00-IZ.00-26-054/16 przeprowadzanego w ramach Działania 2.2 *Tworzenie nowych terenów inwestycyjnych* Osi Priorytetowej 2 Konkurencyjna gospodarka (Priorytet inwestycyjny 3a) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego (RPOWŚ) na lata 2014 – 2020, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania konkursu, sposób sporządzania i doręczania wniosków o dofinansowanie dla Działania 2.2 *Tworzenie nowych terenów inwestycyjnych* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, zwanego w dalszej części „wnioskiem o dofinansowanie” wraz z dokumentacją, sposób i miejsce złożenia, sposób oceny złożonych wniosków, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
2. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.
3. Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w części dotyczącej Działania 2.2 w ramach niniejszego konkursu wsparciem objęte będą projekty dotyczące tworzenia nowych oraz rozbudowy istniejących terenów inwestycyjnych (w tym budowa, przebudowa i remont obiektów/budynków) – będących w posiadaniu Wnioskodawcy – poprzez kompleksowe uzbrojenie terenu pod działalność gospodarczą. O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty, które wykażą prawo własności lub użytkowania wieczystego do uzbrajanego terenu.

Ponadto, dofinansowaniem mogą zostać objęte zadania dotyczące uporządkowania i przygotowania terenów inwestycyjnych w celu nadania im nowych funkcji gospodarczych, tj. w szczególności prace studyjno-koncepcyjne, badania geotechniczne, uzbrojenie w media, budowa lub modernizacja wewnętrznego układu komunikacyjnego. Wydatki na wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną - jako uzupełniający element projektu dotyczącego kompleksowego przygotowania terenu inwestycyjnego stanowić mogą mniej niż 50% kosztów kwalifikowalnych budżetu projektu.





**Preferencjami objęte będą m.in. inwestycje:**

- na terenach zlokalizowanych w bliskim sąsiedztwie znaczącej infrastruktury transportowej;
- realizowane na terenach zdegradowanych, wymagających rewitalizacji;
- wykazujące dużą zdolność do pozyskania inwestorów;
- przyczyniające się do wyrównania dysproporcji w rozmieszczeniu funkcjonujących podmiotów gospodarczych.

**4. Wymogi i ograniczenia dotyczące inwestycji, które mogą być przedmiotem wsparcia:**

- a) projekty mające na celu przygotowanie terenów inwestycyjnych, stref aktywności gospodarczej będą realizowane pod warunkiem nie powielenia dostępnej infrastruktury, chyba że limit dostępnej powierzchni został wyczerpany;
- b) inwestycje w tereny inwestycyjne zostaną dofinansowane w ramach Działania 2.2 *Tworzenie nowych terenów inwestycyjnych* pod warunkiem pełnego zagospodarowania na danym terenie powstałej tego typu infrastruktury w okresie 2007-2013;
- c) Wnioskodawca będzie zobligowany do załączenia do wniosku o dofinansowanie oświadczenia wraz z dokumentami (np. umowa dzierżawy, umowa najmu, umowa kupna-sprzedaży) potwierdzającymi stopień wykorzystania terenów inwestycyjnych – zarówno na I, jak i II etapie konkursu;
- d) zapewnienie dostępu do terenów inwestycyjnych (tzw. otwarcie komunikacyjne) może być zrealizowane ze środków własnych Wnioskodawcy lub w ramach projektu komplementarnego ze środków EFSI w ramach CT4, CT7 lub CT9 zgodnie z warunkami określonymi w Umowie Partnerstwa;
- e) w ramach Działania 2.2 *Tworzenie nowych terenów inwestycyjnych* wsparcie mogą uzyskać **projekty o powierzchni inwestycyjnej minimum 3 ha**;
- f) z uwagi na fakt, iż środki finansowe w ramach Celu Tematycznego 3 mają służyć podnoszeniu konkurencyjności mikro, małych i średnich firm, wykorzystanie/zasiedlenie całości lub części przygotowanych terenów inwestycyjnych przez duże przedsiębiorstwa będzie skutkować proporcjonalnym zmniejszeniem kwoty dofinansowania na poziomie projektu. Instytucja Zarządzająca obniży dofinansowanie z



EFRR proporcjonalnie do powierzchni terenów inwestycyjnych zagospodarowanej przez duże przedsiębiorstwa.

**5. Ograniczenia dotyczące kwalifikowalności wydatków:**

- a) wydatki na informację i promocję projektu nie mogą przekraczać 5 % kosztów kwalifikowalnych w projekcie i nie mogą jednocześnie być wyższe niż 100 tysięcy złotych;
- b) wydatki na zarządzanie projektem inne niż wydatki związane z nadzorem nad robotami budowlanymi nie mogą stanowić więcej niż 10 % kosztów kwalifikowalnych w przypadku projektów o wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych do 2 mln zł oraz 5% kosztów kwalifikowalnych dla projektów o wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych powyżej 2 mln zł;
- c) wydatki związane z adaptacją, remontem, przebudową, budową budynków zlokalizowanych na tworzonym terenie inwestycyjnym nie mogą stanowić więcej niż 30 % kosztów kwalifikowalnych w projekcie;
- d) za niekwalifikowalne uznaje się również wydatki na nabycie środków transportu,
- e) za niekwalifikowalne uznaje się wydatki na zakup gruntu,
- f) za niekwalifikowalne uznaje się koszt budowy lub przebudowy przyłączy nie będących własnością Wnioskodawcy.

**6. Ocena kwalifikowalności wydatku:**

- a) Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.
- b) Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektów, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Nie mniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o



płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

**7. Inne ograniczenia:**

- a) w ramach konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie jednego projektu;
- b) teren inwestycyjny objęty projektem nie może być przeznaczony pod wielkopowierzchniowe obiekty handlowe w zakresie większym niż 30% jego powierzchni;
- c) budowa lub przebudowa niezbędnej dla funkcjonowania terenu inwestycyjnego infrastruktury technicznej (w szczególności: sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, energetycznej, kanalizacji deszczowej, telekomunikacyjnej, gazowej, innych sieci specjalistycznych) wykraczającej poza teren inwestycyjny, może zostać uznana za kwalifikowalną jedynie w takim zakresie, aby skomunikować teren lub włączyć infrastrukturę do istniejącej sieci;
- d) budynki/obiekty będące przedmiotem projektu nie mogą mieć charakteru mieszkalnego,
- e) wyklucza się możliwość przeznaczania wspartych w ramach działania terenów inwestycyjnych do pełnienia funkcji mieszkaniowych.

