



Regulamin naboru
nr RPSW.05.02.00-IZ.00-26-155/17
dla przedsięwzięć dotyczących zakupu taboru kolejowego
w ramach Działania 5.2 „Infrastruktura kolejowa”
Osi priorytetowej 5 „Nowoczesna komunikacja”
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2014 – 2020



Sierpień 2017 roku

Spis treści

1. Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru.....	3
2. Nazwa i adres Instytucji Organizującej Nabór.....	6
3. Przedmiot naboru.....	7
4. Typy Beneficjentów.....	8
5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze.....	9
6. Wezwanie do złożenia wniosku, terminy i miejsce składania.....	9
7. Sposób sporządzenia i forma składania wniosku wraz z wymaganymi załącznikami..	10
8. Błędy w funkcjonowaniu LSI	12
9. Weryfikacja wymogów formalnych.....	12
10. Ocena formalna.....	12
11. Ocena merytoryczna.....	13
12. Wycofanie wniosku o dofinansowanie.....	16
13. Podpisanie umów.....	16
14. Procedura odwoławcza.....	17
15. Kwalifikowalność wydatków.....	17
16. Zmiany Regulaminu naboru.....	18
17. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru.....	18
Załączniki do Regulaminu.....	19

§1

Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru

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

Akta prawa UE:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz.UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080 /2006 (Dz. Urz. EU L z 20.12.2013);
3. Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 roku uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
4. Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 roku ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określenia celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania

oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;

5. Dyrektywa nr 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi (Dz. Urz. UE z dnia 30.04.2004 r., Nr L 134/114 z późn. zm.);
6. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2008/57/WE z dnia 17 czerwca 2008 r. w sprawie interoperacyjności systemu kolei we Wspólnocie (Dz. Urz. UE z dnia 18.07.2008, Nr L 191 z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) 1084/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, Nr L 347/281);
8. Rozporządzenie (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i 1107/70 (Dz. Urz. UE 2007 L315/1).
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1299/2014 z dnia 18 listopada 2014 r. dotyczące technicznych specyfikacji interoperacyjności podsystemu „Infrastruktura” systemu kolei w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE z dnia 12.12.2014 r., Nr L 356/1 z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1300/2014 z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie technicznych specyfikacji interoperacyjności odnoszących się do dostępności systemu kolei Unii dla osób niepełnosprawnych i osób o ograniczonej możliwości poruszania się (Dz. Urz. UE z dnia 12.12.2014 r., Nr L 356/110 z późn. zm.);
11. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1301/2014 z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie technicznych specyfikacji interoperacyjności podsystemu „Energia” systemu kolei w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE z dnia 12.12.2014 r., Nr L 356/179 z późn. zm.);
12. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1302/2014 z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie technicznej specyfikacji interoperacyjności odnoszącej się do podsystemu „Tabor — lokomotywy i tabor pasażerski” systemu kolei w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE z dnia 12.12.2014 r., Nr L 356/228 z późn. zm.);
13. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1304/2014 z dnia 26 listopada 2014 r. w sprawie technicznych specyfikacji interoperacyjności podsystemu „Tabor kolejowy — hałas”, zmieniające decyzję 2008/232/WE i uchylające decyzję 2011/229/UE (Dz. Urz. UE z dnia 12.12.2014 r., Nr L 356/421 z późn. zm.);
14. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. Urz. UE L 315 z 3.12.2007).
15. Rozporządzenie Komisji (UE) 2016/919 z dnia 27 maja 2016 r. w sprawie technicznej specyfikacji interoperacyjności w zakresie podsystemów „Sterowanie systemu kolei w Unii Europejskiej” (Dz. Urz. UE z dnia 15.06.2016, Nr L158/1 z późn.zm.).

Akta prawa krajowego:

1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.) - zwana dalej: ustawą wdrożeniową;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 201, z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2134 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 519 z późn. zm.);
10. 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 2016 r. poz. 353 z późn. zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004r. Nr 130, poz. 1389);
12. Ustawa z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1727 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1867 z późn. zm.);

Dokumenty horyzontalne oraz wytyczne Ministra Rozwoju:

1. Umowa Partnerstwa 2014-2020;
2. