



**Regulamin naboru**  
**nr RPSW.06.06.00-IZ.00-26-090/17**  
**w ramach Działania 6.6 „Infrastruktura edukacyjna i szkoleniowa – ZIT KOF”**  
**Osi priorytetowej 6 „Rozwój miast”**  
**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego**  
**na lata 2014 – 2020**



**Luty 2017 roku**

# §1

## Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru

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.

### Akta prawa UE:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.);
2. 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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080 /2006 (Dz. U. UE L. 2013.347.289);
3. 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 (Dz. U. UE. L. 2014.138.5);
4. 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;

5. 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.);

#### **Akta prawa krajowego:**

1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217, z późn. zm.) - zwana dalej: ustawą wdrożeniową;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486);
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
6. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2015 poz. 651);
8. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 353);
9. 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. 2016, poz. 353);
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (t.j. Dz. U. 2016 poz. 71);
11. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 290.);
12. Ustawa z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 778);
13. 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);
14. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. 2015 poz. 1422);
15. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015, poz. 2156).

#### **Dokumenty horyzontalne oraz 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;

3. Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
4. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
5. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
6. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
7. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
8. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
9. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
10. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
11. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
12. Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych;
13. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014 – 2020;
14. Wytyczne w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020;
15. Zasady realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Polsce.

#### **Dokumenty Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020:**

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla Osi Priorytetowej 6 „Rozwój miast” dla Działania 6.6 „Infrastruktura edukacyjna i szkoleniowa – ZIT KOF”.

#### **Dokumenty Instytucji Pośredniczącej ZIT:**

1. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020.

## §2

### Nazwa i adres Instytucji Organizującej Nabór

1. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą Al. IX Wieków Kielc 3; 25-516 Kielce pełni funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 i jest jednocześnie Instytucją Organizującą Nabór.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem naboru podejmuje Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce.

## §3

### Przedmiot naboru

1. Nabór dotyczy Działania 6.6 „Infrastruktura edukacyjna i szkoleniowa – ZIT KOF” w ramach osi priorytetowej 6 „Rozwój miast” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
2. Nabór przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania.
3. Nabór obejmuje wszystkie typy projektów wymienione w pkt. 10 opisu Działania 6.6 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. Wsparcie znajdują przedsięwzięcia z zakresu:
  - adaptacji i modernizacji istniejącej infrastruktury jednostek dydaktycznych służących kształceniu zawodowemu i uczeniu się przez całe życie oraz ośrodków i centrów egzaminacyjnych. **Budowa nowej infrastruktury może być wsparta tylko w wyjątkowych i należyście uzasadnionych przypadkach, w których adaptacja lub modernizacja istniejącej infrastruktury nie jest możliwa lub nieopłacalna.**
  - zakupu niezbędnego wyposażenia na potrzeby działalności tych placówek.
4. Przedsięwzięcia muszą uwzględniać tendencje demograficzne w celu zapewnienia długoterminowej opłacalności inwestycji.
5. Wspierane przedsięwzięcia muszą uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych.
6. **Przedkładane do wsparcia projekty muszą być wpisane w Strategię ZIT KOF na lata 2014-2020.**

## §4

### Typy Beneficjentów

Do składania wniosków uprawnieni są wyłącznie Wnioskodawcy wymienieni w pkt. 11 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowego RPOWŚ na lata 2014-2020 dla działania 6.6, których projekty znajdują się w Wykazie Projektów Zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiącego załącznik nr 5 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020 i którzy podpisali Umowę wstępną (Pre-umowę).

## §5

### Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze

1. **Wielkość środków przeznaczonych na nabór wynosi 7 909 277,00 EUR, w tym 7 230 513,00 EUR pochodzi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz 678 764,00 EUR pochodzi z budżetu państwa<sup>1</sup>.**
2. **Maksymalny poziom całkowitego dofinansowania wydatków kwalifikowanych wynosi:**
  - **95% dla projektów rewitalizacyjnych, które są ujęte w Programach Rewitalizacji (środki UE w wysokości 85% + środki z budżetu państwa w wysokości 10 %),**
  - **85% dla projektów nierewitalizacyjnych.**
3. W przypadku Wnioskodawców ubiegających się o dodatkowe środki z budżetu państwa na realizację projektu rewitalizacyjnego, wymagane jest złożenie zatwierdzonego *Programu Rewitalizacji*, w którym ujęto przedmiotową inwestycję.
4. W przypadku projektów generujących dochód, maksymalny poziom dofinansowania powinien zostać ustalony metodą luki finansowej.
5. Maksymalna i minimalna wartość projektu nie została ustalona.