**8. Typy Beneficjentów:**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu RPSW.02.02.00-IZ.00-26-054/16 Działania 2.2 *Tworzenie nowych terenów inwestycyjnych* są:

- jednostki samorządu terytorialnego z terenu Województwa Świętokrzyskiego w tym jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego;
- wojewódzkie samorządowe osoby prawne

**9. Kwota przeznaczona na konkurs:**



Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach konkursu nr RPSW.02.02.00-IZ.00-26-054/16 wynosi ogółem **13 886 108,00 PLN**.

10. Poziom maksymalnej intensywności wsparcia, liczonego w stosunku do całkowitych kosztów kwalifikowalnych, wynosi **65%** (w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną).

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej poziom dofinansowania będzie wynikał z odpowiednich przepisów dot. pomocy publicznej. Poziom maksymalnej kwoty dofinansowania w ramach projektu nie może przekroczyć dostępnej alokacji przeznaczonej do zakontraktowania w ramach dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.02.00-IZ.00-26-054/16.

11. Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **500 000,00 PLN**, natomiast maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **10 000 000,00 PLN**.

12. Po rozstrzygnięciu konkursu Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów, które spełniają kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na konkurs, nie uzyskały dofinansowania.

13. Wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć kwoty ustalonej w następujący sposób: **750 tys. zł x wielkość kluczowego wskaźnika produktu *Powierzchnia przygotowanych terenów inwestycyjnych (ha)***.

14. W przypadku projektów generujących dochód maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR powinien zostać ustalony metodą luki finansowej.

## § 2

### INFORMACJA O KONKURSIE

1. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu, przed jego rozpoczęciem, udzielają pracownicy Oddziału Wdrażania Projektów II w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pod numerami telefonów: 41 365 81 31, 41 365 81 43, 41 365 81 44, 41 365 81 45, 41 365 81 46, 41 365 81 47, 41 365 81 48, 41 365 81 57 oraz 41 365 81 58.



Pytania w sprawach dotyczących niniejszego konkursu można również przesyłać za pomocą poczty elektronicznej na adres: [katarzyna.pomiankowska@sejmik.kielce.pl](mailto:katarzyna.pomiankowska@sejmik.kielce.pl) (w tytule wiadomości należy wpisać numer naboru podany w ogłoszeniu o konkursie).

2. Informacji dotyczących prowadzonego naboru udzielają również pracownicy Punktów Informacyjnych:
  - Głównego Punktu Informacyjnego o Funduszach Europejskich – ul. Św. Leonarda 1, 25-311 Kielce (tel.: 41 343 22 95, 41 340 30 25, 41 301 01 18, infolinia 800 800 440), godziny pracy: poniedziałek od 8:00 do 18:00, wtorek – piątek od 8:00 do 16:00, Obsługuje powiaty: kielecki, skarżyski, starachowicki, konecki, włoszczowski oraz Miasto Kielce
  - Lokalnego Punktu Informacyjnego w Sandomierzu – ul. Mickiewicza 34, pokój nr 2 i 3, 27-600 Sandomierz (tel.: 15 832 33 54, 15 864 20 74), godziny pracy: poniedziałek: od 7:00 do 17:00, wtorek – piątek: od 7:00 do 15:00, Obsługuje powiaty: sandomierski, ostrowiecki, opatowski, staszowski
  - Lokalnego Punktu Informacyjnego w Busku-Zdroju – Al. Mickiewicza 15, pokój nr 5, 28-100 Busko-Zdrój (tel: 41 378 12 06, 41 370 97 17), godziny pracy: poniedziałek od 7:30 do 17:30, wtorek – piątek od 7:30 do 15:30, Obsługuje powiaty: buski, pińczowski, kazimierski, jędrzejowski.
3. Najczęściej zadawane pytania wraz z odpowiedziami zamieszczone będą na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl).

### § 3

#### FORMA KONKURSU

Nabór w ramach Działania 2.2. *Tworzenie nowych terenów inwestycyjnych* prowadzony będzie w formie **dwuetapowego** konkursu zamkniętego.

Przebieg konkursu składa się z:

1. **Naboru wniosków o dofinansowanie** - składanie wniosków w ramach niniejszego konkursu trwa od dnia 30.09.2016 roku (dzień otwarcia naboru) do dnia 14.11.2016 roku (do godz. 15.00 - dzień zamknięcia naboru).



## **2. Oceny wniosków na I etapie konkursu obejmującej:**

- a) **Weryfikację wymogów formalnych oraz ocenę formalną na I etapie konkursu** przeprowadzaną w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych od dnia zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu terminu oceny formalnej na I etapie podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu nadzorujący pracę DWEFRR. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczona będzie na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
- b) **Ocenę merytoryczną na I etapie konkursu** przeprowadzaną w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania wszystkich projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej na I etapie podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu nadzorujący pracę DWEFRR. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczona będzie na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## **3. Wyboru projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego oraz podpisania Pre-umów.**

Uchwała Zarządu o wyborze projektów jest podstawą do zawarcia Pre-umowy o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 11, przygotowywanej w terminie 21 dni kalendarzowych liczonych od dnia podjęcia Uchwały. W pre-umowie zostanie wskazany termin złożenia dokumentacji na II etap konkursu.

## **4. Oceny wniosków na II etapie konkursu obejmującej:**

- a) **Weryfikację wymogów formalnych oraz ocenę formalną na II etapie konkursu** przeprowadzaną w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych liczonych od dnia złożenia zaktualizowanego wniosku wraz z załącznikami wymaganymi na II etapie konkursu. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych informacji bądź korekta dokumentów, termin przeprowadzenia oceny formalnej na II etapie konkursu wydłuża się o kolejne 30 dni robocze.



- b) **Ocenę merytoryczną na II etapie konkursu** przeprowadzaną w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania zaakceptowanego pod względem formalnym projektu. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień, brakujących/uzupełniających dokumentów, ekspertyz lub opinii, termin przeprowadzenia oceny wydłuża się maksymalnie o 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu uzyskania powyższych dokumentów. Termin przeprowadzenia oceny wydłuża się również maksymalnie o 60 dni roboczych w przypadku przekazania projektu do ponownej oceny formalnej, licząc od dnia następującego po dniu ponownego przekazania projektu do oceny merytorycznej.

## 5. Podpisanie umowy o dofinansowanie

Umowa o dofinansowanie przygotowana jest w terminie 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia przekazania protokołu z zakończenia oceny merytorycznej.

6. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: **maj 2017 rok.**

## § 4

### TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU

1. Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz z zapewnieniem Wnioskodawcom równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
2. **Nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony będzie od dnia 30.09.2016 roku (dzień otwarcia naboru) do dnia 14.11.2016 roku (do godz. 15.00 - dzień zamknięcia naboru).**  
Zachowanie powyższego terminu oznacza złożenie wniosku do IOK w wersji papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI).
3. Wnioskodawca jest zobligowany wypełnić wniosek o dofinansowanie w LSI, który będzie dostępny w dniu ogłoszenia konkursu na stronach [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) w zakładce „Zobacz ogłoszenia o naborach wniosków” w ramach ogłoszenia dla przedmiotowego konkursu. Instrukcja obsługi LSI





Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



w zakresie procesu rejestracji i logowania znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. Instrukcja wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w LSI znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

4. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia 2 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z załącznikami do:

**Sekretariatu Naboru Wniosków II**  
**Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**  
**Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego**  
**ul. Sienkiewicza 63,**  
**25-002 Kielce, III piętro, pokój 313**

5. Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu należy składać poprzez LSI od dnia 30.09.2016 roku (od godziny 7.30) do dnia 14.11.2016 roku (do godziny 15:00 - **po godzinie 15.00 w ostatnim dniu naboru, możliwość wysłania wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI zostanie zablokowana**).

Natomiast wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego również od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w Sekretariacie Naboru Wniosków II (III piętro – pok. 313), **z zastrzeżeniem, że w ostatnim dniu naboru tj. 14.11.2016 roku, złożenie wniosku w wersji papierowej będzie możliwe do godz. 15.00. Po wyznaczonej godzinie wnioski nie będą przyjmowane.** Wnioskodawca może otrzymać z IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku na przedłożonym przez siebie piśmie bądź w przypadku jego braku, na specjalnie przygotowanym przez Oddział Wdrażania Projektów II formularzu wpływu.

6. O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku do IOK, a nie data jego nadania. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się datę wpływu wersji papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – data stempla Sekretariatu Naboru Wniosków II. Wnioskodawca ponosi ryzyko przesłania za pośrednictwem



kuriera/operatora pocztowego wniosku o dofinansowanie na adres pocztowy siedziby głównej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, tj. Al. IX Wieków Kielce 3, 25-516 Kielce. W takim przypadku, za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wersji papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego mieszczącego się przy ul. Sienkiewicza 63 w Kielcach (a nie datę wpływu do Kancelarii Głównej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego).

7. Wnioski dostarczone na adres inny niż wskazany w punkcie 4 niniejszego paragrafu, nie będą rozpatrywane.
8. Dokumentację aplikacyjną, o której mowa powyżej w formie papierowej można dostarczyć :
  - a) osobiście lub przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą);
  - b) poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej lub w firmie kurierskiej.

**Data wpływu wniosku jest datą dostarczenia wersji papierowej wniosku do  
Sekretariatu Naboru Wniosków II.**

9. **Wnioski, które wpłyną po terminie naboru nie będą podlegać ocenie formalnej tj. pozostają bez rozpatrzenia.**
10. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania umowy o dofinansowanie Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. Wycofanie projektu skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.
11. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy, która powinna zawierać następujące informacje:
  - a) jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
  - b) tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
  - c) pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną we wniosku o dofinansowanie.

12. Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą odsyłane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru obu egzemplarzy wniosków

w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do IOK pisma wycofującego wniosek.

## § 5

### **SPOSÓB SPORZĄDZENIA WNIOSKU O DOFINASOWANIE WRAZ Z WYMAGANYMI ZAŁĄCZNIKAMI**

1. Przed sporządzeniem wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentami, zamieszczonymi na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl):
  - Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
  - „Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPOWŚ na lata 2014 – 2020” w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działania 2.2 „Tworzenie nowych terenów inwestycyjnych”,
  - „Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowych 1-7 RPOWŚ na lata 2014-2020 w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI)”,
  - „Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020” (stanowiące załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020), przyjęte Uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 Nr 4/2015 z dnia 4 sierpnia 2015 roku,
  - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, oraz
  - dokumentami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioskodawca jest zobligowany sporządzić wniosek o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI) udostępnionego na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) na obowiązującym formularzu *Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020*, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.



3. Sposób wypełniania wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach Osi 1-7 RPOWŚ na lata 2014-2020 w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020* stanowiąca załącznik nr 3.
4. Wniosek o dofinansowanie powinien być wypełniony w formie dokumentu elektronicznego w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI) dostępnym na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) w języku polskim. Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z wersją dokumentu elektronicznego przesłanego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI), co oznacza że suma kontrolna wniosku przekazanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej musi być taka sama. W przypadku różnicy w sumie kontrolnej pomiędzy dokumentem elektronicznym a wersją papierową, wniosek zostaje zarejestrowany jedynie w systemie kancelaryjnym, bez nadania numeru LSI.
5. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.
6. Sposób wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020* stanowiąca załącznik nr 16.
7. Wszystkie dokumenty składane przez Wnioskodawcę w wersji papierowej (wniosek o dofinansowanie oraz załączniki) muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do podpisywania umowy o dofinansowanie w imieniu Wnioskodawcy, wraz z pieczęcią firmową.
8. Dopuszcza się sytuację, w której zgodnie ze statutem jednostki upoważnia się inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku o dofinansowanie. W przypadku Wnioskodawców innych niż jednostki samorządu terytorialnego, upoważnienie to musi być poświadczony notarialnie.
9. Ostatnia strona wniosku o dofinansowanie, musi być podpisana i opatrzona pieczęcią firmową przez uprawnioną osobę/ osoby, wskazaną we wniosku o dofinansowanie, bez konieczności parafowania każdej strony formularza.
10. Podpisy na ostatniej stronie wniosku składają:



