

Załącznik do Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 4587/18 z dnia 21 listopada 2018 roku

## **REGULAMIN JEDNOETAPOWEGO KONKURSU ZAMKNIĘTEGO**

**nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26- 229/18**

**w ramach Osi Priorytetowej 3 – Efektywna i zielona energia**

**Działanie 3.4 *Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej***

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020**

**dla projektów dotyczących *modernizacji oświetlenia ulicznego (ulic, placów, terenów publicznych)***

***na energooszczędne.***



**Termin naboru: 31.12.2018 r. – 28.02.2019 r.**

**Listopad 2018 roku**

## Spis treści

1. Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu .....	3
2. Nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs.....	9
3. Przedmiot konkursu .....	9
4. Typy Beneficjentów .....	12
5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	12
6. Kwalifikowalność wydatków, limity i ograniczenia.....	13
7. Wytyczne dotyczące wskaźników w projekcie .....	15
8. Termin oraz miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	16
9. Sposób sporządzenia i forma składania wniosku wraz z wymaganymi załącznikami .....	17
10. Błędy w funkcjonowaniu LSI.....	19
11. Przebieg konkursu .....	20
12. Forma i sposób komunikacji z IOK .....	21
13. Weryfikacja warunków formalnych.....	21
14. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów .....	22
15. Wycofanie wniosku o dofinansowanie .....	25
16. Rozstrzygnięcie konkursu i warunkowy wybór projektów do dofinansowania .....	25
17. Podpisanie umów .....	27
18. Procedura odwoławcza .....	27
19. Zmiany Regulaminu konkursu .....	31
20. Anulowanie konkursu .....	31
21. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu .....	32
22. Postanowienia końcowe.....	33

**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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431) do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

**I. Akty prawa UE:**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193/1 z 30.07.2018 r.);
2. 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 347/289 z 20.12.2013 r. z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080 /2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r. z późn. zm.);
4. 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 r., Nr L 347/281 z późn. zm.);
5. 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. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014 r. z późn.zm.);

6. 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 (Dz. Urz. EU L 69/65 z 08.03.2014 r. z późn.zm.);
7. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014 z późn.zm.).
8. 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.);
9. 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.);
10. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/27/UE z dnia 25 października 2012 r. w sprawie efektywności energetycznej (Dz. Urz. UE z dnia 14.11.2012 r., nr L.2012.315.1 z późn zm.);
11. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/28/WE z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie promowania stosowania energii ze źródeł odnawialnych (Dz. Urz. UE z dnia 05.06.2009 r. nr L.2009.140.16 z późn. zm.);
12. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2003/87/WE z dnia 13 października 2003 r. ustanawiająca system handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych na obszarze Wspólnoty i zmieniająca Dyrektywę Rady 96/61/WE (Dz. Urz. UE z dnia 25.10.2003 r. nr L.2003.275.32 z późn. zm.);
13. Dyrektywa 2009/125/WE ustanawiająca ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią (Dz. Urz. UE z dnia 31.10. 2009 nr L 2009.285.10 z późn. zm.).

## **II. Akty 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 2018 r. poz. 1431) - zwana dalej: ustawą wdrożeniową;
2. Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1398);
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn zm.);
4. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 913 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 800 z późn.zm.);
6. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn.zm.);
7. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 poz.1986 z późn.zm.);
8. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 362);
9. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 142);
10. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 799 z późn.zm.);
11. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 2081);
12. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1202 z późn zm.);
13. Ustawa z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.1945);
14. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.1269 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej (Dz. U. 2016 r. poz. 831 z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 755 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz.U.2018 r. poz. 2068 z późn. zm);
18. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000 z późn.zm.);
19. Ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1330 z późn.zm.);
21. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów

- publicznych (t.j. Dz.U.2018 poz. 1458 z późn.zm.);
22. Ustawa z dnia 15 września 2000 roku Kodeks Spółek Handlowych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1577 z późn. zm.);
  23. 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 2004 r. Nr 130, poz. 1389);
  24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 roku w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. 2018 poz. 461);
  25. Rozporządzenie Ministra Energii z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii (Dz. U. 2017 poz. 1912);
  26. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422 z późn.zm.);
  27. Rozporządzenie Ministra Transportu i gospodarki Morskiej z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie warunków technicznych, jakimi powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie (Dz. U. 2000 Nr 63 poz. 735 z późn. zm.);
  28. Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakimi powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. 2016 poz. 124)

### **III. Dokumenty horyzontalne oraz wytyczne Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego:**

1. Umowa Partnerstwa 2014-2020 obowiązująca od dnia 23 października 2017 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 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 warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014 – 2020;
13. Wytyczne w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020;
14. Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020.

#### **IV. Dokumenty Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 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.

#### **V. Wykaz pojęć specjalistycznych:**

W rozumieniu ustawy z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej poniższe określenia oznaczają:

1. **Audyt efektywności energetycznej** – opracowanie zawierające analizę zużycia energii oraz określające stan techniczny obiektu, urządzenia technicznego lub instalacji, zawierające wykaz przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej obiektu, urządzenia technicznego lub instalacji, a także ocenę ich opłacalności ekonomicznej i możliwej do uzyskania oszczędności energii.