## §6

### Wezwanie do złożenia wniosku, terminy i miejsce składania

1. **IZ wzywa w formie pisemnej Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu na minimum 14 dni kalendarzowych przed upływem terminu składania dokumentów wskazanego w Umowie wstępnej (Pre-umowie).**

<sup>1</sup> Przy zastosowaniu kursu 1 Euro = 4,2324 PLN, środki przeznaczone na nabór wynoszą odpowiednio: EFRR – 30 602 423,22 PLN, środki z budżetu państwa – 2 872 800,75 PLN. **Ze względu na różnice kursowe, alokacja przeznaczona na nabór może w przyszłości ulec zmianie.**

2. Wnioski wraz z załącznikami składane są w terminie określonym w wezwaniu Instytucji Organizującej Nabór do złożenia wniosku.
3. Wnioski o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w:

**Sekretariat Naboru Wniosków Oddziału Wdrażania Projektów I**  
**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**  
**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego**  
**ul. Sienkiewicza 63**  
**25 – 002 Kielce**  
**pok. 202**

**w godzinach pracy urzędu.**

4. Wnioski o dofinansowanie w wersji elektronicznej należy przysyłać za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (LSI). **Zachowanie terminu na złożenie wniosku wskazanego w pkt. 2 oznacza złożenie wniosku zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej.**
5. Dokumenty w wersji papierowej należy dostarczyć osobiście lub przez posłańca na adres wskazany w pkt. 3.
6. Osoba dostarczająca wniosek wraz z załącznikami otrzymuje dowód wpłynięcia wniosku opatrzony podpisem i datą złożenia wniosku (na przedłożonym przez siebie piśmie, bądź w przypadku jego braku – na specjalnym wzorze przygotowanym przez Oddział Wdrażania Projektów I).
7. **W przypadku niezłożenia wniosku w wyznaczonym terminie, IZ ponownie wzywa Wnioskodawcę do złożenia wniosku wyznaczając ostateczny termin.**
8. **Niezłożenie wniosku po powtórnym wezwaniu będzie skutkowało wykreśleniem projektu z Wykazu Projektów Zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiącego załącznik nr 5 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020.**

## §7

### Sposób sporządzenia i forma składania wniosku wraz z wymaganymi załącznikami

1. Beneficjent jest zobligowany wypełnić wniosek o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI), który będzie dostępny w dniu ogłoszenia naboru 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 działania. *Instrukcja obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania* znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. *Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* znajduje się

w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. *Instrukcja wypełnienia wniosków EFRR* znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Wnioski o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
3. Wypełniony w LSI wniosek o dofinansowanie należy dostarczyć zarówno **w wersji elektronicznej – przesłany w systemie LSI, jak i w wersji papierowej – wydruk wniosku w formacie PDF z systemu LSI w dwóch egzemplarzach w oryginale.**
4. Przed złożeniem wniosku w formie papierowej, należy porównać zgodność sumy kontrolnej<sup>2</sup> na wersji papierowej oraz wersji przesłanej do IZ, za pośrednictwem systemu LSI.
5. **Suma kontrolna wniosku przesłanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej muszą być tożsame.**
6. Podpisy na ostatniej stronie wniosku składają:
  1. w przypadku Gminy odpowiednio: wójt, burmistrz lub prezydent oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,
  2. w przypadku innych podmiotów: organy wymienione do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami aktów powołujących dany podmiot np. statut, umowa oraz zapisami dokumentów rejestrowych np. wpis do KRS, EDG.
7. 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 dla takiej osoby pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku.
8. Załączniki do wniosku o dofinansowanie należy przedłożyć w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej. Sposób wypełniania załączników określa *Instrukcja wypełnienia załączników w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020*, która znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
9. Każdy załącznik do wniosku powinien być czytelnie podpisany lub parafowany z imienną pieczętką przez upoważnioną osobę, z ewentualnym podaniem liczby stron dokumentu (tylko dla dokumentów wielostronicowych).
10. W przypadku, gdy załącznikiem do wniosku jest dokument oryginalny, powinien być on podpisany przez autora (np. Studium Wykonalności Inwestycji, Program Rewitalizacji). Wówczas nie jest wymagane poświadczenie dokumentów za zgodność z oryginałem. Ponadto oryginały załączonych dokumentów powinny być czytelnie podpisane lub parafowane z imienną pieczętką przez jedną z osób określonych w punkcie 8 wniosku - tożsamą z osobą podpisującą wniosek i Listę załączników (nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika). W przypadku gdy załącznikiem do wniosku jest kopia dokumentu musi być ona czytelnie podpisana lub parafowana z imienną pieczętką przez jedną z osób określonych w punkcie 8 wniosku - tożsamą z osobą podpisującą wniosek i Listę załączników

---

<sup>2</sup> Suma kontrolna – ciąg znaków (liter i cyfr) wygenerowany automatycznie przez system LSI na podstawie treści dokumentu. Suma kontrolna umożliwia porównanie wersji elektronicznej i wersji papierowej pod kątem identyczności.



(nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika). Ponadto dokument taki należy poświadczyć na pierwszej stronie „za zgodność z oryginałem” i podać ilość stron, w przypadku załącznika wielostronicowego.

11. W przypadku załączników będących oświadczeniami, Beneficjent wypełnia formularz odpowiednimi danymi. Wzory oświadczeń znajdują się w *Instrukcji wypełnienia załączników*.
12. Dokumenty więcej niż jednostronicowe należy złożyć w formie zbindowanej/ trwale spiętej, w sposób uniemożliwiający zgubienie stron, ponumerowane na każdej stronie.
13. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w segregatorach, przy czym wszystkie segregatory muszą mieć ten sam kolor. Segregatory powinny być czytelnie opisane na grzbiecie w następujący sposób: nazwa beneficjenta, tytuł projektu, numer osi priorytetowej i numer działania.
14. Formularz wniosku i załączniki muszą być umieszczone w taki sposób, aby wyciągnięcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
15. Załączniki do wniosku o dofinansowanie muszą być ponumerowane i dołączone zgodnie z *Listą załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
16. *Listę załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* należy wypełnić zgodnie z posiadaną dokumentacją oraz wymogami naboru. **Obowiązkowe jest wypełnienie części dotyczącej zarówno I, jak i II etapu.**
17. Ostatnia strona *Listy załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* powinna zostać podpisana przez jedną z osób określonych w punkcie 8 wniosku – tożsamą z osobą podpisującą wniosek (nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika).

## §8

### Błędy w funkcjonowaniu LSI

1. W sytuacji wystąpienia błędów w funkcjonowaniu LSI uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, IZ 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 IZ drogą mailową na adresy: [ewa.sikora@sejmik.kielce.pl](mailto:ewa.sikora@sejmik.kielce.pl) oraz [malgorzata.gorecka@sejmik.kielce.pl](mailto:malgorzata.gorecka@sejmik.kielce.pl) o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia błędów w systemie.

## §9

### Weryfikacja wymogów formalnych

1. Każdy złożony wniosek o dofinansowanie weryfikowany jest na zasadzie „dwóch par oczu”, pod kątem spełnienia wymogów formalnych (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) 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 od dnia otrzymania informacji.

## §10

### Ocena formalna

1. Po weryfikacji wymogów formalnych następuje ocena formalna projektów na zasadzie „dwóch par oczu”, zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WŚ *Kryteriami oceny formalnej* (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) 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. Weryfikacja wymogów formalnych oraz ocena formalna prowadzona jest w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej [www.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
3. Każdy projekt jest oceniany przez dwóch pracowników Oddziału Wdrażania Projektów I, zgodnie z *Regulaminem przeprowadzania oceny projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) współfinansowanych z EFRR w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020* (załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu).
4. W wyniku oceny formalnej projekt zostaje:
  - a) zakwalifikowany do oceny merytorycznej lub
  - b) odrzucony ze względu na negatywną ocenę formalną.
5. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej potrzeby korekty wniosku, wyznacza się Beneficjentowi termin nie dłuższy niż 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma. Jeśli w opinii Wnioskodawcy, dokonanie korekty wskazanej przez oceniających jest niemożliwe, konieczne jest pisemne odniesienie się do każdego takiego przypadku. Ponadto jeżeli wprowadzone zgodnie z uwagami zmiany implikują kolejne, należy je wówczas wprowadzić do wniosku oraz poinformować o tym fakcie Instytucję Organizującą Nabór. Jeśli Beneficjent zauważy we wniosku inne błędy formalne, poprawia je, składając jednocześnie w piśmie stosowne wyjaśnienia.

