Załącznik do Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego

nr 370/19 z dnia 20.03.2019 roku

**REGULAMIN JEDNOETAPOWEGO KONKURSU ZAMKNIĘTEGO   
nr RPSW.02.05.00-IZ.00-26-253/19**

**w ramach Osi Priorytetowej 2 – Konkurencyjna gospodarka**

**Działania 2.5 *Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP***

**Regionalnego Programu Operacyjnego**

**Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020**

**(pomoc de minimis do 200.000,00 PLN)**

****

**Termin naboru: 29.04.2019 r. – 29.07.2019 r.**

**Kielce, marzec 2019 r.**

**SPIS TREŚCI**

1. [PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU 3](#_Toc3209501)
2. [NAZWA I ADRES INSTYTUCJI ORGANIZUJĄCEJ KONKURS 8](#_Toc3209502)
3. [PRZEDMIOT KONKURSU 8](#_Toc3209503)
4. [TYPY BENEFICJENTÓW 12](#_Toc3209504)
5. [KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 13](#_Toc3209505)
6. [KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW, LIMITY I OGRANICZENIA 15](#_Toc3209506)
7. [WYTYCZNE DOTYCZĄCE WSKAŹNIKÓW W PROJEKCIE 18](#_Toc3209507)
8. [TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 19](#_Toc3209508)
9. [SPOSÓB SPORZĄDZENIA I FORMA SKŁADANIA WNIOSKU WRAZ Z WYMAGANYMI ZAŁĄCZNIKAMI 20](#_Toc3209509)
10. [BŁĘDY W FUNKCJONOWANIU LSI 23](#_Toc3209510)
11. [PRZEBIEG KONKURSU 24](#_Toc3209511)
12. [FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI Z IOK 24](#_Toc3209512)
13. [WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH 25](#_Toc3209513)
14. [OCENA SPEŁNIENIA KRYTERIÓW WYBORU PROJEKTÓW 26](#_Toc3209514)
15. [WYCOFANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE 29](#_Toc3209515)
16. [ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU I WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA 30](#_Toc3209516)
17. [PODPISANIE UMÓW 31](#_Toc3209517)
18. [PROCEDURA ODWOŁAWCZA 32](#_Toc3209518)
19. [ZMIANY REGULAMINU KONKURSU 36](#_Toc3209519)
20. [ANULOWANIE KONKURSU 36](#_Toc3209520)
21. [FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU 37](#_Toc3209521)
22. [OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH 38](#_Toc3209522)
23. [POSTANOWIENIA KOŃCOWE 40](#_Toc3209523)

**§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 (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1431 z późn. zm.) 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 2019 r. poz. 60, z późn. zm.), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

**Akta prawa UE:**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego I Rady (UE, 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 347/320 z 20.12.2013 r. z późn. zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013);
4. 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 347/289 z 20.12.2013 r.);
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. EU L 138/5   
   z 13.05.2014 r.);
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.);
7. Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) 2018/276 z dnia 23 lutego 2018 r. zmieniające rozporządzenie wykonawcze (UE) nr 215/2014 w odniesieniu do zmian sposobu określania celów pośrednich i końcowych dla wartości wskaźników produktu na potrzeby ram wykonania w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U.UE.L.2018.54/4 z 24.2.2018);
8. [Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE](https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0023/36617/dyrektywa_2014_24_UE.pdf) (Dz. Urz. UE L 94 z 28.3.2014 r., str. 65, z późn. zm.)
9. 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);
10. 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).

**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. 2018 poz. 1431 z późn. zm.) zwana dalej ustawą wdrożeniową*;*
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U.   
   z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. 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. 2019 poz. 512   
   z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców(t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm. z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 800   
   z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2019 poz. 351 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1986);
9. Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j Dz. U. z 2018 r. poz. 2174   
   z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000   
    z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 15 września 2000r. Kodeks Spółek Handlowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 505 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
15. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 799 z późn. zm.);
16. 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 r. poz. 2081);
17. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.);
18. 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);
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864);
20. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz, U. 2018 r. poz. 461);
21. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010r. nr 53 poz. 311);
22. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 488);
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014r., poz. 1543);
24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014r., poz. 1550);
25. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (tj. Dz.U. z 2015 poz. 71);
26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r.w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (tj. Dz.U. z 2018r., poz. 350);
27. Kontrakt Terytorialny dla Województwa Świętokrzyskiego przyjęty Uchwałą nr 222 Rady Ministrów z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie zatwierdzenia Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego (M.P z 2014 r. poz. 1061) zmieniony Uchwałą nr 113 Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia zmiany Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego oraz określenia zakresu i warunków dofinansowania Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (M.P z 2015 r. poz. 732)

**Dokumenty horyzontalne oraz wytyczne Ministra Rozwoju:**

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, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 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 korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.

**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.

**§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 Inwestycji   
   i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, adres:   
   ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce.

**§3**

|  |
| --- |
| PRZEDMIOT KONKURSU |

1. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.
2. Regulamin jednoetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.05.00-IZ.00-26-253/19 przeprowadzanego w ramach **Działania 2.5** ***Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP*** Osi Priorytetowej 2 Konkurencyjna gospodarka Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego (RPOWŚ) na lata 2014 – 2020, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania konkursu, sposób sporządzania i doręczania wniosków o dofinansowanie dla Działania 2.5 *Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, zwanego w dalszej części „wnioskiem   
   o dofinansowanie” wraz z dokumentacją, sposób i miejsce złożenia, sposób oceny złożonych wniosków, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
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 art. 3 ust. 3 Rozporządzenia nr 1301/2013 oraz art. 1 Rozporządzenia KE   
   nr 1407/2013 pomoc nie może być udzielana na:
   1. likwidację ani budowę elektrowni jądrowych;
   2. inwestycje na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
   3. wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
   4. przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa;
   5. inwestycje w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko;
   6. pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
   7. pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
   8. pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:

* kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
* kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
  1. pomoc przyznawaną na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
  2. pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku   
     do towarów sprowadzanych z zagranicy.

1. Wsparcia nie otrzymają podmioty:
2. które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
3. które spełniają przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji   
   w rozumieniu art. 2 pkt 18 Rozporządzenia nr 651/2014,
4. na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
5. będące w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym,
6. karane na mocy zapisów art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywających wbrew przepisom   
   na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), zakazem dostępu   
   do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.   
   o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2017 poz. 2077 z późn. zm.),
7. wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych   
   za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 703 z późn. zm.),
8. spełniające przesłanki art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej,
9. które złożyły wniosek o dofinansowanie w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
10. których projekty przewidują sprzedaż produktów w automatach samosprzedających   
    (w tym automaty vendingowe),
11. **prowadzące działalność gospodarczą w sposób zorganizowany i ciągły, generujące przychody oraz wykazujące zatrudnienie (w przypadku osób fizycznych   
    do zatrudnienia wlicza się samozatrudnienie) przez okres krótszy niż 12 miesięcy licząc wstecz od dnia rozpoczęcia naboru. W tym okresie działalność wnioskodawcy nie może podlegać zawieszeniu,**
12. **które dotychczas otrzymały dofinansowanie w ramach Działania 2.5 RPOWŚ   
    na lata 2014-2020 bądź są lub były powiązane[[1]](#footnote-1) w okresie od 29.04.2018r.   
    z podmiotami które otrzymały dofinansowanie w ramach Działania 2.5 RPOWŚ na lata 2014-2020.**
13. Wsparcia nie otrzymają projekty, celem realizacji których jest najem, użyczenie, dzierżawa, oddanie w użytkowanie oraz przekazanie w jakiejkolwiek innej formie infrastruktury   
    i wyposażenia nabytych lub wytworzonych w ramach projektu. Infrastruktura i wyposażenie powstałe w wyniku realizacji projektu powinny być wykorzystywane wyłącznie przez beneficjenta pomocy.
14. Wsparcie nie będzie udzielane wnioskodawcom prowadzącym dotychczasową działalność gospodarczą na zasadach systemu franczyzowego lub zamierzającym w ramach realizacji projektu prowadzić działalności gospodarczej na zasadach systemu franczyzowego.
15. W ramach niniejszego konkursu wsparcie kierowane będzie dla projektów charakteryzujących się wysokim poziomem innowacyjności oraz zakładających wzrost zatrudnienia. Projekty realizowane przez mikro przedsiębiorstwa powinny zakładać wprowadzanie zmian produktowych lub procesowych o charakterze innowacyjnym, uzupełniająco zmian marketingowych i/lub organizacyjnych.

W ramach Działania 2.5 przewiduje się następujące rodzaje projektów:

* dofinansowanie inwestycji związanych z rozwojem przedsiębiorstwa, wprowadzeniem nowych produktów i/lub usług, a także unowocześnieniem wyposażenia związanego   
  z działalnością gospodarczą;
* dokonywanie zasadniczych zmian procesu produkcyjnego lub zmian w sposobie świadczenia usług za pośrednictwem zakupu zaawansowanych nowych technologii lub   
  w wyniku wdrożenia wyników prac B+R.

W wyniku realizacji projektu musi nastąpić wdrożenie innowacji produktowej lub procesowej o skali co najmniej ponadlokalnej, tj. stosowanej w danym powiecie nie dłużej niż 3 lata. Powyższe będzie weryfikowane w trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektu.

Ponadto, projekty zgodne z regionalnymi inteligentnymi specjalizacjami oraz zakładające wzrost zatrudnienia będą objęte preferencjami. Informacje o regionalnych inteligentnych specjalizacjach Województwa Świętokrzyskiego dostępne są pod linkiem:

<http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami/dokumenty-regionalne/item/210-regionalne-inteligentne-specjalizacje-wojewodztwa-swietokrzyskiego>.

Szczegółowe warunki wyboru znajdują się w *Kryteriach wyboru projektów dla Działania 2.5 „Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP” w ramach pomocy de minimis do 200.000,00 PLN Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz karcie oceny projektów dla działania 2.5 „Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowiących odpowiednio załączniki nr 7 oraz nr 9 do niniejszego Regulaminu.

1. **Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek we wszystkich trzech konkursach ogłoszonych w ramach Działania 2.5 tj.:**

**- konkursie w ramach pomocy de minimis do 200 000,00 PLN;**

**- konkursie w ramach pomocy de minimis do 200 000,00 EURO;**

**- konkursie w ramach Regionalnej Pomocy Inwestycyjnej.**

W przypadku złożenia większej liczby wniosków o dofinansowanie przez tego samego wnioskodawcę **wniosek złożony jako drugi lub kolejny, pozostaje bez rozpatrzenia.**

**§4**

|  |
| --- |
| TYPY BENEFICJENTÓW |

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu RPSW.02.05.00-IZ.00-26-253/19 dla Działania 2.5 *Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP*   
   są **mikro przedsiębiorstwa** [definiowane według załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne   
   z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187   
   z 26.06.2014 oraz z uwzględnieniem definicji jednego przedsiębiorcy na podstawie art. 2 ust. 2 rozporządzenia 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r*.* w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352   
   z 24.12.2013)], które:

* posiadają wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego;
* prowadzą działalność gospodarczą w sposób zorganizowany i ciągły, generują przychody oraz wykazują zatrudnienie (w przypadku osób fizycznych do zatrudnienia wlicza się samozatrudnienie) przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy licząc wstecz od dnia rozpoczęcia naboru. W tym okresie działalność wnioskodawcy nie może podlegać zawieszeniu.

1. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmiany struktury prawno – organizacyjnej wnioskodawcy polegającej m.in. na: przekształceniu własnościowym, podziale, łączeniu, uzyskaniu lub utracie osobowości (podmiotowości) prawnej, wniesieniu aportem przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części wnioskodawca jest zobowiązany, przed ich dokonaniem, niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Instytucję Zarządzającą. Instytucja Zarządzająca przeprowadzi analizę możliwości wprowadzenia zgłoszonych zmian.   
   W przypadku stwierdzenia braku takiej możliwości Instytucja Zarządzająca może odrzucić wniosek o dofinansowanie/odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem uprawnionym do dofinansowania zarówno na etapie aplikowania, jak również   
   w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.

**§5**

|  |
| --- |
| KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE |

1. Wsparcie udzielane będzie w ramach pomocy de minimis zgodnie z Roporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015, poz. 488) wydanego w oparciu o rozporządzenie KE nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r.   
   w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013).
2. Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach konkursu   
   nr RPSW.02.05.00-IZ.00-26-253/19 wynosi ogółem **20.000.000,00 zł.**
3. Po rozstrzygnięciu konkursu Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 może zwiększyć, przy zachowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców, 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.
4. Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi do **100%** wartości kosztów kwalifikowalnych projektu.
5. Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **100.000,00 zł**.
6. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **200.000,00 zł.**
7. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi **200.000,00 zł** pod warunkiem, iż wnioskowana kwota dofinansowania wraz z otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200.000,00 euro dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku jednego przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów 100.000,00 euro. Wnioskodawcy są zobligowani do wypełnienia *Oświadczenia o prowadzeniu działalności zarobkowej w zakresie transportu drogowego towarów*, znajdującego się w załączniku nr 2 do *Instrukcji wypełniania załączników*.

Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.

Pomoc *de minimis* może być udzielana pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis*, *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200.000,00 euro dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku jednego przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów   
100.000,00 euro.

Aby wykazać kwotę uzyskanej pomocy *de minimis* do wniosku wnioskodawca załącza:

* kopie zaświadczeń o pomocy *de minimis* lub zaświadczeń o pomocy *de minimis*w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rybołówstwie albo oświadczenie   
  o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r.   
  o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
* informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości   
  i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

Narzędziem pomocniczym w weryfikacji dotychczas przyznanej wysokości pomocy   
de minimis będzie System Udostępniania Danych o Pomocy (SUDOP) dostępny pod adresem:

