



**Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego  
nr RPSW.04.02.00-IZ.00-26-102/17  
w ramach Działania 4.2 „Gospodarka odpadami”  
Osi priorytetowej 4 „Dziedzictwo naturalne i kulturowe”  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego  
na lata 2014 – 2020**



**Termin naboru: 31.03.2017 r. – 11.05.2017 r.**

**Luty 2017**

## §1

### Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu

Działając na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217) do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz.23), 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 z 20.12.2013, str. 320);
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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080 /2006 (Dz. Urz. EU L z 20.12.2013);
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;
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.);
6. Dyrektywa nr 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy (Dz.U.UE L 312 z 22.11.2008);
7. Dyrektywa Rady 1999/31/WE z dnia 26 kwietnia 1999 r. w sprawie składowania odpadów (Dziennik Urzędowy L, 182, 16/07/1999 P 0001-00019), zwanej dalej Dyrektywą składowiskową;
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) 1084/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, Nr L 347/281);

#### **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 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.) - zwana dalej: ustawą wdrożeniową;
2. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 poz. 21z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 573);
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486);
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2015 poz. 651);
12. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz.1232 z późn. zm.);
13. 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 (Dz. U. 2016, poz. 353);
14. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U.2016 poz. 573 z późn. zm);
15. Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U.2016 poz. 573z późn. zm.);

16. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2016 poz. 250 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. , poz. 290);
18. Ustawa z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2016 r., poz. 778);
19. 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);

**Dokumenty horyzontalne oraz wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju:**

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

16. Wytyczne w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu Gminy w gospodarce odpadami komunalnymi.

#### **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 4 „Dziedzictwo naturalne i kulturowe” dla Działania 4.2 „Gospodarka odpadami”;
3. Plan Gospodarki Odpadami dla Województwa Świętokrzyskiego 2016-2022.

## **§2**

### **Nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs**

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

## **§3**

### **Przedmiot konkursu**

1. Konkurs dotyczy Działania 4.2 „Gospodarka odpadami” w ramach Osi priorytetowej 4 „Dziedzictwo naturalne i kulturowe” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. Konkurs ten ma charakter konkursu dwuetapowego zamkniętego.
2. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.
3. W ramach działania wsparcie znajdują przedsięwzięcia realizowane na obszarze Województwa Świętokrzyskiego z zakresu:
  - kompleksowych działań skierowanych na poprawę gospodarowania odpadami, zgodnie z postanowieniami Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Świętokrzyskiego/

WPGO oraz zapisami planów inwestycyjnych, w tym rozbudowy regionalnych zakładów zagospodarowania odpadów,

- budowy instalacji do termicznego przekształcania odpadów niebezpiecznych w tym medycznych i weterynaryjnych. Planowana moc instalacji do termicznego przekształcania odpadów niebezpiecznych w tym medycznych i weterynaryjnych nie może być większa niż 1 400 Mg (ton) odpadów/rok. Inwestycje realizowane będą w regionie gospodarki odpadami komunalnymi, w którym nie funkcjonuje instalacja do termicznego przekształcania odpadów niebezpiecznych w tym medycznych i weterynaryjnych.

Kompleksowe inwestycje w zakresie rozwoju systemu gospodarki odpadami komunalnymi realizowane będą w regionach gospodarki odpadami komunalnymi, w których nie przewidziano komponentu dotyczącego termicznego przekształcania odpadów wraz z odzyskiem energii, przy zapewnieniu zintegrowanego podejścia zgodnego z hierarchią postępowania z odpadami na poziomie wynikającym ze zobowiązań akcesyjnych.