6. W ramach oceny dopuszczone zostaną jedynie modyfikacje, które polegać będą na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie skorygowany wniosek nie zostanie dostarczony lub zostanie dostarczony po wyznaczonym terminie, wniosek uzyskuje negatywną ocenę.
8. Oddział Wdrażania Projektów I informuje Wnioskodawców o wynikach przeprowadzonej oceny formalnej. W przypadku negatywnej oceny, w piśmie do Beneficjenta podawane jest uzasadnienie decyzji o odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych. Następnie Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego następuje wykreślenie projektu z *Wykazu projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego* stanowiącego załącznik do SZOOP, co skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem *pre-umowy* z Beneficjentem.
9. Po zakończeniu oceny formalnej 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) zostaje zamieszczona informacja o wynikach oceny.

## §11

### Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna projektów ZIT przeprowadzana jest przez pracowników Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (DW EFRR), w razie potrzeby przez innych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego i pracowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych (w zakresie kryteriów dopuszczających ogólnych i sektorowych) oraz przez osoby wskazane przez Instytucję Pośredniczącą ZIT (kryteria dopuszczające w zakresie strategicznej zgodności ze strategią ZIT KOF). W ocenę projektów mogą również zostać zaangażowani eksperci.
2. Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej projektów ZIT DW EFRR przekazuje do Instytucji Pośredniczącej ZIT (IP ZIT) informację o planowanym terminie jej przeprowadzenia w odniesieniu do konkretnego projektu. Informacja ta stanowi jednocześnie zaproszenie do uczestnictwa w wyznaczonym w niej terminie w procesie oceny osób wskazanych przez IP ZIT do oceny projektu w zakresie strategicznej zgodności ze strategią ZIT KOF. Ocena, o której mowa powyżej odbywa się w siedzibie DW EFRR.
3. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej osoby oceniające (w tym również osoby wskazane do oceny przez IP ZIT) zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu. W przypadku pozostałych uczestników procesu oceny wniosku o dofinansowanie (w tym osób nie dokonujących oceny) wymagane jest podpisanie przez nich Deklaracji o poufności.

4. Ocena merytoryczna projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ na lata 2014-2020 według wzoru *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020* stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.
5. Ocena spełniania każdego z kryteriów dopuszczających ogólnych i sektorowych oraz kryteriów dopuszczających w zakresie strategicznej zgodności ze strategią ZIT KOF jest przeprowadzana przez co najmniej dwie osoby. Prowadzenie oceny spełniania kryteriów może w szczególności przyjąć formę przeprowadzenia niezależnej oceny projektu lub wspólną ocenę danego projektu.
6. Wspólna ocena projektu może dotyczyć w szczególności sytuacji dążenia do osiągnięcia konsensusu mającego na celu usunięcie ewentualnych rozbieżności w ocenie projektu.
7. Każdy projekt poddawany jest ocenie pod kątem spełniania kryteriów dopuszczających w zakresie strategicznej zgodności ze strategią ZIT KOF oraz kryteriów dopuszczających ogólnych i dopuszczających sektorowych. Wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. W przypadku nieosiągnięcia konsensusu w ocenie kryteriów dopuszczających, wybierany jest dodatkowy oceniający, którego ocena jest rozstrzygająca. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających powoduje odrzucenie projektu.
8. Ocena merytoryczna prowadzona jest w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania projektu, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną. 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 IZ RPOWŚ. 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, co do których istnieje konieczność przygotowania opinii/ekspertyzy istnieje możliwość jej zamówienia. W takim przypadku oceniający przygotowują pismo do odpowiedniej instytucji/osoby z prośbą o opinię/ekspertyzę, które jest podpisywane przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora DW EFRR. W takiej sytuacji bieg terminu oceny zostaje zawieszony na okres niezbędny do wyboru wykonawcy opinii/ekspertyzy, jej wykonania i otrzymania przez IZ RPOWŚ. Po otrzymaniu opinii/ekspertyzy, oceniający dokonują oceny.
10. 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 oceniający stwierdzą błąd formalny, wówczas Wniosek o dofinansowanie przekazywany jest protokolarnie do Oddziału Wdrażania Projektów I, 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 przygotowują stosowne pismo do Wnioskodawcy, które zawiera zakres wymaganych wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień. Pismo jest podpisywane przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora DW EFRR.
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 ramach oceny merytorycznej dopuszczalne są modyfikacje. Modyfikacje rzutuujące na spełnianie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
15. Po zakończonej ocenie merytorycznej pracownik Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej przekazuje wyniki oceny wraz z wnioskiem o dofinansowanie i załącznikami do Oddziału Wdrażania Projektów I.
16. W przypadku pozytywnej oceny projektu, pracownik Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej niezwłocznie uaktualnia dane dotyczące statusu wniosku o dofinansowanie w SL2014. Natomiast pracownik Oddziału Wdrażania Projektów I informuje Beneficjenta o wyniku oceny oraz przygotowuje projekt umowy.
17. W przypadku negatywnej oceny projektu stosowna informacja wraz z uzasadnieniem oceny przekazywana jest za pismem do Beneficjenta i do Departamentu Polityki Regionalnej (DPR). Następnie DPR zwraca się do Instytucji Pośredniczącej z wnioskiem o wykreślenie projektu ze *Szczegółowej listy projektów strategicznych realizowanych w formule ZIT*, co skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem *pre-umowy* z Beneficjentem. Informacja o powyższym fakcie jest również przekazywana do Oddziału Wdrażania Projektów I, który przygotowuje rozwiązanie *pre-umowy*.
18. W przypadku przekazania wniosku przez Oddział Wdrażania Projektów I do ponownej weryfikacji związanej z zamiarem wprowadzenia zmian przez wnioskodawcę po podpisaniu umowy, dokonywana jest ona przez minimum dwóch oceniających i dokumentowana protokołem. 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 paragrafie.