<https://sudop.uokik.gov.pl/search/aidBeneficiary>

Wykazana wartość uzyskanej pomocy *de minimis* musi być zgodna z danymi uwzględnionymi   
w *Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* stanowiącym obligatoryjny załącznik do wniosku. W celu poprawnego ustalenia kwoty dofinansowania w EUR, należy zastosować średni kurs wymiany EUR/PLN, ogłoszony przez Narodowy Bank Polski na przedostatni dzień roboczy poprzedzający miesiąc ogłoszenia naboru, tj. **4,3173 (27.02.2019r.)**. W przypadku wnioskodawców, którzy w przeciągu ostatnich trzech lat otrzymali pomoc de minimis, pomoc tą należy zsumować zgodnie   
z posiadanymi zaświadczeniami a pozostałą wartość kwoty dostępnego limitu należy przeliczyć według wyżej wskazanego kursu. W przypadku przekroczenia dopuszczalnej kwoty dofinansowania na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny. W przypadku projektów, które przejdą pozytywnie ocenę zostanie podjęta decyzja o przyznaniu dofinansowania wartość pomocy de minimis udzielonej przedsiębiorcy przeliczana będzie ponownie na EUR po średnim kursie walut obcych ogłaszanym przez Narodowy Bank Polski, obowiązującym w dniu udzielenia pomocy, tj. w dniu podpisania umowy o dofinansowania. Oznacza to, że weryfikacja dopuszczalnej wysokości pomocy de minimis będzie odbywać się ponownie przed podpisaniem umowy   
o dofinansowanie.

**§6**

|  |
| --- |
| KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW, LIMITY I OGRANICZENIA |

1. **Ocena kwalifikowalności wydatku:**
2. 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.
3. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim   
   w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektów, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Nie mniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, 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.
4. Rozpoczęcie realizacji inwestycji nie może nastąpić przed dniem złożenia wniosku   
   o dofinansowanie.
5. Termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków liczony jest od dnia złożenia wniosku   
   o dofinansowanie projektu.
6. **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków**

Ponoszone koszty muszą być wydatkowane zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych   
w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013).

* 1. **Wydatki kwalifikowalne**

Do wydatków kwalifikowalnych w ramach niniejszego konkursu, wyłącznie w przypadku przyjęcia projektu do realizacji, mogą zostać zaliczone niżej wymienione koszty:

1. inwestycje w rzeczowe aktywa trwałe. Nabywane aktywa mogą być używane, jednak   
   w momencie zakupu nie mogą być starsze niż 3 lata, co należy rozumieć jako wyprodukowane w trzech latach kalendarzowych poprzedzających rok nabycia.   
   W przypadku zakupu środków transportu za kwalifikowalne uznaje się wyłącznie *samochody specjalne* ujęte w dziale 743 Klasyfikacji Środków Trwałych oraz *Pozostały tabor bezszynowy* ujęty w Podgrupie 76 Klasyfikacji Środków Trwałych;
2. koszty nabycia nieruchomości zarówno zabudowanych, jak i niezabudowanych przy czym koszty te nie mogą przekraczać 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
3. wartości niematerialne i prawne, pod warunkiem iż nie dotyczą zakupu oprogramowania dedykowanego, opracowywanego pod konkretne potrzeby (zamówienie) podmiotu;
4. roboty budowlane w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.);
5. leasing finansowy.

Pozostałe wydatki, nie ujęte w podpunktach a), b), c), d), e) stanowią koszty niekwalifikowalne   
w ramach projektu.

* 1. **Ograniczenia:**

1. wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek spośród wszystkich trzech konkursów ogłoszonych w ramach Działania 2.5 tj.:

- konkursie w ramach pomocy de minimis do 200 000,00 PLN;

- konkursie w ramach pomocy de minimis do 200 000,00 EURO;

- konkursie w ramach Regionalnej Pomocy Inwestycyjnej projekt

**Wniosek złożony jako drugi lub kolejny, pozostaje bez rozpatrzenia**;

1. projekt musi być realizowany na terenie województwa świętokrzyskiego;
2. w przypadku, gdy planowana inwestycja ma charakter infrastrukturalny (przewidziano roboty budowlane), wnioskodawca musi posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją projektu. Tytułem prawnym do dysponowania nieruchomością może być wyłącznie prawo własności lub prawo wieczystego użytkowania;
3. w przypadku, gdy planowana inwestycja ma charakter infrastrukturalny, wnioskodawca musi dołączyć pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych jako załącznik obligatoryjny. Dokument ten należy dostarczyć na etapie oceny projektu bądź najpóźniej w terminie na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie o dofinansowanie (warunek rozwiązujący),   
   w celu weryfikacji niniejszego dokumentu. Planowana inwestycja ma charakter nowej inwestycji i nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie;
4. wnioskodawca najpóźniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie musi posiadać zakład lub oddział na terenie województwa świętokrzyskiego, co musi zostać potwierdzone właściwym dokumentem rejestrowym. W przypadku wnioskodawcy spoza województwa świętokrzyskiego, na etapie składania wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca zobligowany jest do złożenia oświadczenia zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 2 do *Instrukcji wypełniania załączników*;
5. **Termin zakończenia realizacji projektu nie może dłuższy niż do dnia 31 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;
6. w ramach konkursu nie przewiduje się projektów realizowanych w partnerstwie, definiowanych zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej.

**§ 7**

|  |
| --- |
| WYTYCZNE DOTYCZĄCE WSKAŹNIKÓW W PROJEKCIE |

Beneficjent jest zobowiązany w pierwszej kolejności do wyboru wszystkich wskaźników (produktu i rezultatu)[[2]](#footnote-2) dla realizowanego projektu z listy wskaźników wskazanych   
w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, tj.:*

1. **Lista wskaźników rezultatu bezpośredniego:**

* Liczba wprowadzonych innowacji procesowych [szt.]
* Liczba wprowadzonych innowacji produktowych [szt.]
* Liczba wprowadzonych innowacji nietechnologicznych [szt.]

1. **Lista wskaźników produktu:**

* Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku [CI 28 ] [szt.]
* Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy [CI 29] [szt.]
* Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje [CI 2] [przedsiębiorstwa]
* Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie [CI 1] [szt.]
* Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) [CI 6] [zł]

Ponadto, beneficjent jest zobowiązany wybrać wszystkie wskaźniki horyzontalne (produktu   
i rezultatu), wskazane w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowych 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.:

1. **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.)

1. **Lista horyzontalnych wskaźników rezultatu:**

* Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI 8) [EPC]
* Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC]
* Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni [EPC]
* Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (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 będzie prowadzony od dnia 29.04.2019 roku (dzień otwarcia naboru) do dnia 29.07.2019 roku (do godz. 15.00 – dzień zamknięcia naboru).**
  2. Wnioski o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w:

**Sekretariat Naboru Wniosków Oddziału ds. Innowacyjnej Gospodarki   
i Projektów Kulturalnych**

**Departament Inwestycji i Rozwoju**

**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego**

**ul. Sienkiewicza 63**

**25 – 002 Kielce**

**pok. 314, III piętro**

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

* 1. Wnioski o dofinansowanie w wersji elektronicznej należy przesyłać 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. 29.07.2019 roku, wnioski będzie można przesyłać do godz. 15.00. Po upływie tego terminu, możliwość wysyłania wniosków w ramach konkursu zostanie zablokowana.**
  2. **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. Innowacyjnej Gospodarki i Projektów Kulturalnych (data stempla ww. Sekretariatu).**
  3. Dokumenty w wersji papierowej należy dostarczyć osobiście lub przez posłańca, na adres wskazany w pkt. 2.
  4. 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 ds. Innowacyjnej Gospodarki i Projektów Kulturalnych).
  5. **Wnioski złożone przed datą rozpoczęcia naboru lub po upływie terminu zamknięcia naboru będą pozostawione bez rozpatrzenia.**
  6. **Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.**
  7. **IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania 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.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

**§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.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.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[[3]](#footnote-3) 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 poświadczone notarialnie 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 Działania 2.5 Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 (konkurs ogłoszony w ramach pomocy de minimis do 200 000,00 PLN)* , która znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
11. Każdy załącznik do wniosku powinien być czytelnie podpisany lub parafowany z imienną pieczątką 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 pieczątką przez jedną z osób określonych w punkcie 8 wniosku – tożsamą z osobą podpisującą wniosek i Listę załączników. W przypadku gdy załącznikiem do wniosku jest kopia dokumentu musi być ona czytelnie podpisana lub parafowana z imienną pieczątką przez jedną z osób określonych   
    w punkcie 8 wniosku – tożsamą z osobą podpisującą wniosek i Listę załączników. Ponadto dokument taki należy poświadczyć na pierwszej stronie „za zgodność z oryginałem” i podać ilość stron, w przypadku załącznika wielostronicowego.
13. Załączniki sporządzone w językach obcych należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. W przypadku załączników będących oświadczeniami, beneficjent wypełnia formularz odpowiednimi danymi. Wzory oświadczeń znajdują się w *Instrukcji wypełnienia załączników(…)*.
15. Dokumenty więcej niż jednostronicowe należy złożyć w formie zbindowanej/ trwale spiętej, w sposób uniemożliwiający zgubienie stron, ponumerowane na każdej stronie.
16. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w segregatorach, przy czym wszystkie segregatory muszą mieć ten sam kolor. Na grzbietach segregatorów należy umieścić etykietę zgodną z załącznikiem nr 14 do niniejszego Regulaminu. Etykietę należy uzupełnić o nazwę wnioskodawcy oraz tytuł projektu.
17. Załączniki do wniosku o dofinansowanie muszą być ponumerowane i dołączone zgodnie   
    z *Listą załączników do wniosku o dofinansowanie* *w ramach osi priorytetowej 2 Działania 2.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (konkurs ogłoszony w ramach pomocy de minimis do 200 000,00 PLN),* stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
18. *Listę załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowej 2 Działania 2.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* należy wypełnić zgodnie z posiadaną dokumentacją oraz wymogami konkursu. Dokumenty wymienione w części A Listy załączników wnioskodawca obowiązkowo przedkłada wraz   
    z wnioskiem o dofinansowanie, dokumenty wymienione w części B Listy załączników wnioskodawca przedkłada, jeżeli dysponuje nimi na dzień składania wniosku   
    o dofinansowanie. **Załączniki z części B Listy załączników, które dotyczą wnioskodawcy, a których nie posiada na dzień składania wniosku o dofinansowanie, zgodnie   
    z zapisami wzoru umowy w § 4 ust. 9 (wzór umowy stanowi załącznik nr 10   
    do niniejszego Regulaminu konkursu), wnioskodawca będzie zobowiązany przedłożyć do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w § 24 ust. 1 umowy.**
19. Ostatnia strona *Listy załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu   
    w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020* powinna zostać podpisana i opatrzona pieczęcią firmową przez jedną z osóbokreślonych w punkcie 8 wniosku – tożsamą z osobą podpisującą wniosek.
20. Formularz wniosku i załączniki muszą być umieszczone w taki sposób, aby wyciągniecie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
21. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony kartą informacyjną, zgodną z załącznikiem nr 15 do Regulaminu. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu należy umieścić właściwą kartę informacyjną z adnotacją „Nie dotyczy”.

**§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.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.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.funduszeeuropejskie.pl](http://www.funduszeeuropejskie.pl), uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IZ drogą mailową na adres: [amiz.rpsw@sejmik.kielce.pl](mailto:amiz.rpsw@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 oficjalne przez IZ, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku   
   o dofinansowanie projektu.

**§11**

|  |
| --- |
| PRZEBIEG KONKURSU |

Konkurs prowadzony będzie w formie **jednoetapowego** konkursu zamkniętego. Konkurs nie jest podzielony na rundy. Przebieg konkursu składa się z:

* 1. **Naboru wniosków o dofinansowanie –** terminy składania wniosków zostały określone   
     w § 8 ust. 1 niniejszego regulaminu.
  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 oraz portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.
  3. **Wyboru projektów do dofinasowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego**.
  4. **Podpisania umowy o dofinansowanie**.

|  |
| --- |
| *Przewiduje się, że rozstrzygniecie* ***konkursu nastąpi w terminie do 90 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków, tj.******w grudniu 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.funduszeeuropejskie.gov.pl*](http://www.funduszeeuropejskie.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 rozumie 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 Inwestycji i Rozwoju, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce.

1. 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.
2. Niezachowanie wymaganej formy komunikacji powoduje uznanie tak przesłanego pisma   
   za niedoręczone i niewywołujące żadnych skutków.
3. Wnioskodawca wraz z dokumentacją aplikacyjną składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji. Oświadczenie znajduje się w załączniku nr 2 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 6 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 8 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.
6. Wnioski, które nie przeszły weryfikacji warunków formalnych nie będą odsyłane wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru jednego egzemplarza wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma informującego o niespełnieniu warunków formalnych/pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

**§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 7 do Regulaminu konkursu. Ocena przeprowadzana jest w oparciu o kryteria formalne, dopuszczające ogólne i sektorowe oraz punktowe. *Wzór karty oceny projektów w ramach działania 2.5 „Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* - konkurs ogłoszony w ramach pomocy de minimis do 200 000,00 PLN stanowi załącznik nr 9 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 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 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 któregokolwiek 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 projektów). Jeżeli projekt nie uzyskał wymaganej minimalnej liczby punktów wniosek zostaje odrzucony. Zespół Oceniający wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję.

1. Ocena punktowa projektu jest średnią arytmetyczną dokonanych ocen.
2. 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.
3. 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).
4. **W uzasadnionych przypadkach na etapie oceny spełnienia kryteriów dopuszczających 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 przedstawieniu niewystarczających informacji co do sposobu i zakresu spełnienia danego kryterium.**
5. W takim przypadku zespół oceniający przygotowuje stosowne pismo do wnioskodawcy, które zawiera zakres wymaganych wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień.
6. **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.**
7. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 *Ustawy wdrożeniowej*.
8. Po rozstrzygnięciu konkursu, KOP niezwłocznie kieruje do wnioskodawców pisemną informację o zakończeniu oceny wraz z jej wynikiem i uzasadnieniem.
9. Wnioski, które nie przeszły oceny spełnienia kryteriów nie będą odsyłane wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru jednego egzemplarza wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma informującego   
   o wyniku oceny.
10. 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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. Innowacyjnej Gospodarki i Projektów Kulturalnych lub innych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. W zależności od zakresu zmian. Na etapie weryfikacji, o której mowa powyżej możliwe jest żądanie od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień. W przypadku stwierdzenia konieczności ponownej oceny jej przebieg odpowiada procedurze przewidzianej dla oceny opisanej   
   w niniejszym rozdziale.

**§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:
   1. jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
   2. tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez Instytucję Organizującą Konkurs),
   3. 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 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:
2. listy podstawowej, tj. listy projektów wybranych do dofinansowania oraz
3. listy rezerwowej, tj. listy obejmującej projekty, które spełniły minimum punktowe, jednak kwota alokacji przeznaczona na konkurs jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania.
4. W przypadku projektów z jednakową liczbą punktów, o miejscu na liście projektów wybranych do dofinansowania i o przyznaniu wsparcia decydują kryteria rozstrzygające.
5. 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.
6. 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.
7. 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.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) zamieszcza listy, o których mowa w pkt. 1 oraz powiadamia wnioskodawców o wynikach oceny.
8. 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.
9. 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.
10. 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 10 do niniejszego Regulaminu.

**§17**

|  |
| --- |
| PODPISANIE UMÓW |

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa/decyzja o dofinansowanie projektu. *Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, będący załącznikiem nr 10 niniejszego Regulaminu, określa minimalny zakres i może ulegać zmianom, wynikającym   
   z systemu realizacji RPOWŚ w trakcie trwania procedury 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.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.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:
   * + 1. 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,
       2. 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.

1. 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.
2. **Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, tj. do Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce, pokój 313, III piętro.**
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
   1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
   2. oznaczenie wnioskodawcy;
   3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
   4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza,   
      wraz z uzasadnieniem;
   5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
   6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. 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:
   * + 1. termin do wniesienia protestu;
       2. instytucję, do której należy wnieść protest;
       3. wymogi formalne protestu, o których mowa w pkt. 8;
5. W ramach systemu realizacji RPOWŚ 2014-2020 IZ RPOWŚ 2014-2020 przyjęła jednostopniowy przedsądowy proces odwoławczy.
6. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ 2014-2020.
7. Wycofanie protestu następuje przez złożenie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020 pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
8. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IZ RPOWŚ 2014-2020 pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
9. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
10. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w pkt. 9.
16. 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.
17. 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.

1. 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.
2. IZ RPOWŚ 2014-2020 informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zwiera w szczególności:

treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;

w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

1. W przypadku uznania protestu za zasadny, Departament Kontroli i Certyfikacji RPO zwraca się za pismem, do którego załączona jest dokumentacja projektowa oraz wynik rozpatrzenia protestu wraz z uzasadnieniem do Departamentu Inwestycji i Rozwoju 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 Departament Kontroli i Certyfikacji RPO jest wiążące dla Departamentu Inwestycji   
  i Rozwoju, a wnioskodawca zachowuje prawo wniesienia do Departamentu Kontroli   
  i Certyfikacji RPO protestu w zakresie dalszego procesu oceny albo
* umieszczenie projektu na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej (Departament Kontroli i Certyfikacji RPO informuje Departament Inwestycji i Rozwoju o liczbie punktów uzyskanych przez projekt w wyniku rozpatrzenia protestu).

1. 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.
2. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
3. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
4. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postepowania 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:
5. 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;
6. sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona   
   w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
7. 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 i 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.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) .

**§20**

|  |
| --- |
| 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,

1. W przypadku anulowania konkursu, Instytucja Zarządzająca przekaże 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. Innowacyjnej Gospodarki i Projektów Kulturalnych 41 365 81 46, 41 365 81 47, 41 365 81 31, 41 365 81 44, 41 365 81 45, 41 365 81 57 oraz e-mail: [**Sekretariat.EFRR@sejmik.kielce.p**l](mailto: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.funduszeeuropejskie.gov.pl**](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl)**. Regulamin konkursu wraz z załącznikami dostępny jest do wglądu w Sekretariacie Departamentu Inwestycji i Rozwoju.**
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.

1. 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.

**§22**

|  |
| --- |
| OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH |

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, mający siedzibę przy Al. IX Wieków Kielc 3, 25 – 516, Kielce.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest: aplikowanie o środki unijne i realizacja projektów, w szczególności: potwierdzanie kwalifikowalności wydatków, udzielanie wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacja, monitoring, kontrola, audyt, sprawozdawczość oraz działania informacyjno-promocyjne, w tym zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji   
   o podmiotach uzyskujących wsparcie - w ramach RPOWŚ 2014-2020.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit.   
   g RODO, w związku z pełnieniem przez Administratora funkcji IZ RPOWŚ 2014-2020 oraz   
   w związku z wykonywaniem obowiązków państwa członkowskiego w zakresie procesów,   
   o których mowa w pkt 3, wynikających z:

1) Rozporządzenia ogólnego;

2) ustawy wdrożeniowej.

1. Przetwarzane dane osobowe oraz wniosek o dofinansowanie mogą zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym,   
   w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli RPOWŚ 2014-2020, jak również dane osobowe mogą zostać wykorzystane na potrzeby ogłoszenia w formie elektronicznej lub innej właściwej formie - wyników oceny i naboru wniosków o dofinansowanie, zgodnie   
   z nałożonymi na IZ RPOWŚ 2014-2020 obowiązkami na podstawie m.in.: Rozporządzenia ogólnego i ustawy wdrożeniowej.
2. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych przetwarzanych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r.   
   o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2017 r., poz. 217, z późn. zm.), o ile ich przetwarzanie jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.
4. Osoba, której dane osobowe będą przetwarzane w związku z prowadzonym naborem wniosków o dofinansowanie ma prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:

1) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;

2) celów archiwalnych w interesie publicznym, jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach RPOWŚ 2014-2020, osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych.

1. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane w ramach RPOWŚ 2014-2020 ma prawo skorzystać z przysługujących jej uprawnień, o których mowa w pkt. 8 niniejszego paragrafu - w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
2. Każda osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, o którym mowa w art. 51 RODO, powołanego w celu ochrony podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem oraz ułatwianiem swobodnego przepływu danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych, z siedzibą: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
3. W oparciu o dane osobowe przetwarzane w ramach RPOWŚ 2014-2020 - IZ RPOWŚ 2014-2020 nie będzie podejmować wobec osób, których dane dotyczą zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
4. Dane osobowe przetwarzane w ramach RPOWŚ 2014-2020 pochodzą od osób, których dane dotyczą lub mogą być wtórnie przetwarzane - należy przez to rozumieć sytuacje, w których źródłem danych osobowych nie będą osoby, które są identyfikowane przez zbierane dane osobowe (źródłem danych będą więc w szczególności inne osoby) - z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego, określonego w art. 13 i 14 RODO.
5. Wnioskodawca, w przypadku wtórego przetwarzania danych, o którym mowa w pkt.12 niniejszego paragrafu, do celów związanych z aplikowaniem o dofinansowanie jest zobowiązany do podjęcia odpowiednich środków, aby w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej   
   i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem - udzielić osobie, której dane dotyczą wszelkich informacji, o których mowa w art. 14 RODO.
6. IZ RPOWŚ 2014-2020 na etapie oceny wniosków i wyboru projektów do dofinansowania przetwarza wyłącznie dane ujęte we wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz wyjaśnieniach i dokumentach przekazywanych przez wnioskodawców na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do aplikowania   
   o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020.
8. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym innych aktów wykonawczych i wytycznych wydanych na podstawie ww. aktów prawnych oraz aktów i instrumentów prawnych odnoszących się do ochrony danych osobowych.

**§23**

|  |
| --- |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE |

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia właściwej Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyjęcia w/w Regulaminu.
2. Załącznikami do regulaminu są:
3. Instrukcja obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania.
4. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu w ramach osi priorytetowych   
   1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
5. Instrukcja wypełnienia wniosków EFRR.
6. Instrukcja wypełnienia załączników w ramach Działania 2.5 *„Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP”* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (konkurs ogłoszony w ramach pomocy de minimis do 200 000,00 PLN).
7. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w osi priorytetowej 2 Działania 2.5 „Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (konkurs ogłoszony w ramach pomocy de minimis do 200 000,00 PLN).
8. Warunki formalne dla wszystkich działań w ramach osi priorytetowych 1-7 RPOWŚ 2014-2020.
9. Kryteria wyboru projektów dla Działania 2.5 *„Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP”*   
   w ramach pomocy de minimis do 200.000,00 PLN Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
10. 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.
11. Wzór karty oceny projektów dla działania 2.5 *„Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP”* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 - konkurs ogłoszony w ramach pomocy de minimis do 200 000,00 PLN.
12. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami.
13. Wzór Biznes Planu dla wnioskodawców ubiegających się o wsparcie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w ramach działania 2.5 *Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP* (projekty realizowane w ramach pomocy de minimis do 200 000,00 PLN).
14. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
15. Regulamin KOP.
16. Wzór etykiety na segregator.
17. Wzór kart informacyjnych.

1. Przedsiębiorstwa powiązane definiowane według załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 oraz z uwzględnieniem definicji jednego przedsiębiorcy na podstawie art. 2 ust. 2 rozporządzenia 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013). [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy wybrać wszystkie wskaźniki produktu i rezultatu nawet jeśli wartości dla tych wskaźników wynoszą zero pamiętając jednocześnie, że wnioskodawca jest zobligowany do wykazania wartości docelowych wskaźników adekwatnych do specyfiki projektu. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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. [↑](#footnote-ref-3)