Audyt efektywności energetycznej musi być zgodny z przepisami ustawy z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej (Dz. U. 2016 poz. 831 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Energii z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii (Dz. U. 2017 poz. 1912).

2. **Efektywność energetyczna** – stosunek uzyskanej wielkości efektu użytkowego danego obiektu, urządzenia technicznego lub instalacji, w typowych warunkach ich użytkowania lub eksploatacji, do ilości zużycia energii przez ten obiekt, urządzenie techniczne lub instalację, albo w wyniku wykonanej usługi niezbędnej do uzyskania tego efektu;
3. **Energia** – energia pierwotna lub energia finalna;
4. **Energia pierwotna** – energię zawartą w pierwotnych nośnikach energii, pozyskiwanych bezpośrednio ze środowiska, w szczególności: węgla kamiennym energetycznym (łącznie z węglem odzyskanym z hałd), węgla kamiennym koksowym, węgla brunatnym, ropie naftowej (łącznie z gazoliną), gazie ziemnym wysokometanowym (łącznie z gazem z odmetanowania kopalń węgla kamiennego), gazie ziemnym zaazotowanym, torfie do celów opałowych oraz energię: wody, wiatru, słoneczną, geotermalną – wykorzystywane do wytwarzania energii elektrycznej, ciepła lub chłodu, a także biomasę w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o biokomponentach i biopaliwach ciekłych (Dz. U. z 2015 r. poz. 775);
5. **Energia finalna** – energię lub paliwa w rozumieniu art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. – Prawo energetyczne, z wyłączeniem paliw lotniczych i paliw w zbiornikach morskich, zużyte przez odbiorcę końcowego;
6. **Effekt użytkowy** – efekt uzyskany w wyniku dostarczenia energii do danego obiektu, urządzenia technicznego lub instalacji, w szczególności: wykonanie pracy mechanicznej, zapewnienie komfortu cieplnego, oświetlenie;
7. **Przedsięwzięcie służące poprawie efektywności energetycznej** – działanie polegające na wprowadzeniu zmian lub usprawnień w obiekcie, urządzeniu technicznym lub instalacji, w wyniku których uzyskuje się oszczędność energii;
8. **Oszczędność energii** – ilość energii stanowiącą różnicę między energią potencjalnie zużytą przez obiekt, urządzenie techniczne lub instalację w danym okresie przed zrealizowaniem jednego lub kilku przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej a energią zużytą przez ten obiekt, urządzenie techniczne lub instalację w takim samym okresie, po zrealizowaniu tych przedsięwzięć i uwzględnieniu znormalizowanych warunków wpływających na zużycie energii;



## §2

### Nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs

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 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

#### I. Zasady ogólne

1. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.
2. Regulamin konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-229/18 przeprowadzanego w ramach **Działania 3.4 Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego (RPOWŚ) na lata 2014 – 2020 **dla projektów dotyczących modernizacji oświetlenia ulicznego (ulic, placów, terenów publicznych) na energooszczędne**, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania konkursu, sposób sporządzania i doręczania wniosków o dofinansowanie, zwanego w dalszej części „wnioskiem o dofinansowanie” wraz z dokumentacją, sposób i miejsce złożenia, sposób oceny złożonych wniosków, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
3. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.
4. Ocena poszczególnych projektów dokonywana jest przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. Po rozstrzygnięciu konkursu, na stronie internetowej zostanie zamieszczona informacja o składzie osobowym komisji oceny projektów.
5. Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w części dotyczącej Działania 3.4 w ramach niniejszego konkursu wsparciem objęte będą projekty wynikające z przygotowanych przez samorządy **Planów Gospodarki Niskoemisyjnej** obejmujących swym zakresem modernizację oświetlenia ulicznego (ulic placów, terenów publicznych) na energooszczędne.

6. Nie jest możliwe zakwalifikowanie do dofinansowania budowy nowych odcinków oświetlenia. Możliwe jest natomiast, w uzasadnionych przypadkach i w ograniczonym zakresie, zakwalifikowanie częściowej rozbudowy istniejących linii, rozumianej głównie jako ich uzupełnienie, zagęszczenie jeżeli jest to niezbędne do spełnienia normy PN EN 13201.
7. **Warunkiem kwalifikowania się projektu do wsparcia jest jego zgodność z planem gospodarki niskoemisyjnej lub innym równoważnym dokumentem dla danego obszaru oraz sporządzenie audytu oświetleniowego ex-ante. Niniejszy audyt należy sporządzić przed przystąpieniem do konkursu oraz załączyć do dokumentacji konkursowej w wersji papierowej i elektronicznej (płyta CD/DVD) w dniu składania wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na konkurs (jako załącznik obligatoryjny do wniosku o dofinansowanie).** W przypadku jego nie załączenia Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej w tym zakresie w trybie weryfikacji warunków formalnych. **Ponadto w okresie 12 miesięcy od zakończenia projektu wymagany jest przeprowadzenie przez Wnioskodawcę audytu oświetleniowego ex-post. W związku z tym konieczne jest złożenie deklaracji o przeprowadzeniu tego audytu w okresie, o którym mowa powyżej. Audyty należy sporządzić zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie tj. z Rozporządzeniem Ministra Energii z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii (Dz. U. 2017 poz. 1912).** Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do Instrukcji wypełniania załączników i należy je złożyć w formie papierowej i załączyć do dokumentacji konkursowej w dniu składania wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na konkurs (jako załącznik obligatoryjny do wniosku o dofinansowanie. W przypadku jego nie załączenia Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej w tym zakresie w trybie weryfikacji warunków formalnych.
8. W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się udzielania dofinansowania na zasadach pomocy publicznej i pomocy de minimis.
9. W ramach konkursu nie przewiduje się wydatków w ramach cross-financingu.
10. **W przypadku załącznika *Plan Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN)* lub równoważny dokument pełniący funkcję planu niskoemisyjnej i zrównoważonej mobilności miejskiej Wnioskodawca jest zobligowany do załączenia „Oświadczenia”, w którym wskaże link do strony internetowej, na której umieszczony jest PGN lub równoważny dokument oraz numer strony na której zawarta jest informacja o planowanej inwestycji, bez konieczności załączania dokumentu PGN.** Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Instrukcji wypełniania załączników i należy je złożyć w formie papierowej i załączyć do dokumentacji konkursowej w dniu składania wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na konkurs (jako załącznik obligatoryjny do wniosku o dofinansowanie.. W przypadku jego nie załączenia Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej w tym zakresie w trybie weryfikacji warunków formalnych.

11. Wnioskodawca musi dołączyć do dokumentacji aplikacyjnej ostateczne pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu na cały zakres rzeczowy objęty projektem (jeśli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego są one wymagane) jako załączniki obligatoryjne. Jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie jest wymagane pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych w Studium Wykonalności należy przedstawić wyczerpujące uzasadnienie powołując się na konkretne przepisy prawa budowlanego w tym zakresie. W przypadku wątpliwości, co do konieczności uzyskania ww. dokumentów wymagany jest wystąpienie przez Wnioskodawcę do organu administracji architektoniczno-budowlanej (np. Starosty Powiatowego) i przedłożenie stosownej opinii/stanowiska w tym zakresie. Ponadto wymagany jest załączenie stosownej Umowy z PGE Dystrybucja S.A. dot. zasad realizacji prac związanych z modernizacją oświetlenia ulicznego i dzierżawy miejsc na urządzeniach, na których zostaną zawieszane oprawy oświetleniowe (jeśli dotyczy). **Ww. dokumenty wraz z oświadczeniem o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/oświadczeniem o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu należy załączyć do wniosku o dofinansowanie najpóźniej przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie.** Przedkładane dokumenty powinny być spójne z wcześniejszą dokumentacją złożoną w odpowiedzi na konkurs, kompletne i sporządzone zgodnie z Instrukcją wypełnienia załączników, stanowiącą załącznik do Regulaminu konkursu. Instytucja Zarządzająca RPO WŚ (IZ RPOWŚ) dokonuje weryfikacji przedłożonych dokumentów i może wydać zalecenia dotyczące ich poprawy lub przeprowadzonych procedur, w celu osiągnięcia zgodności z przepisami wynikającymi z aktów prawnych wskazanych w Regulaminie konkursu i/lub zwrócić się do Wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia, jeżeli są one niezbędne dla prawidłowej realizacji inwestycji. Po wdrożeniu zaleceń, o których mowa powyżej, Wnioskodawca przekazuje wyjaśnienia/uzupełnienia w terminie wskazanym w piśmie, a IZ RPOWŚ dokonuje ich ponownej weryfikacji. O wynikach weryfikacji IZ RPOWŚ informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej.
12. Zapisy powyższego punktu nie dotyczą przypadku realizacji projektu w formule „zaprojektuj – wybuduj”. Wówczas należy obligatoryjnie załączyć do wniosku o dofinansowanie w dniu jego składania **Program Funkcjonalno-Użytkowy**, jako **Inny niezbędny dokument**. Niniejszy załącznik należy wpisać w Liście załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w pozycji **Inne niezbędne dokumenty dołączone do wniosku**. W przypadku, gdy właściwy dokument nie zostanie załączony, a w Liście załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostanie wpisana informacja, że dokument taki powinien zostać załączony, wówczas Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej w tym zakresie w trybie weryfikacji warunków formalnych. **Natomiast ostateczne pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu oraz stosowną Umowę z PGE Dystrybucja S.A. (jeśli dotyczy) dla projektów realizowanych w formule „zaprojektuj – wybuduj” należy dostarczyć przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność (ich dostarczenie oraz pozytywna weryfikacja,**

**o której mowa w punkcie powyżej stanowi warunek konieczny do przekazania Beneficjentowi płatności zaliczkowej/refundacyjnej).**

13. Wnioskodawca, który ubiega się o dofinansowanie lub, który otrzymał dofinansowanie, a przy dokonywaniu zamówień związanych z realizacją projektu nie jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, dokonuje wyboru wykonawcy i udziela zamówień związanych z realizacją projektu w oparciu o najbardziej korzystną ofertę, z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji. Wnioskodawcy zobowiązani są do korzystania z Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich, która dostępna jest pod adresem: <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>. Baza to narzędzie służące do publikacji zapytań ofertowych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności. Zasada ta wynika z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 (sekcja 6.5 zamówienia udzielane w ramach projektów). W przypadku zawieszenia działalności bazy konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>), potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego poprzez jego publikację na stronie dostępnej pod adresem: <https://rpo-swietokrzyskie.pl>.

#### §4

##### Typy Beneficjentów

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu RPSW.03.04.00-IZ.00-26-229/18 Działania 3.4 *Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej* są:

**- jednostki samorządu terytorialnego.**

**Wnioskodawca może złożyć w ramach konkursu tylko jeden wniosek. Złożenie większej liczby wniosków w konkursie będzie skutkowało odrzuceniem kolejnych wniosków złożonych przez Wnioskodawcę.**

#### §5

##### Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach konkursu nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-229/18 wynosi ogółem **17 000 000,00 zł.**

2. **Poziom minimalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu wynosi 500 000,00 zł.**
3. **Poziom maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu wynosi 4 000 000,00 zł.**
4. **Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi do 85% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.**
5. **W przypadku projektów generujących dochód, maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR powinien zostać ustalony metodą luki finansowej.**
6. 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.

## § 6

### Kwalifikowalność wydatków, limity i ograniczenia

#### 1. Ocena kwalifikowalności wydatku:

- a) Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie, 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. 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.  
**Pozytywna weryfikacja wniosku o dofinansowanie nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków na późniejszym etapie realizacji projektu.**
- c) **Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 roku.** Nie można przedłożyć do współfinansowania projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem Instytucji

Zarządzającej wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.

## 2. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków

a) **Do wydatków kwalifikowalnych zaliczamy wydatki, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” za wyjątkiem kategorii kosztów niekwalifikowalnych, o których mowa poniżej.**

b) **Do wydatków niekwalifikowalnych zaliczamy:**

- przygotowanie wniosku o dofinansowanie;
- przygotowanie audytu energetycznego ex-post;
- nabycie używanych środków trwałych;
- **wydatki na informację i promocję projektu;**
- **koszty osobowe i koszty dotyczące zarządzania i nadzoru nad projektem;**
- leasing operacyjny;
- nabycie środków transportu;
- nabycie nieruchomości i wykup gruntów;
- kary, grzywny;
- koszty pożyczek, kredytów;
- odsetki od zadłużenia;
- koszt prowadzenia rachunku bankowego,
- zakup środków trwałych niezwiązanych trwale z celami projektu;
- koszty kursów i szkoleń kadr (pracowników);
- koszty pośrednie,
- koszty rozliczane ryczałtem i innymi formami uproszczonymi.
- wydatki związane z cross-finansowaniem.

## 3. Ograniczenia:

- a) Wszelkie inwestycje powinny być zgodne z unijnymi standardami i przepisami w zakresie ochrony środowiska.
- b) Wykluczone w ramach konkursu jest wsparcie projektów znajdujących się na *Liście projektów zidentyfikowanych*, załączonej do *Opinii Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w zakresie zgodności Strategii ZIT*

KOF na lata 2014-2020 z RPOWŚ 2014-2020 oraz możliwości finansowania projektów w formule ZIT w ramach RPOWŚ 2014-2020.

- c) Projekt musi również być zgodny z aktualnie obowiązującym „Programem ochrony powietrza dla województwa świętokrzyskiego” oraz wykazywać zdolność do adaptacji do zmian klimatu i reagowania na ryzyko powodziowe zgodnie z dyrektywą 2007/60/WE.

W ramach konkursu nie przewiduje się projektów realizowanych w partnerstwie oraz projektów hybrydowych zdefiniowanych w art. 33 i art. 34 ustawy wdrożeniowej.

- d) Pozostałe preferencje i kryteria znajdują się w kryteriach wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 8 do Regulaminu.

- e) **Termin zakończenia realizacji projektu nie może dłuższy niż do dnia 30 grudnia 2022 roku.**

W okresie realizacji projektu w uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu zakończenia realizacji projektu.

## § 7

### Wytyczne dotyczące wskaźników w projekcie

Beneficjent jest zobowiązany do wyboru niżej wymienionych wskaźników (produktu i rezultatu) z listy wskaźników wskazanych w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, nawet jeżeli wartości dla tych wskaźników będą zerowe tj.:

**a) Lista wskaźników produktu:**

- Liczba zmodernizowanych źródeł oświetlenia ulicznego – wskaźnik specyficzny dla programu [szt.]

**b) Lista wskaźników rezultatu bezpośredniego:**

- Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej [GJ/rok]
- Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej [MWh/rok].
- Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO<sub>2</sub>/rok] (CI 34)

**Ważne!**

**Zmiana emisji CO<sub>2</sub> w wyniku realizacji wnioskowanego projektu powinna zostać obliczona jako różnica emisji pomiędzy wariantem bezinwestycyjnym (zakładającym, że analizowany projekt nie zostanie zrealizowany), a wariantem inwestycyjnym (zakładającym realizację analizowanego projektu). Do obliczenia efektu ekologicznego wynikającego z ograniczenia zużycia energii elektrycznej należy zastosować aktualny wskaźnik emisji CO<sub>2</sub> publikowany przez Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami KOBIZE przypadający na 1 MWh energii**

elektrycznej wyprodukowanej w instalacjach spalania. Dla energii elektrycznej, metodyka zakłada, że zastępowana energia elektryczna, pochodzi z polskiej sieci elektroenergetycznej. Wg danych opublikowanych w dokumencie pn. *Wskaźniki emisyjności CO<sub>2</sub>, SO<sub>2</sub>, NO<sub>x</sub>, CO i pyłu całkowitego dla energii elektrycznej za rok 2016* (<http://www.kobize.pl/en/fileCategory/id/28/wskazniki-emisyjnosci>) aktualny wskaźnik emisji dla polskich sieci elektroenergetycznych za 2016 r. wynosi 0, 806 MgCO<sub>2</sub>/MWh. W związku z powyższym taką wartość należy przyjąć przy obliczaniu efektu ekologicznego tj. wskaźnika rezultatu pn. *Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO<sub>2</sub>/rok]*.

Ponadto Beneficjent jest zobowiązany wybrać wszystkie wskaźniki horyzontalne (produktu i rezultatu), wskazane w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowej 1-7 *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w Lokalnym systemie Informatycznym (LSI)*, nawet jeżeli wartości dla tych wskaźników będą zerowe, tj.:

**a) Lista horyzontalnych wskaźników produktu:**

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szt.)
- Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (osoby)
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (szt.);

**b) Lista horyzontalnych wskaźników rezultatu:**

- Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC)
- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (EPC)
- Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC)
- Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (EPC).

**§8**

**Termin oraz miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu**

1. **Nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony będzie od dnia 31.12.2018r. (dzień otwarcia naboru) do dnia 28.02.2019r. (do godz. 15.00 – dzień zamknięcia naboru).**
2. Wnioski o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami należy składać:

**Sekretariat Naboru Wniosków Oddziału ds. Energetycznych i Transportu  
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego**

**ul. Sienkiewicza 63  
25 – 002 Kielce  
pok. 301, III piętro**



**w godzinach pracy urzędu, za wyjątkiem ostatniego dnia kończącego nabór, kiedy 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 konkursu. **Ostatniego dnia naboru wnioski będzie można przysyłać do godz. 12.00. Po upływie tego terminu, możliwość wysyłania wniosków naboru zostanie zablokowana.**
4. **Zachowanie terminu na złożenie wniosku wskazanego w pkt. 1 oznacza złożenie wniosku do IOK zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej. O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie decyduje data wpływu wersji papierowej do Sekretariatu Naboru Wniosków Oddziału ds. Energetycznych i Transportu Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (data stempla ww. Sekretariatu).**
5. Dokumenty w wersji papierowej należy dostarczyć osobiście lub przez postańca, na adres wskazany w pkt. 2.
6. Osoba dostarczająca wniosek wraz z załącznikami otrzymuje dowód wpływu wniosku opatrzony podpisem i datą złożenia wniosku (na przedłożonym przez siebie piśmie, bądź w przypadku jego braku – na specjalnym wzorze przygotowanym przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego).
7. **Wnioski złożone przed datą rozpoczęcia naboru lub po upływie terminu zamknięcia naboru będą pozostawione bez rozpatrzenia.**
8. **Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.**
9. **IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.**

## §9

### **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>1</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 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 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA KONKURS JEDNOETAPOWY*, 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. kosztorys). 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

---

<sup>1</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.

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 zgodnie z posiadaną dokumentacją oraz wymogami 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 przez jedną z osób określonych w punkcie 8 wniosku – tożsamą z osobą podpisującą wniosek (nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika).

## §10

### 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 adres [mateusz.kornacki@sejmik.kielce.pl](mailto:mateusz.kornacki@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 dofinansowanie projektu, i które zostały potwierdzone oficjalnie przez IZ, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

## §11

### Przebieg konkursu

Przebieg konkursu składa się z:

1. **Naboru wniosków o dofinansowanie - składanie wniosków w ramach niniejszego konkursu trwa od dnia 31.12.2018 roku (dzień otwarcia naboru) do dnia 28.02.2019 roku (dzień zamknięcia naboru).**
2. **Weryfikacji warunków formalnych oraz oceny wniosków** przeprowadzanej w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. 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. **Wyboru projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.**
4. **Podpisania umowy o dofinansowanie.**

*Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 90 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków, tj. w lipcu 2019 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)).*