## §12

### Wycofanie wniosku o dofinansowanie

1. 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 oraz wykreśleniem projektu z Wykazu Projektów Zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiącego załącznik nr 5 do SZOOP RPOWŚ 2014-2020.

2. 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 Instytucję Organizującą Nabór),
  - c) pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
3. Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną w części 8 wniosku o dofinansowanie.
4. Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą odsyłane Wnioskodawcom. Istnieje możliwość osobistego odbioru jednego egzemplarza wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do Instytucji Organizującej Nabór pisma wycofującego wniosek.

## §13

### Podpisanie umów

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu. *Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, będący załącznikiem nr 10 niniejszego Regulaminu, określa minimalny zakres i może ulegać zmianom, wynikającym z systemu realizacji RPOWŚ w trakcie trwania procedury naboru.
2. Przygotowywanie umów o dofinansowanie projektów odbywa się po pozytywnej ocenie formalnej i merytorycznej wniosków.
3. IZ 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. Umowa o dofinansowanie przygotowana jest w terminie 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia sporządzenia protokołu z oceny.
5. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, informacja na temat projektów i przyznanego dofinansowania 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).

## §14

### Procedura odwoławcza

Z uwagi na stosowanie trybu pozakonkursowego, zapisy art. 53 i 54 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217) nie mają zastosowania.

## §15

### Kwalifikowalność wydatków

1. Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWS na lata 2014-2020 dla Działania 6.6*.
2. 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. Niemniej 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.
3. **Ograniczenia dotyczące kwalifikowalności wydatków:**
  - wydatki na informację i promocję projektu nie mogą przekraczać 5 % kosztów kwalifikowalnych w projekcie i nie mogą jednocześnie być wyższe niż 100 tysięcy złotych;
  - wydatki na zarządzanie projektem, inne niż wydatki związane z nadzorem nad robotami budowlanymi, nie mogą stanowić więcej niż 5 % kosztów kwalifikowalnych;

- zakup środków transportu jest kosztem niekwalifikowanym.

## §16

### Zmiany Regulaminu naboru

1. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru. 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 z zw. z ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
2. Instytucja Zarządzająca poinformuje wszystkich potencjalnych Wnioskodawców o wprowadzonych do niniejszego Regulaminu zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz podaniem terminu, od którego są one stosowane. Informacja taka zostanie podana 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).

## §17

### Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

Informacji dotyczących naboru udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Oddziału Wdrażania Projektów I (tel: 41 365 81 11, 41 365 81 12, 41 365 81 13, 41 365 81 14, 41 365 81 39).



### **Załączniki do Regulaminu:**

1. Instrukcja obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania.
2. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
3. Instrukcja wypełnienia wniosków EFRR.
4. Instrukcja wypełnienia załączników w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.
5. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
6. Wymogi formalne i kryteria oceny formalnej dla wszystkich działań w ramach osi priorytetowych 1-7 RPOWŚ 2014-2020.
7. Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
8. Wzór karty oceny formalnej wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
9. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ 2014-2020.
10. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami.
11. 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.
12. Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.
13. Regulamin przeprowadzania oceny projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) współfinansowanych z EFRR w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.
14. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla działania 6.6 „Infrastruktura edukacyjna i szkoleniowa – ZIT KOF” wraz z załącznikami.