4. Współfinansowane będą tylko projekty uwzględnione w planach inwestycyjnych dot. gospodarki odpadami komunalnymi tworzonych przez Zarząd Województwa i zatwierdzanych przez ministra właściwego ds. środowiska oraz zgodne z ramową dyrektywą o odpadach i dyrektywą składowiskową. Ponadto preferowane będą projekty przyczyniające się do wypełnienia zobowiązań akcesyjnych w zakresie gospodarki odpadami oraz które będą świadczyły usługi w zakresie przyjmowania szerszego zakresu odpadów.
5. **W przedmiotowym konkursie nie będą wspierane inwestycje dotyczące rekultywacji składowisk odpadów oraz Punkty Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych.**
6. Zgodnie z zapisami „Wytucznych w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami komunalnymi” z dnia 22 września 2015 r., wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju:
  - Zobowiązanie z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym to zobowiązanie, którego dany operator nie podjąłby dobrowolnie (lub nie podjąłby w takim samym zakresie lub na takich samych zasadach) biorąc pod uwagę swój interes gospodarczy, a którego podjęcie jest konieczne z punktu widzenia organów władzy publicznej ze względu na interes publiczny. Za realizację tego zobowiązania operator może otrzymać rekompensatę. Rekompensata taka może pokrywać jego straty poniesione w związku ze świadczeniem usług w ogólnym interesie gospodarczym, a także zapewniać mu rozsądny zysk;
  - Przez operatora należy rozumieć jednostkę budżetową lub samorządowy zakład budżetowy gminy, spółkę komunalną albo przedsiębiorcę zewnętrznego;

- Pod pojęciem rekompensaty należy rozumieć wszelkie przysporzenia, w dowolnej formie (np. dotacje, dokapitalizowanie, zwolnienie podatkowe lub wynagrodzenie), otrzymywane przez operatora w celu pokrycia kosztów związanych ze świadczeniem usług w ogólnym interesie gospodarczym;
- Dofinansowanie ze środków funduszy UE może zostać udzielone wyłącznie wówczas, gdy stanowi element rekompensaty z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w zakresie gospodarki odpadami skalkulowanej zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa UE (omówionymi w Rozdziale 8 powyższych Wytycznych);
- Wielkość rekompensaty powinna być weryfikowana przez gminę powierzającą usługi w ogólnym interesie gospodarczym nie rzadziej niż co roku, w oparciu o dane finansowe roku poprzedniego.

**W związku z powyższym do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć:**

- **Komplet dokumentów, na podstawie których świadczona jest usługa w ogólnym interesie gospodarczym zgodnie z zapisami Rozdziału 7 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami komunalnymi (pkt. 94-97).** W przypadku gdy umowa o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym nie została jeszcze zawarta do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć dokument odzwierciedlający podstawowe założenia umowy o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym oraz harmonogram działań związanych z jej zawarciem. Po zawarciu umowy należy do wniosku o dofinansowanie dołączyć jej kserokopię.
  - **Kalkulację rekompensaty uwzględniającą środki RPOWŚ 2014-2020 i wyliczoną zgodnie z Rozdziałem 8 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami komunalnymi – jako integralna część Studium Wykonalności Inwestycji.**
- 7. Ze względu na horyzont czasowy trwałości projektu zalecane jest, aby okres, na jaki zawarto umowę o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym, kończył się najwcześniej po upływie 5 lat od przewidywanej daty zakończenia realizacji projektu.**
- 8. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu uwarunkowane będzie wypełnieniem warunków ex ante, określonych dla Celu Tematycznego 6 Umowy Partnerstwa („Zachowanie**

**i ochrona środowiska naturalnego oraz wspieranie efektywnego gospodarowania zasobami”)  
w zakresie dotyczącym gospodarowania odpadami.**

## §4

### Typy Beneficjentów

1. Konkurs skierowany jest do:
  - jednostek samorządu terytorialnego,
  - związków jednostek samorządu terytorialnego,
  - podmiotów działających w imieniu jst.
2. W przypadku podmiotów świadczących usługi w zakresie gospodarki odpadami w ramach realizacji zadań jednostek samorządu terytorialnego, do wniosku o dofinansowanie wymagane jest złożenie oświadczenia o zamiarze posiadania co najmniej zakładu lub oddziału w granicach administracyjnych województwa świętokrzyskiego. Natomiast na etapie złożenia pierwszego wniosku o płatność pośrednią lub zaliczkową (nie dotyczy wniosku sprawozdawczego) – złożenie dokumentu potwierdzającego posiadanie co najmniej zakładu lub oddziału w granicach administracyjnych województwa świętokrzyskiego.
3. Jako partnerzy występować mogą tylko podmioty wskazane wyżej jako beneficjenci.