## §12

### Forma i sposób komunikacji z IOK

1. Podstawową formą komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IOK w ramach postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie jest forma pisemna. Przez formę pisemną rozumienie się:
  - korespondencję przekazywaną przez IOK drogą pocztową na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres do korespondencji Wnioskodawcy. Dopuszcza się również osobisty odbiór korespondencji przez Wnioskodawcę w siedzibie IOK;
  - korespondencję przekazywaną przez Wnioskodawcę drogą pocztową lub osobiście do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce.
2. IOK dopuszcza również na etapie oceny projektów możliwość skierowania do Wnioskodawcy drogą elektroniczną dodatkowych zapytań dotyczących przedłożonych przez niego uzupełnień/poprawek/wyjaśnień, na adres mailowy wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie. Odpowiedzi na te zapytania Wnioskodawca może przedłożyć zarówno drogą elektroniczną, jak również w formie pisemnej.
3. Niezachowanie wymaganej formy komunikacji powoduje uznanie tak przesłanego pisma za nedoręczone i niewywołujące żadnych skutków.
4. Wnioskodawca wraz z dokumentacją aplikacyjną składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji. Oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania załączników i należy je złożyć w formie papierowej.

## §13

### Weryfikacja warunków formalnych

1. Każdy złożony wniosek o dofinansowanie weryfikowany jest na zasadzie „dwóch par oczu”, pod kątem spełnienia warunków formalnych (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu) w oparciu o *Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku stwierdzenia niedopełnienia przez Wnioskodawcę warunków formalnych, Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i braku możliwości wniesienia protestu.

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.
5. Projekty, które pozytywnie przeszły weryfikację warunków formalnych podlegają ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów.

#### §14

#### Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów

1. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów w trybie konkursowym dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (KOP), zgodnie z *Regulaminem KOP*, stanowiącym załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu. Członkowie KOP oraz eksperci przed przystąpieniem do oceny projektu są zobowiązani podpisać oświadczenie o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu. Niepodpisanie oświadczenia pozbawia członka KOP/eksperta możliwości oceny danego projektu.
2. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ 2014-2020, stanowiące załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu. Ocena przeprowadzana jest w oparciu o kryteria formalne, dopuszczające ogólne i sektorowe oraz punktowe. *Wzór karty oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ 2014-2020* stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
3. Weryfikacja warunków formalnych oraz ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów przeprowadzona jest w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych liczonych od daty zakończenia danego naboru.
4. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu terminu oceny podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu. Informacja o przedłużeniu terminu oceny podawana jest do publicznej wiadomości w taki sam sposób, jak nastąpiło ogłoszenie o konkursie.
5. Dla projektów będących w trakcie oceny, co do których zaistnieje konieczność przygotowania opinii/ekspertyzy istnieje możliwość jej zamówienia. W takim przypadku Zespół Oceniający przygotowuje pismo do odpowiedniej instytucji/osoby z prośbą o opinię/ekspertyzę. 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.
6. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP. Prowadzenie oceny spełniania kryteriów może w szczególności przyjąć formę

przeprowadzenia niezależnej oceny danego projektu, przez co najmniej dwóch członków KOP lub wspólną ocenę danego projektu, podczas której projekt może być porównywany z innymi projektami w ramach danego konkursu.

7. Wspólna ocena projektu może dotyczyć w szczególności sytuacji dążenia do osiągnięcia konsensusu mającego na celu usunięcie ewentualnych rozbieżności w ocenie projektu.

8. Ocena każdego projektu w trybie konkursowym obejmuje następujące etapy:

– ocenę spełniania kryteriów formalnych (część A karty oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów). Wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie projektu. Zespół Oceniający wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję i informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny. Po zakończeniu tego etapu oceny lista projektów zaakceptowanych publikowana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Fundusze Europejskie.

– ocenę spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych i sektorowych (część B1 i B2 karty oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów). Wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających powoduje odrzucenie projektu. Zespół Oceniający wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję i informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny. Po zakończeniu tego etapu oceny lista projektów zaakceptowanych publikowana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Fundusze Europejskie.

W przypadku nieosiągnięcia konsensusu w ocenie któregośkolwiek z kryteriów dopuszczających, wybierany jest dodatkowy członek Zespołu Oceniającego, który dokonuje oceny jedynie w zakresie spełnienia przez projekt spornych kryteriów. Jego ocena w tym zakresie jest rozstrzygająca.

– ocenę punktową projektu, który spełnił wszystkie kryteria formalne i dopuszczające (część C karty oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów). Jeżeli projekt nie uzyskał wymaganej minimalnej liczby punktów wniosek zostaje odrzucony. Zespół Oceniający wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję.

9. Ocena punktowa projektu jest średnią arytmetyczną dokonanych ocen.

10. 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.

11. 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 naboru na podstawie danych zawartych we wnioskach aplikacyjnych. Określone zostaną przedziały liczbowe i przypisana im zostanie punktacja. Przedziały liczbowe z pierwszego naboru/poprzedniego naboru (w sytuacji, gdy w pierwszym naborze nie funkcjonuje lista rezerwowa projektów) będą obowiązujące w kolejnych naborach (o ile funkcjonować będzie lista rezerwowa projektów z poprzednich naborów).