- a) W przypadku gminy należy wpisać dane odpowiednio: Wójta, Burmistrza lub Prezydenta (zgodnie z art. 46. ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym tj. Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.). Danych Skarbnika nie wpisuje się, jednak jest on zobowiązany do kontrasygnaty umowy, zgodnie z właściwymi ustawami.
  - b) W przypadku samorządu powiatowego należy wpisać dane dwóch członków zarządu lub jednego członka zarządu i osoby upoważnionej przez zarząd (zgodnie z art. 48. ust. 1 Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym tj. Dz. U. z 2013r., poz. 595 z późn. zm.). Danych Skarbnika nie wpisuje się, jednak jest on zobowiązany do kontrasygnaty umowy, zgodnie z właściwymi ustawami.
  - c) W przypadku samorządu województwa należy wpisać dane marszałka województwa wraz z członkiem zarządu województwa chyba, że statut stanowi inaczej, zgodnie z art. 57. ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 596 z późn. zm.). Danych Skarbnika nie wpisuje się, jednak jest on zobowiązany do kontrasygnaty umowy, zgodnie z właściwymi ustawami.
  - d) W przypadku innych uprawnionych Wnioskodawców wykazanych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 należy wpisać dane osoby/osób wymienionych do reprezentacji we właściwych dokumentach/aktach powołujących np. Krajowy Rejestr Sądowy, Ewidencja Działalności Gospodarczej, statut.
- 11.** Ostatnia strona *Listy załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020* powinna zostać podpisana i opatrzona pieczęcią firmową przez uprawnioną osobę/ osoby.
- a) w przypadku, gdy Wnioskodawca składa wniosek w ramach I etapu konkursu powinien wypełnić, zgodnie z posiadaną dokumentacją oraz wymogami konkursu, odpowiednie pola *Listy załączników...* dotyczących załączników I etapu konkursu, jednocześnie zaznaczając opcję „Nie dotyczy” nad wykazem załączników składanych na II etapie konkursu.
  - b) w przypadku, gdy Wnioskodawca składa wniosek lub dokumentację w ramach II etapu konkursu powinien wypełnić wyłącznie pola dotyczące załączników składanych w II etapie konkursu, jednocześnie zaznaczając opcję „Nie dotyczy” nad wykazem załączników składanych na I etapie konkursu.



12. W przypadku załączników, stanowiących integralną część dokumentacji do wniosku o dofinansowanie, koniecznym jest zamieszczenie na pierwszej stronie dokumentu czytelnego podpisu i pieczęci firmowej Wnioskodawcy wraz z podaniem – w przypadku dokumentów wielostronicowych - ogólnej liczby stron dokumentów stanowiących jeden załącznik.
13. W przypadku, gdy załącznikiem do wniosku o dofinansowanie jest kopia dokumentu należy go poświadczyć na pierwszej stronie „za zgodność z oryginałem” lub „za zgodność z odpisem” z podaniem liczby stron „od str... do str...” oraz daty poświadczenia. Do podpisywania i parafowania dokumentów zaleca się stosowanie niebieskiego tuszu.
14. Oryginały załączonych dokumentów np. studium wykonalności, projekt budowlany, kosztorys inwestorski muszą być podpisane przez autora. Jeżeli jest to dokument oryginalny wówczas nie jest wymagane poświadczenie dokumentów za zgodność z oryginałem. Ponadto, pierwsze strony oryginału załączonych dokumentów powinny być opieczetowane pieczęcią firmową Wnioskodawcy i czytelnie podpisane lub parafowane z imienną pieczęcią przez jedną z osób określonych we wniosku o dofinansowanie (nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika). W przypadku, gdy załącznikiem do wniosku jest kopia dokumentu musi być ona opieczetowana pieczęcią firmową Wnioskodawcy i czytelnie podpisana lub parafowana z imienną pieczęcią przez jedną z osób określonych we wniosku o dofinansowanie (nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika), ponadto dokument taki należy poświadczyć na pierwszej stronie „za zgodność z oryginałem”, podać datę poświadczenia zgodności z oryginałem i podać liczbę stron dla załączników wielostronicowych.
15. W przypadku załączników będących oświadczeniami, Wnioskodawca wypełnia formularz odpowiednimi danymi. Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
16. Załączniki do wniosku o dofinansowanie muszą być ponumerowane i dołączone zgodnie z *Listą załączników*.
17. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy złożyć w segregatorach, przy czym wszystkie segregatory muszą mieć ten sam kolor. Na grzbietach segregatorów należy umieścić etykietę zgodną z załącznikiem nr 13 do niniejszego Regulaminu. Etykietę należy uzupełnić o nazwę Wnioskodawcy oraz tytuł projektu.
18. Formularz wniosku o dofinansowanie oraz załączniki muszą być umieszczone w sposób



trwale spięty, umożliwiając jednocześnie swobodny dostęp do dokumentów, niepowodujący ich zniszczenia w trakcie użytkowania. W obu egzemplarzach składanej dokumentacji załączniki należy przedziurkować i wpiąć do segregatorów.

19. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony kartą informacyjną, zgodną z załącznikiem nr 14 do niniejszego Regulaminu. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu należy umieścić właściwą kartę informacyjną z adnotacją „Nie dotyczy”.