## §5

### Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. **Wielkość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi 22 013 834,00 EUR, tj. 95 341 915,05 PLN <sup>1</sup>.**
2. 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.
3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu z EFRR wynosi **85% kosztów kwalifikowalnych.**
4. W przypadku projektów generujących dochód, maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR powinien zostać ustalony metodą luki finansowej.

<sup>1</sup> Według kursu EBC z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc ogłoszenia naboru (kurs Euro 4,3310 PLN z dnia 30.01.2017 r.). **Ze względu na różnice kursowe, alokacja przeznaczona na nabór może w przyszłości ulec zmianie.**



5. **Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi nie może przekraczać 8 mln PLN.**

## §6

### Termin oraz miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. **Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 31 marca 2017 roku do dnia 11 maja 2017 roku.**
2. Wnioski o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w:

**Sekretariacie Naboru Wniosków Oddziału Wdrażania Projektów I  
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego**

**ul. Sienkiewicza 63**

**25 – 002 Kielce**

**pok. 202, II piętro**

**w godzinach pracy urzędu, za wyjątkiem ostatniego dnia naboru, w którym wnioski będą przyjmowane do godz. 15.00.**

3. 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) w dniach trwania naboru. **Ostatniego dnia naboru, tj. 11 maja 2017 roku, wnioski będzie można przysyłać do godz. 15.00. Po upływie tego terminu, możliwość wysyłania wniosków w ramach konkursu zostanie zablokowana.**
4. **Zachowanie terminu na złożenie wniosku wskazanego w pkt. 1 oznacza złożenie wniosku do IOK zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej.**
5. Dokumenty w wersji papierowej należy dostarczyć osobiście lub przez posłańca, na adres wskazany w pkt. 2.
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. **Wnioski złożone przed datą rozpoczęcia naboru, po upływie terminu zamknięcia naboru i/lub złożone do niewłaściwej instytucji, będą pozostawione bez rozpatrzenia.**

**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 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 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. **Wniosek złożony tylko w wersji papierowej, bądź tylko w wersji elektronicznej, traktowany będzie jako niezłożony skutecznie i pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia.**
5. 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.
6. **Suma kontrolna wniosku przesłanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej muszą być tożsame. Wnioski o różnej sumie kontrolnej będą pozostawiane bez rozpatrzenia.**
7. **Wniosek wypełniony odręcznie lub w edytorze tekstu (np. MS Word, Excel) lub zapisany na nośniku elektronicznym (np. płyta CD/DVD, dysk przenośny) będzie pozostawiony bez rozpatrzenia.**
8. 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 Powiatu: starosta i członek zarządu oraz kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,
  3. w przypadku Województwa: marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa oraz kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,

---

<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.

4. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Każdy załącznik do wniosku powinien być czytelnie podpisany lub parafowany z imienną pieczętką przez upoważnioną osobę na pierwszej stronie dokumentu, z podaniem liczby stron dokumentu (tylko dla dokumentów wielostronicowych).
12. 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 (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.
13. W przypadku załączników będących oświadczeniami, Beneficjent wypełnia formularz odpowiednimi danymi. Wzory oświadczeń znajdują się w *Instrukcji wypełnienia załączników*.
14. Dokumenty więcej niż jednostronicowe należy złożyć w formie zbindowanej/ trwale spiętej, w sposób uniemożliwiający zgubienie stron, ponumerowane na każdej stronie.
15. 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.
16. Formularz wniosku i załączniki muszą być umieszczone w taki sposób, aby wyciągnięcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
17. 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.

18. Listę załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 należy wypełnić w następujący sposób:
- W przypadku, gdy Beneficjent składa wniosek w ramach I etapu konkursu, powinien wypełnić, zgodnie z posiadaną dokumentacją oraz wymogami konkursu, odpowiednie pola Listy załączników..., dotyczące załączników I etapu konkursu, jednocześnie zaznaczając opcję „Nie dotyczy” nad wykazem załączników składanych na II etapie konkursu.
  - W przypadku, gdy Beneficjent składa wniosek i 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.
19. 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 niebieskim tuszem przez jedną z osób określonych w punkcie 8 wniosku – tożsamą z osobą podpisującą wniosek (nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika):
20. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami wymaganymi na II etapie konkursu jest składany na zasadach opisanych powyżej w terminie wskazanym w Pre-umowie, na wzorze formularza obowiązującym na dzień składania wniosku.

## §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.

3. Błędy w zapisach formularza wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania LSI, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowania projektu, i które zostały potwierdzone oficjalnie przez IZ, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

## §9

### Przebieg konkursu

Przebieg konkursu składa się z:

1. **Naboru wniosków o dofinansowanie** - składanie wniosków w ramach niniejszego konkursu trwa 42 dni kalendarzowych.
2. **Oceny wniosków na I etapie konkursu obejmującej:**
  - **Weryfikację wymogów formalnych oraz ocenę formalną na I etapie konkursu**, przeprowadzaną w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych od dnia zakończenia danego naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, a informacja o przedłużeniu zostanie zamieszczona 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).
  - **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, a informacja o przedłużeniu zostanie zamieszczona 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. **Warunkowego wyboru projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego oraz podpisania Pre-umów.**

Uchwała o warunkowym wyborze projektów jest podstawą do zawarcia Pre-umowy o dofinansowanie, przygotowywanej w terminie 21 dni kalendarzowych liczonych od dnia podjęcia Uchwały.
4. **Oceny wniosków na II etapie konkursu, obejmującej:**
  - **Weryfikację wymogów formalnych oraz ocenę formalną na II etapie konkursu** przeprowadzone 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.
  - **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

dotychczasowych 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 przygotowywana jest w terminie 30 dni kalendarzowych, liczonych od dnia przekazania protokołu z zakończenia oceny merytorycznej.

*Przewiduje się, że rozstrzygnięcie I etapu konkursu nastąpi w terminie do 120 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków, tj. październik 2017 roku (w przypadku wydłużenia terminów oceny, stosowna informacja w tej sprawie zostanie zamieszczona 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)). Zakończenie II etapu konkursu uzależnione będzie od zapisów zawartych w Pre-umowie.*

## §10

### 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, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. **Brak uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, w zakresie i terminie wskazanym w piśmie, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do oceny.**
4. IOK niezwłocznie informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia i braku możliwości wniesienia protestu.

## §11

### Ocena formalna

1. Po weryfikacji wymogów formalnych następuje ocena formalna projektów na I etapie konkursu 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. Każdy projekt jest oceniany przez Komisję Oceny Projektów – ocena formalna I (KOP-OF I), zgodnie z *Regulaminem KOP* (załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu).
3. W wyniku oceny formalnej projekt zostaje:
  - a) zakwalifikowany do oceny merytorycznej lub
  - b) odrzucony ze względu na negatywną ocenę formalną.
4. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej potrzeby uzupełnienia lub poprawy wniosku, wyznacza się Beneficjentowi termin nie dłuższy niż 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma o uzupełnienie lub poprawę wniosku. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek nie zostanie dostarczony, zostanie dostarczony po wyznaczonym terminie lub wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony, wniosek uzyskuje negatywną ocenę. Jeśli w opinii wnioskodawcy dokonanie poprawy wskazanej przez oceniających jest niemożliwe, konieczne jest pisemne odniesienie się do każdego takiego przypadku.
5. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia przez oceniających, chyba że wprowadzone zgodnie z uwagami KOP-OF I zmiany implikują kolejne, należy je wówczas wprowadzić do wniosku oraz poinformować o tym fakcie Instytucję Organizującą Konkurs. Jeśli Beneficjent zauważy we wniosku inne błędy formalne, poprawia je, składając jednocześnie w piśmie stosowne wyjaśnienia. Natomiast w przypadku wprowadzenia do wniosku dodatkowych niezasadzonych zmian bądź zmian, które prowadzą do istotnej modyfikacji projektu, wniosek uzyskuje negatywną ocenę.
- 6. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.**
7. Weryfikacja wymogów formalnych oraz ocena formalna wniosków na II etapie konkursu przebiega analogicznie do procedury opisanej dla etapu I.
8. 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 (DW EFRR), do czasu dostarczenia przez

Beneficjenta wszystkich brakujących dokumentów i wyjaśnień. Stosowne pismo jest wysyłane do Beneficjenta.