12. **W uzasadnionych przypadkach na etapie oceny spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych i dopuszczających sektorowych oceniający mogą zwrócić się do Wnioskodawcy o dokonanie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy ocenianego projektu (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej). Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia/ poprawienia w przypadku braku informacji lub przedstawienia niewystarczających informacji, co do sposobu i zakresu spełnienia danego kryterium.**
13. W takim przypadku zespół oceniający przygotowuje stosowne pismo do Wnioskodawcy, które zawiera zakres wymaganych wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień.
14. **Na złożenie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy wniosku wyznacza się Wnioskodawcy termin nie dłuższy niż 10 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma, o którym mowa w punkcie powyżej. Jeżeli w wyznaczonym terminie Wnioskodawca nie przedłoży wyjaśnień, uzupełnień i/lub poprawek, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej. Tym samym wszelkie kwestie niewyjaśnione działają na niekorzyść wnioskodawcy.**
15. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy wdrożeniowej.
16. Po rozstrzygnięciu konkursu, KOP niezwłocznie kieruje do Wnioskodawców pisemną informację o zakończeniu oceny wraz z jej wynikiem i uzasadnieniem.
17. W przypadku projektów ocenionych negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, informacja powinna zawierać pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej, określające:
  - termin do wniesienia protestu;
  - instytucję, do której należy wnieść protest;
  - wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
18. W przypadku uwzględnienia protestu na wynik oceny, ocena projektu jest kontynuowana począwszy od tego etapu do którego projekt nie został dopuszczony w rezultacie pierwotnej oceny. O wyniku dalszej oceny wnioskodawca jest informowany niezwłocznie po jej zakończeniu, zachowując prawo do wniesienia protestu w zakresie dalszego etapu oceny.
19. KOP dokonuje również oceny projektu skierowanego do ponownej oceny w wyniku wyroku Sądu Administracyjnego. Przebieg takiej oceny jest adekwatny dla etapu, na który projekt zostaje skierowany. W takim przypadku ponowna ocena dokonywana jest w zakresie kryteriów



wskazanych przez Sąd Administracyjny. Wynik oceny w zakresie pozostałych kryteriów pozostaje niezmienny.

20. W przypadku zgłoszenia przez Wnioskodawcę zamiaru wprowadzenia zmian w projekcie po podpisaniu umowy, projekt poddawany jest weryfikacji pod kątem możliwości wprowadzenia tych zmian. Weryfikacja taka dokonywana jest przez pracowników Oddziału ds. Energetycznych i Transportu lub innych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. Na etapie weryfikacji, o której mowa powyżej możliwe jest żądanie od Wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień.

## **§15**

### **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.

## **§16**

### **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 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, o których mowa w kryteriach zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPOWŚ 2014-2020, stanowiące załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu.
  3. W przypadku gdy na podstawie kryteriów rozstrzygających nie jest możliwe ustalenie kolejności uszeregowania projektów, projekty plasujące się *ex aequo* mogą zostać 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 wybranych do dofinansowania Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 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. W przypadku projektów pozytywnie ocenionych, ale nie wybranych do dofinansowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs, IOK niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny jego wniosku wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
  7. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
  8. Dla projektów wybranych do dofinansowania przygotowywana jest umowa o dofinansowanie. *Wzór umowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.

## §17

### Podpisanie umów

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa/decyzja o dofinansowanie projektu. *Wzór umowy/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 odbywa się po podjęciu przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego Uchwały o wyborze projektów do dofinansowania.
3. Instytucja Zarządzająca może dokonać kontroli uprzedniej projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów prawa zamówień publicznych. Podpisanie umowy w takim przypadku uzależnione jest od wyników przeprowadzonej kontroli.
4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie IZ będzie wymagać od Wnioskodawcy uzupełnienia niezbędnej dokumentacji (m.in. aktualizacji wniosku o dofinansowanie, wskazania numeru rachunku bankowego). Informacja o konieczności uzupełnienia dokumentacji zostanie przekazana Wnioskodawcy w formie pisemnej. Wnioskodawca jest zobligowany złożyć wymagane dokumenty w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych. IOK zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wezwania Wnioskodawcy do złożenia innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie niż wskazane w pierwotnym wezwaniu do uzupełnienia.
5. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, informacja na temat 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).

## §18

### Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza znajduje zastosowanie w odniesieniu do projektów, które otrzymały negatywną ocenę. Prowadzona jest ona w oparciu o ustawę wdrożeniową.
2. Wnioskodawcom, których projekty przeszły pozytywnie ocenę, ale nie zostały zakwalifikowane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu i w związku z tym zostały umieszczone na liście rezerwowej, przysługuje prawo protestu od oceny projektu.

3. Wnioskodawcy, na każdym etapie oceny w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
4. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020 przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informację o spełnieniu albo nie spełnieniu kryteriów wyboru projektów oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu w trybie i na zasadach określonych w ustawie wdrożeniowej.
5. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał minimum punktowego 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.  
W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
6. W ramach trybu odwoławczego Wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia protestu do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020 w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie.
7. **Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, tj. do Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce, pokój 414, IV piętro.**
8. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - 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.

9. Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w pkt. 5, informacja, o której mowa w pkt. 4, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w pkt. 8, określające:
  - a) termin do wniesienia protestu;
  - b) instytucję, do której należy wnieść protest;
  - c) wymogi formalne protestu, o których mowa w pkt. 8.
10. W ramach systemu realizacji RPOWŚ 2014-2020 IZ RPOWŚ 2014-2020 przyjęła jednostopniowy przedsądowy proces odwoławczy.
11. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ 2014-2020.
12. Wycofanie protestu następuje przez złożenie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020 pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
13. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę IZ RPOWŚ 2014-2020 pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.
14. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
15. W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
16. Do protestu Wnioskodawca, który odebrał dokumentację aplikacyjną powinien dołączyć egzemplarz wniosku o dofinansowanie (wraz z całą dokumentacją). Natomiast Wnioskodawca, który nie odebrał w terminie do 14 dni kalendarzowych od negatywnego rozstrzygnięcia wniosku o dofinansowanie (wraz z całą dokumentacją), składa sam protest.
17. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 8, lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
18. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w pkt. 17, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 8 lit. a – c i f.
19. Wezwanie, o którym mowa w pkt. 17, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy wdrożeniowej. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w pkt. 17.
20. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w pkt. 9.
21. 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.
22. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt. 9 został wniesiony:
  - a) po terminie;

- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
- c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt. 8 lit. d,
- o czym Wnioskodawca jest niezwłocznie informowany na piśmie przez IZ RPOWŚ 2014-2020.
23. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020 rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, w terminie nie dłuższym niż 21 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 właściwa instytucja zarządzająca niezwłocznie informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin na rozpatrzenie protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
24. IZ RPOWŚ 2014-2020 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, na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
25. W przypadku uznania protestu za zasadny, Departament Polityki Regionalnej zwraca się za pismem, do którego załączona jest dokumentacja projektowa oraz wynik rozpatrzenia protestu wraz z uzasadnieniem do DW EFRR o:
- skierowanie projektu do właściwego etapu oceny (to jest do etapu, do którego projekt nie został dopuszczony w skutek pierwotnie dokonanej oceny). Stanowisko zajęte przez DPR jest wiążące dla DW EFRR, a Wnioskodawca zachowuje prawo wniesienia do DPR protestu w zakresie dalszego procesu oceny albo
  - umieszczenie projektu na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej (DPR informuje DW EFRR o liczbie punktów uzyskanych przez projekt w wyniku rozpatrzenia protestu).
26. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
27. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
28. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

29. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach poddziałania:
- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej;
  - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
30. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

## **§19**

### **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 w 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)

## **§20**

### **Anulowanie konkursu**

1. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu w przypadku:
  - a) awarii systemu LSI,
  - b) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,

- c) stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej,
  - d) 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 prześle do publicznej wiadomości informację o anulowaniu wraz z podaniem przyczyny we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie.

## §21

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

1. Informacji dotyczących konkursu udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Oddziału ds. Energetycznych i Transportu (tel.: 41 365 81 48, 41 365 81 52, 41 365 81 53, 41 365 81 54, 41 365 81 55, 41 365 81 56) oraz e-mail: Sekretariat.EFRR@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 ds. Energetycznych i Transportu Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.**
3. Dodatkowo informacji dotyczących prowadzonego naboru udzielają pracownicy:
  - 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
4. Zadawane pytania nie mogą dotyczyć kwestii rozstrzygających w zakresie oceny wniosku oraz jej wyniku. Ocena pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów należy do kompetencji Komisji Oceny Projektów i może być dokonywana wyłącznie na tym etapie.



**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia właściwej Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyjęcia w/w Regulaminu.
2. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020 zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy jednak możliwości zmiany Regulaminu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów (art. 41 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
3. Instytucja Zarządzająca poinformuje potencjalnych Wnioskodawców o wprowadzonych do niniejszego Regulaminu zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz podaniem terminu, od którego są one stosowane. Informacja taka zostanie podana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.
4. Załącznikami do regulaminu są:
  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 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA KONKURS JEDNOETAPOWY.
  5. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, osi priorytetowej 3 EFEKTYWNA I ZIELONA ENERGIA KONKURS JEDNOETAPOWY.
  6. Instrukcja sporządzania Studium Wykonalności Inwestycji dla wnioskodawców ubiegających się o wsparcie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
  7. Warunki formalne dla wszystkich działań w ramach osi priorytetowych 1-7 RPOWŚ 2014-2020.
  8. Kryteria wyboru projektów dla Działania 3.4 „Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
  9. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

10. Wzór karty oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ 2014-2020.
11. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami.
12. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
13. Regulamin KOP.
14. Wzór etykiety na segregator.
15. Wzór kart informacyjnych.
16. Pismo Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju znak: DPA-III.754.2.2018.KM *w sprawie zmian w systemie wdrażania projektów generujących dochód w związku z wejściem w życie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 2018/1046 (dalej: rozporządzenie nr 2018/1046).*