## § 6

### SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY

#### I. Weryfikacja wymogów formalnych

1. Każdy złożony wniosek o dofinansowanie weryfikowany jest pod kątem spełnienia wymogów formalnych w oparciu o *Kartę weryfikacji wymogów formalnych wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku stwierdzenia niedopełnienia przez Wnioskodawcę wymogów formalnych, Wnioskodawca wzywany jest jednokrotnie do uzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, terminie 7 dni kalendarzowych, liczonych od dnia otrzymania informacji, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Możliwe do jednorazowego uzupełnienia braki formalne dotyczą sytuacji, gdy wniosek nie został złożony w wymaganej liczbie egzemplarzy w oryginale.
4. Brak uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, w zakresie i terminie wskazanym w piśmie, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. IOK niezwłocznie informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia i braku możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Wraz z pismem do Wnioskodawcy odsyłany jest jeden komplet dokumentów aplikacyjnych.





## II. Ocena formalna

1. Po weryfikacji wymogów formalnych następuje ocena formalna projektów na I etapie konkursu w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* stanowiącą załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Każdy projekt jest oceniany przez Komisję Oceny Projektów (KOP) – ocena formalna II, zgodnie z *Regulaminem KOP*.
3. Ocena formalna wniosków dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” na karcie oceny formalnej wraz z podaniem terminu dokonania oceny i nadaniem odpowiedniego statusu wniosku. Po dokonaniu oceny pracownicy podpisują się pod kartą oceny formalnej. W zależności od wyników dokonanej oceny formalnej i nadanego statusu podejmowana jest decyzja o:
  - a) przekazaniu wniosku do KOP - Ocena Merytoryczna (w przypadku gdy wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne);
  - b) odrzuceniu wniosku ze względu na negatywną ocenę formalną.
4. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Powyższy warunek jest oceniany przez KOP. Poprzez oczywiste omyłki rozumieć należy drobne omyłki pisarskie/błędy rachunkowe we wniosku o dofinansowanie niewpływające na ocenę kryteriów. Natomiast istotne modyfikacje w projekcie to takie, które mają wpływ na charakter i cele Działania, w ramach którego został złożony wniosek o dofinansowanie projektu.
5. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia przez oceniających chyba, że wprowadzane zgodnie z uwagami KOP-ocena formalna II zmiany implikują kolejne, należy je wówczas wprowadzić do wniosku oraz poinformować o tym fakcie Instytucję Organizującą Konkurs. Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku inne błędy formalne, poprawia je składając jednocześnie w piśmie stosowne wyjaśnienia. Natomiast w przypadku wprowadzenia do wniosku dodatkowych nieuzasadnionych zmian, bądź zmian, które prowadzą do istotnej modyfikacji projektu lub

nie dokona poprawek zgodnie z zaleceniami Instytucji Organizującej Konkurs wniosek uzyskuje negatywną ocenę.

6. Jeśli w opinii Wnioskodawcy dokonanie poprawy wskazanej przez Instytucję Organizującą Konkurs jest niemożliwe, konieczne jest pisemne odniesienie się do każdego takiego przypadku.
7. Termin na uzupełnienie lub poprawę projektu nie może być dłuższy niż 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma o uzupełnienie lub poprawę wniosku. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
8. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek nie zostanie dostarczony, lub dostarczony zostanie po wyznaczonym terminie nie podlega on dalszej ocenie i zostaje odrzucony.
9. Wnioskodawca ma możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie. Uzupełnienie dokumentacji oznacza przesłanie poprawionej wersji wniosku w Lokalnym Systemie Informatycznym oraz złożenie 2 egzemplarzy – pełnej wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron) i/lub załączników, zgodnie z uwagami przekazanymi w piśmie do Wnioskodawcy. W przypadku uzupełnienia lub poprawy załączników do wniosku, uzupełnieniu lub poprawie podlega jedynie załącznik wskazany w wezwaniu.
10. Weryfikacja wymogów formalnych oraz ocena formalna wniosków na II etapie konkursu przebiega analogicznie do procedury opisanej dla etapu I.
11. Jeżeli projekt na II etapie konkursu nie może zostać z pewnych przyczyn przekazany do oceny merytorycznej (np. w związku ze stwierdzeniem na ocenie formalnej braku wszystkich niezbędnych decyzji i pozwoleń), ocena formalna takiego wniosku może zostać wstrzymana po uzyskaniu zgody Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Departamentu Wdrażania EFRR do czasu dostarczenia przez Wnioskodawcę wszystkich brakujących dokumentów i wyjaśnień. Stosowne pismo jest wysyłane do Wnioskodawcy.
12. Projekty spełniające kryteria formalne na II etapie konkursu są przekazywane sukcesywnie do KOP – ocena merytoryczna za protokołem zdawczo-odbiorczym.
13. KOP - ocena formalna II informuje Wnioskodawców o wynikach przeprowadzonej oceny formalnej na każdym etapie oceny. W przypadku negatywnej oceny, w piśmie do



Wnioskodawcy podawane jest uzasadnienie decyzji o odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych, a także informacja o możliwości wniesienia protestu w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny. Informacja dotycząca możliwości wniesienia protestu przez Wnioskodawcę powinna zawierać podstawowe zasady dotyczące jego złożenia lub wskazywać jednoznacznie dokument, który jasno te zasady określa oraz pouczać o okolicznościach powodujących pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.

14. W przypadku negatywnej oceny projektu zostanie Wnioskodawcy zwrócony jeden egzemplarz wniosku o dofinansowanie.

### **III. Ocena merytoryczna**

1. Ocena merytoryczna jest dwuetapowa i dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów Ocena Merytoryczna (KOP-OM) według wzoru *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020* stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu konkursu (w przypadku ponownej oceny merytorycznej projektu po procedurze odwoławczej według wzoru *Karty ponownej oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020* stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu konkursu).
2. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ na lata 2014-2020. Na I etapie konkursu ocena przeprowadzana jest w oparciu o kryteria dopuszczające ogólne i sektorowe oraz punktowe. Natomiast na II etapie konkursu ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria dopuszczające ogólne i sektorowe.
3. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP-OM. Prowadzenie oceny spełniania kryteriów może w szczególności przyjąć formę przeprowadzenia niezależnej oceny danego projektu przez co najmniej dwóch członków KOP-OM lub wspólną ocenę danego projektu, podczas której projekt może być porównywany z innymi projektami w ramach danego konkursu.
4. Wspólna ocena projektu może dotyczyć w szczególności sytuacji dążenia do osiągnięcia konsensusu mającego na celu usunięcie ewentualnych rozbieżności w ocenie projektu.
5. Każdy projekt w trybie konkursowym w pierwszej kolejności poddawany jest ocenie pod kątem spełniania kryteriów dopuszczających (ogólnych i sektorowych). Wynikiem takiej



oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających powoduje odrzucenie projektu. W przypadku nie osiągnięcia konsensusu w ocenie kryteriów dopuszczających, wybierany jest dodatkowy członek zespołu oceniającego, którego ocena jest rozstrzygająca.