9. Projekty spełniające kryteria formalne po II etapie konkursu są przekazywane sukcesywnie do KOP-OM za protokołem zdawczo-odbiorczym.
10. Oddział Wdrażania Projektów I (KOP-OF I) informuje wnioskodawców o wynikach przeprowadzonej oceny formalnej na każdym etapie oceny. W przypadku negatywnej oceny, w piśmie do Beneficjenta podawane jest uzasadnienie decyzji o odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych, a także informacja o możliwości wniesienia protestu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny. Informacja dotycząca możliwości wniesienia protestu przez Beneficjenta 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.
11. 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 lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu tj. oceny merytorycznej.

## §12

### 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 9a lub 9b do niniejszego Regulaminu.  
Ocena prowadzona będzie według wzoru karty 9a (kompleksowe działania dot. gospodarowania odpadami z gospodarstw domowych).  
Ocena prowadzona będzie według wzoru karty 9b (termiczne przekształcanie odpadów).
2. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ na lata 2014-2020 (Uchwała KM RPOWŚ 2014-2020 nr 65/2016 z dnia 14 września 2016 roku).
3. 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.
4. 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.



5. Wspólna ocena projektu może dotyczyć w szczególności sytuacji dążenia do osiągnięcia konsensusu, mającego na celu usunięcie ewentualnych rozbieżności w ocenie projektu.
6. 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 nieosiągnięcia konsensusu w ocenie kryteriów dopuszczających, wybierany jest dodatkowy członek zespołu oceniającego, którego ocena jest rozstrzygająca.
7. Projekty, które na I etapie konkursu spełniły wszystkie kryteria dopuszczające poddawane są następnie ocenie prowadzonej w oparciu o kryteria punktowe.
8. 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.
9. W przypadku kryteriów oceny punktowej, dla których wcześniej nie określono szczegółowych przedziałów liczbowych dla podanej skali punktowej system oceny danego kryterium zostanie doprecyzowany po zamknięciu rundy aplikacyjnej na podstawie danych zawartych we wnioskach aplikacyjnych. Określone zostaną przedziały liczbowe i przypisana im zostanie punktacja. Przedziały liczbowe z pierwszej rundy aplikacyjnej będą obowiązujące w kolejnych naborach (o ile funkcjonować będzie lista rezerwowa projektów z poprzednich naborów).
10. Ocena merytoryczna dla:
  - a) I etapu konkursu przeprowadzana 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 I. 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 [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) II etapu konkursu przeprowadzana jest w terminie do 60 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu przekazania pozytywnie ocenionego pod względem formalnym projektu przez KOP-OF I. 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.
11. 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.

12. Dla projektów będących w trakcie oceny na II etapie konkursu, 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.
13. 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.**
14. 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.
15. 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.
16. 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. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez więcej niż jeden projekt, o miejscu każdego z nich na liście ocenionych projektów decyduje wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych kryteriach wskazanych jako rozstrzygające.
17. Protokół z oceny merytorycznej wraz z listą ocenionych projektów, o której mowa powyżej, zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KOP, a następnie przekazywany do KOP-OF I, który sporządza projekt Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie wyboru do dofinansowania projektów, w ramach dostępnych środków finansowych.
18. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego listy, o której mowa w art.44 ust. 4 *Ustawy wdrożeniowej*.
19. Po rozstrzygnięciu konkursu, projekty wybrane do dofinansowania przekazywane są protokolarnie wraz z wynikiem i uzasadnieniem oceny merytorycznej do Oddziału Wdrażania Projektów I, który niezwłocznie kieruje do wnioskodawców pisemną informację o zakończeniu oceny (wraz z jej wynikiem i uzasadnieniem przekazanym od KOP-OM).
20. 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. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.

21. W przypadku przekazania wniosku przez Oddział Wdrażania Projektów I 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 powyżej.

## §13

### 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.
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 Konkurs),
  - 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, lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru jednego egzemplarza wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do IOK pisma wycofującego wniosek.

## §14

### Rozstrzygnięcie konkursu i warunkowy 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.
2. W przypadku projektów z jednakową liczbą punktów, o miejscu na liście projektów wybranych do dofinansowania i o przyznaniu wsparcia decydują kryteria rozstrzygające:
  - Typ projektu: Kompleksowe działania dot. gospodarowania odpadami z gospodarstw domowych:
    - Kryterium rozstrzygające nr 1. Efektywność dofinansowania projektu (kryterium punktowe nr 1).
    - Kryterium rozstrzygające nr 2. Wpływ projektu na realizację zobowiązań akcesyjnych w obszarze Środowiska (kryterium punktowe nr 2).
    - Kryterium rozstrzygające nr 3. Efekt ekologiczny (kryterium punktowe nr 4).

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1, decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2, decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

- Typ projektu: Termiczne przekształcenie odpadów:
  - Kryterium rozstrzygające nr 1. Efektywność dofinansowania projektu (kryterium punktowe nr 1).
  - Kryterium rozstrzygające nr 2. Ilość odpadów objętych projektem (kryterium punktowe nr 2).
  - Kryterium rozstrzygające nr 3. Odsetek przetworzonych odpadów kierowanych na składowiska odpadów (kryterium punktowe nr 5).

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1, decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2, decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

3. W przypadku, gdy na podstawie kryteriów rozstrzygających nie jest możliwe ustalenie kolejności uszeregowania projektów, projekty plasujące się *ex aequo* mogą zostać warunkowo wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja jest wystarczająca, aby objąć je dofinansowaniem.
4. 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.
5. Po zatwierdzeniu projektów warunkowo wybranych do dofinansowania Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 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) zamieszcza listy, o których mowa w pkt. 1 oraz powiadamia Wnioskodawców o wynikach oceny.
6. Dla projektów wybranych do dofinansowania w terminie 21 dni kalendarzowych liczonych od dnia podjęcia Uchwały Zarządu o warunkowym wyborze projektów do dofinansowania, przygotowywana jest Pre-umowa. *Wzór Pre – umowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

## §15

### Podpisanie umów

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa/porozumienie/decyzja o dofinansowanie projektu. *Wzór umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, będący załącznikiem nr 11 niniejszego Regulaminu, określa minimalny zakres i może ulegać zmianom, wynikającym z systemu realizacji RPOWŚ w trakcie trwania procedury konkursowej.
2. Przygotowywanie umów o dofinansowanie projektów odbywa się po pozytywnej ocenie formalnej i merytorycznej wniosków na II etapie konkursu.
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 przekazania protokołu z zakończenia oceny merytorycznej.
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).

## §16

### 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. 2016 r., poz. 217).
2. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 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 niespełnieniu kryteriów wyboru projektów, oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu, w trybie i na zasadach określonych w ustawie wdrożeniowej.
3. 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 wniesienia protestu od oceny merytorycznej projektu.
4. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu, wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu.
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 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 negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie, protestu do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 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 212, II piętro,
- 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. 2, 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), zwrócony 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 I w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- 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 jest brak 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, Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 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:
  - 1) po terminie,
  - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - 3) bez spełnienia wymogów określonych w pkt.9 lit.d,
- o czym Wnioskodawca jest niezwłocznie informowany na piśmie przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ 2014-2020.
21. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020 rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych, 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 Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 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 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 I w DW EFRR rozpatruje się protesty od oceny formalnej projektu w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia wpłynięcia protestu do DW EFRR. Na początku procesu pracownicy podpisują deklarację bezstronności i poufności. Informacja o wyniku rozpatrzenia protestu wraz z uzasadnieniem przekazywana jest Wnioskodawcy na piśmie. W przypadku rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu protestu projekt kierowany jest do właściwego etapu oceny, natomiast w przypadku jego nieuwzględnienia, Wnioskodawca pouczany jest 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. Oddział Oceny Merytoryczno-



Technicznej w DW EFRR na pisemny wniosek DPR przekazuje do DPR-III, w terminie 2 dni roboczych, całość dokumentacji projektowej wraz z kopiami dokumentacji z przeprowadzonej oceny przez KOP-OM.