6. Projekty, które na I etapie konkursu spełniły wszystkie kryteria dopuszczające poddawane są następnie ocenie prowadzonej w oparciu o kryteria punktowe.
7. Ocena punktowa projektu jest średnią arytmetyczną dokonanych ocen. W przypadku, gdy różnica pomiędzy sumami punktów przyznanych dla projektu przez oceniających przekracza liczbę punktów stanowiących 30% maksymalnej możliwej do uzyskania, oceny projektu dokonuje dodatkowy członek zespołu oceniającego. Ostateczna ocena jest średnią wszystkich ocen projektu, zaokrąglając ją do 2 miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.
8. Ocena merytoryczna dla:
  - a) I etapu konkursu prowadzona jest w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania wszystkich projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną w ramach danego konkursu przez KOP-OF II. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu Województwa. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej IOK;
  - b) II etapu przeprowadzana jest w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania pozytywnie ocenionego pod względem formalnym projektu przez KOP-OF II. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień, brakujących/uzupełniających dokumentów, ekspertyz lub opinii, termin przeprowadzenia oceny wydłuża się maksymalnie o 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu uzyskania powyższych dokumentów. Termin przeprowadzenia oceny wydłuża się również maksymalnie o 60 dni roboczych w przypadku przekazania projektu do ponownej oceny formalnej, licząc od dnia następującego po dniu ponownego przekazania projektu do oceny merytorycznej.
9. Dla projektów będących w trakcie oceny na I lub II etapie konkursu, co do których zaistnieje konieczność przygotowania opinii/ekspertyzy istnieje możliwość jej zamówienia. W takiej sytuacji bieg terminu oceny zostaje zawieszony na okres niezbędny do wyboru



wykonawcy opinii/ekspertyzy, jej wykonania i otrzymania przez IOK. Po otrzymaniu opinii/ekspertyzy zespół oceniający dokonuje oceny.

- 10.** Dla projektów będących w trakcie oceny na II etapie w uzasadnionych przypadkach (w szczególności, gdy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych dokumentów) istnieje możliwość zawieszenia oceny merytorycznej projektu. Decyzję o zawieszeniu oceny podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora DW EFRR.
- 11.** Jeżeli w trakcie przeprowadzania oceny projektu zespół oceniający stwierdzi błąd formalny, wówczas Wnioski o dofinansowanie przekazywany jest protokolarnie do KOP-OF II, gdzie podlega procedurom przewidzianym dla oceny formalnej, a fakt ten odnotowywany jest w kartach oceny merytorycznej.
- 12.** W uzasadnionych przypadkach oceniający mogą zwrócić się do Wnioskodawcy o dokonanie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy ocenianego projektu. W takim przypadku zespół oceniający przygotowuje stosowne pismo do Wnioskodawcy, które zawiera zakres wymaganych wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień. Złożone uzupełnienia nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji projektu, pod rygorem pozostawienia projektu bez rozpatrzenia.
- 13.** Jeżeli w wyznaczonym terminie Wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi na pismo DW EFRR lub nie przedłoży wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień wskazanych w piśmie, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej.
- 14.** W przypadku stwierdzenia, że w wyniku oceny merytorycznej projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dopuszczających lub nie uzyskał wymaganej minimalnej liczby punktów, wniosek zostaje odrzucony, a Zespół Oceniający wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję.
- 15.** Po zakończonej ocenie merytorycznej Sekretarz KOP-OM sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej projektów wraz z listą ocenionych projektów zawierającą w odniesieniu do każdego projektu, co najmniej tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Lista uwzględnia wszystkie projekty oceniane w danym konkursie i jest uszeregowana w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów na ocenie merytorycznej.
- 16.** Protokół z oceny merytorycznej wraz z listą ocenionych projektów, o której mowa powyżej zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KOP, a następnie przekazywany do KOP-OF II,



który sporządza projekt Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie wyboru do dofinansowania projektów, w ramach dostępnych środków finansowych.

17. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego listy, o której mowa w art.44 ust. 4 *Ustawy wdrożeniowej*.
18. Po rozstrzygnięciu konkursu projekty wybrane do dofinansowania przekazywane są protokolarnie wraz z wynikiem i uzasadnieniem oceny merytorycznej do Oddziału Wdrażania Projektów II, który niezwłocznie kieruje do Wnioskodawców pisemną informację o zakończeniu oceny (wraz z jej wynikiem i uzasadnieniem przekazanym od KOP-OM).
19. W przypadku projektów ocenionych negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *Ustawy wdrożeniowej* KOP-OM informuje o tym Wnioskodawców niezwłocznie po przyjęciu przez Zarząd Województwa Uchwały dotyczącej wyboru projektów do dofinansowania w ramach danego konkursu. Pismo o wyniku oceny, skierowane do Wnioskodawcy zawiera pełną informację o powodach odrzucenia wniosku oraz o możliwości wniesienia protestu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny. Informacja dotycząca możliwości wniesienia protestu zawiera podstawowe zasady dotyczące jego złożenia lub wskazuje jednoznacznie dokument, który jasno te zasady określa oraz poucza o okolicznościach powodujących pozostawienie protestu bez rozpatrzenia. Wniesiony protest zawiera elementy zgodne z trybem określonym w rozdziale 15 *Ustawy wdrożeniowej*.
20. W przypadku przekazania wniosku przez Oddział Wdrażania Projektów II do ponownej weryfikacji związanej z zamiarem wprowadzenia zmian przez Wnioskodawcę po podpisaniu pre-umowy/umowy, dokonywana jest ona przez pracowników IZ RPOWŚ i dokumentowana protokołem. W zależności od zakresu tych zmian protokół może w szczególności określać konieczność dokonania ponownej oceny merytorycznej przedmiotowego projektu. Na etapie weryfikacji, o której mowa powyżej możliwe jest żądanie od Wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień. W przypadku stwierdzenia w protokole konieczności ponownej oceny jej przebieg odpowiada procedurze przewidzianej dla oceny merytorycznej opisanej w niniejszym rozdziale.



#### **IV. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania**

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego listy ocenionych projektów tj. takich, które spełniły kryteria oceny i uzyskały wymaganą liczbę punktów. Lista projektów uszeregowana jest w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych i składa się z:
  - a) listy podstawowej tj. listy projektów wybranych warunkowo do dofinansowania oraz
  - b) listy rezerwowej tj. listy obejmującej projekty, które spełniły minimum punktowe, jednak kwota alokacji przeznaczona na konkurs jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania. W przypadku kolejnego konkursu w tym działaniu projekty te uwzględniane będą przy tworzeniu listy rankingowej projektów kwalifikujących się do wsparcia.
2. Projekty, których dofinansowanie łącznie nie przekracza dostępnej alokacji, o której mowa w §1 Regulaminu, umieszczane są kolejno na liście podstawowej tj. liście projektów wybranych warunkowo do dofinansowania.
3. W przypadku, gdy pozostała kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu nie pozwala na dofinansowanie kolejnego projektu z listy, o której mowa w pkt. 1 w pełnej wysokości, po wyrażeniu zgody przez Wnioskodawcę, możliwe jest obniżenie poziomu dofinansowania tego projektu. W przypadku gdy Wnioskodawca nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, zapytanie kierowane jest do kolejnego Wnioskodawcy.
4. Informacja o wybranych do dofinansowania projektach zamieszczana jest na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
5. W przypadku projektów pozytywnie ocenionych, ale nie wybranych do dofinansowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs, Instytucja Organizująca Konkurs niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny jego wniosku wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
6. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.



## §7

### PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Procedura odwoławcza w odniesieniu do projektów, które otrzymały negatywną ocenę formalną lub merytoryczną, lub znalazły się na liście rezerwowej prowadzona jest w oparciu o Ustawę z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, art. 53-68, (Dz. U. 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.).
2. Wnioskodawcom, których projekty przeszły pozytywnie wszystkie etapy oceny, ale nie zostały zakwalifikowane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu i w związku z tym zostały umieszczone na liście rezerwowej, przysługuje prawo protestu od oceny merytorycznej projektu.
3. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
4. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informację o spełnieniu albo nie spełnieniu kryteriów wyboru projektów oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu w trybie i na zasadach określonych w ustawie wdrożeniowej.
5. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.Wyczerpanie w ramach konkursu środków nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.



6. W ramach systemu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 przyjęła jednostopniowy przedsądowy proces odwoławczy.
7. W ramach trybu odwoławczego Wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie, protestu do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020.
8. Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020, tj.: w przypadku **negatywnej oceny formalnej** do **Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce, pokój 313, III piętro, natomiast w przypadku **negatywnej oceny merytorycznej** do **Departamentu Polityki Regionalnej** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce, pokój 414, IV piętro.
9. Protest powinien zawierać:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
10. Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w pkt. 5, informacja, o której mowa w pkt. 4, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w pkt. 9, określające:
  - a) termin do wniesienia protestu;
  - b) instytucję, do której należy wnieść protest;
  - c) wymogi formalne protestu, o których mowa w pkt. 9;

11. Do protestu Wnioskodawca powinien dołączyć egzemplarz wniosku o dofinansowanie (wraz z całą dokumentacją), zwróconego Wnioskodawcy na danym etapie negatywnego rozstrzygnięcia.
12. Niedopuszczalnym jest, aby po wszczęciu protestu, Wnioskodawca wnosił dodatkowe dokumenty albo wnosił dodatkowe zarzuty, których nie dołączył w trakcie oceny formalnej bądź merytorycznej, a które mogłyby rzutować na jej wynik.
13. Wszystkie zarzuty Wnioskodawcy, powinny zostać ujęte w jednym proteście. W przypadku, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy, ocena została przeprowadzona niezgodnie z którymkolwiek kryterium oceny, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria.
14. Protest rozpatrywany jest w zależności: jeżeli odwołanie dotyczy oceny formalnej – przez Oddział Wdrażania Projektów II w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub, gdy odwołanie dotyczy oceny merytorycznej – przez Oddział Zarządzania RPO w Departamencie Polityki Regionalnej.
15. Pracownik Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Departamentu Polityki Regionalnej sprawdza, czy protest został złożony w terminie i do właściwego Departamentu w Instytucji Zarządzającej RPOWŚ.
16. Protest może zostać wycofany przez Wnioskodawcę, który go złożył. Powinno to nastąpić do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie, ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia. Wynikiem skutecznego wycofania protestu brak jest możliwości wniesienia przez Wnioskodawcę skargi do sądu administracyjnego.
17. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 9, lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
18. Wezwanie, o którym mowa w pkt. 17 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa pkt. 21.
19. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w pkt. 17, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 9 lit. a – c oraz f.
20. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt. 10 został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt.9 lit.d,