25. Pracownicy Departamentu Polityki Regionalnej dokonują rozpatrzenia protestu przy zachowaniu zasady „dwóch par oczu”, w terminie 30 dni kalendarzowych, liczonych od dnia wpłynięcia protestu do DPR. Jednocześnie na początku procesu pracownicy podpisują deklarację bezstronności i poufności.
26. Każdorazowo Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020 (Departament Polityki Regionalnej) niezwłocznie informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
  - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
  - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
27. W przypadku uwzględnienia protestu Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020 (Departament Polityki Regionalnej) może:
  - a) skierować projekt do właściwego etapu oceny (to jest do etapu, do którego projekt nie został dopuszczony w rezultacie pierwotnej oceny), wówczas ocena jest kontynuowana począwszy od tego etapu (o wyniku dalszej oceny Wnioskodawca jest informowany niezwłocznie po jej zakończeniu zachowując prawo do wniesienia protestu w zakresie dalszego etapu oceny) albo
  - b) umieścić projekt na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę.
28. W przypadku nieuwzględnienia protestu, lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (przypadek, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej), Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r., poz. 394).
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 zakwalifikowane do dofinansowania, w tym nie wstrzymuje biegu procedury wyboru projektów.

## §17

### Kwalifikowalność wydatków

1. Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPOWŚ 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*, przepisami dotyczącymi zasad udzielania pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, w przypadku projektów objętych tą pomocą oraz zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWS na lata 2014-2020 dla Działania 4.2*.
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. **Za niekwalifikowalne uznaje się wydatki na:**
  - informację i promocję projektu, przekraczające 5 % kosztów kwalifikowalnych w projekcie (wydatki te nie mogą jednocześnie być wyższe niż 100 tysięcy złotych);
  - zarządzanie projektem (z wyłączeniem wydatków związanych z nadzorem nad robotami budowlanymi oraz nadzorem nad przygotowaniem dokumentacji), powyżej 5% kosztów kwalifikowalnych;
  - inwestycje dotyczące rekultywacji składowisk odpadów;
  - inwestycje dotyczące Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych;
  - budowę, rozbudowę i modernizację budynków biurowych;

- wymianę sprzętu komputerowego, innego niż na potrzeby efektywnego zarządzania systemem gospodarowania odpadami.

## §18

### Zmiany Regulaminu konkursu

1. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 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 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 we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie, w szczególności 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).

## §19

### Anulowanie konkursu

1. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu w przypadku:
  - awarii systemu LSI,
  - ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
  - stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej,
  - zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
2. W przypadku anulowania konkursu, Instytucja Zarządzająca przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu wraz z podaniem przyczyny we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie.

## §20

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

1. Informacji dotyczących konkursu 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) oraz e-mail: [ewelina.bilska@sejmik.kielce.pl](mailto:ewelina.bilska@sejmik.kielce.pl) (w tytule wiadomości należy wpisać tylko numer naboru podany w ogłoszeniu o konkursie).
2. **Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi istotne, dla Wnioskodawców, zamieszczone będą 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). Regulamin konkursu wraz z załącznikami dostępny jest do wglądu w Sekretariacie Naboru Wniosków Oddziału Wdrażania Projektów I.**
3. Dodatkowo informacji dotyczących prowadzonego naboru udzielają 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.

### **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 kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020:
  - 9a (kompleksowe działania dot. gospodarowania odpadami z gospodarstw domowych),
  - 9b (termiczne przekształcanie odpadów).
10. Wzór Pre-umowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 -2020.
11. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020/Decyzji o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020/Porozumienia o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami.
12. 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.
13. Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.
14. Regulamin KOP.
15. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla działania 4.2 „Gospodarka odpadami” wraz z załącznikami.