- o czym Wnioskodawca jest niezwłocznie informowany na piśmie przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2014-2020.
- 21.** Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż **30 dni**, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa Instytucja Zarządzająca niezwłocznie informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin na rozpatrzenie protestu nie może przekroczyć łącznie **60 dni**.
  - 22.** Zgodnie z art. 60 *ustawy wdrożeniowej* w rozpatrywaniu protestu, w weryfikacji, a także w ponownej ocenie nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.
  - 23.** W Oddziale Wdrażania Projektów II w DW EFRR rozpatruje się protesty od oceny formalnej projektu. Na początku procesu pracownicy podpisują deklarację bezstronności i poufności. W terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia wpłynięcia protestu do DW EFRR przygotowywane jest stanowisko o przywróceniu projektu do ponownej oceny formalnej lub podtrzymywane jest pierwotne stanowisko o zasadności otrzymania negatywnej oceny formalnej wraz z pouczeniem Wnioskodawcy o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego zgodnie z art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.
  - 24.** W Oddziale Zarządzania RPO w Departamencie Polityki Regionalnej rozpatrywane są protesty dotyczące oceny merytorycznej projektu współfinansowanego z EFRR. Przed rozpoczęciem prac nad rozpatrywaniem protestu Oddział Zarządzania RPO zwraca się do Oddziału Oceny Merytoryczno - Technicznej DW EFRR o protokolarne przekazanie całości dokumentacji projektowej wraz z kopią dokumentacji z przeprowadzonej oceny przez KOP –OM.
  - 25.** Pracownicy Departamentu Polityki Regionalnej dokonują analizy protestu przy zachowaniu zasady „dwóch par oczu” w terminie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia wpłynięcia protestu. Jednocześnie na początku procesu pracownicy podpisują deklarację bezstronności i poufności. Informacja o wyniku rozpatrzenia protestu zostaje przekazana Wnioskodawcy na piśmie niezwłocznie po rozpatrzeniu protestu.
  - 26.** W przypadku uznania protestu za zasadny Departament Polityki Regionalnej przekazuje do DW EFRR, za pismem uzasadnienie rozstrzygnięcia protestu wraz z dokumentacją



- projektową w celu dokonania ponownej oceny, o czym niezwłocznie informuje Wnioskodawcę.
27. W przypadku uznania protestu za niezasadny, Departament Polityki Regionalnej informuje Wnioskodawcę o przysługującym mu prawie złożenia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Wraz z pismem do Wnioskodawcy przesyłany jest jeden egzemplarz dokumentacji projektowej.
  28. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów o których mowa w punkcie 9 lit. d i e.
  29. Szczegółowe procedury wnoszenia skarg do sądu administracyjnego reguluje art. 61 – 66 *ustawy wdrożeniowej*.
  30. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
  31. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
  32. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

## § 8

### PODPISANIE UMÓW

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie będący załącznikiem nr 12 niniejszego Regulaminu określa minimalny zakres i może ulegać zmianom wynikającym z systemu realizacji RPOWŚ na lata 2014-2020 w trakcie trwania procedury konkursowej.
2. Przygotowywanie umów o dofinansowanie projektów odbywa się po pozytywnej ocenie formalnej i merytorycznej wniosku na II etapie konkursu.
3. IOK może dokonać kontroli uprzedniej projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów prawa zamówień publicznych. Podpisanie umowy w takim przypadku uzależnione jest od wyników

przeprowadzonej kontroli.

4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie IOK będzie wymagać od Wnioskodawcy uzupełnienia niezbędnej dokumentacji. Informacja o konieczności uzupełnienia dokumentacji zostanie przekazana Wnioskodawcy w formie pisemnej. IOK zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wezwania Wnioskodawcy do złożenia innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie niż wskazane w pierwotnym wezwaniu do uzupełnienia.
5. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie informacja na temat wybranych do dofinansowania projektów zamieszczana jest na stronie [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## § 9

### **BŁĘDY W FUNKCJONOWANIU LOKALNEGO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO (LSI)**

1. W sytuacji wystąpienia błędów w funkcjonowaniu LSI uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, IOK zamieści na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację odnośnie odpowiednich zasad postępowania.
2. W przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu LSI, które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.pl](http://www.funduszeuropejskie.pl), uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IOK drogą mailową na adresy: [aneta.cwiek@sejmik.kielce.pl](mailto:aneta.cwiek@sejmik.kielce.pl) oraz [malgorzata.lacka@sejmik.kielce.pl](mailto:malgorzata.lacka@sejmik.kielce.pl) o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia błędów w systemie.
3. W przypadku modyfikacji formularza wniosku w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI), IOK zastrzega sobie możliwość, wezwania Wnioskodawcy/Beneficjenta do zaktualizowania wniosku o dofinansowanie zgodnie z wprowadzonymi zmianami. Powyższe nie będzie miało wpływu na wynik oceny.
4. Błędy w zapisach formularza wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania LSI, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i które zostały potwierdzone oficjalnie przez IOK, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku



o dofinansowanie projektu.

## § 10

### ANULOWANIE KONKURSU

1. Konkurs może zostać anulowany przez Instytucję Organizującą Konkurs w następujących przypadkach:
  - a) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie;
  - b) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie;
  - c) naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;
  - d) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
  - e) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowania procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
  - f) awarii systemu LSI.
2. W przypadku anulowania konkursu Instytucja Organizująca Konkurs przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

## § 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia właściwej Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyjęcia w/w Regulaminu.
2. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy jednak możliwości zmiany Regulaminu w sposób skutkujący





nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów (art. 41 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy wdrożeniowej).

3. Instytucja Zarządzająca poinformuje potencjalnych Wnioskodawców o wprowadzonych do niniejszego Regulaminu zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz podaniem terminu, od którego są one stosowane. Informacja taka zostanie podana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.
4. Do Regulaminu załącza się:
  - **Załącznik nr 1** - wzór ogłoszenia konkursowego;
  - **Załącznik nr 2** - wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
  - **Załącznik nr 3** - instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI);
  - **Załącznik nr 4** - Instrukcję obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania;
  - **Załącznik nr 5** - Lista załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020;
  - **Załącznik nr 6** - Instrukcja sporządzania Studium Wykonalności Inwestycji dla wnioskodawców ubiegających się o wsparcie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami;
  - **Załącznik nr 7** - wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
  - **Załącznik nr 8** - wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
  - **Załącznik nr 9** - wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ 2014-2020;
  - **Załącznik nr 10** - wzór karty ponownej oceny merytorycznej wniosku



o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ 2014-2020;

- **Załącznik nr 11** - wzór pre-umowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
- **Załącznik nr 12** - wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami;
- **Załącznik nr 13** - wzór etykiety na segregator;
- **Załącznik nr 14** - wzór kart informacyjnych;
- **Załącznik nr 15** - wzór oświadczenia o wykorzystaniu terenów inwestycyjnych w okresie 2007-2013;
- **Załącznik nr 16** - instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
- **Załącznik nr 17** - Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.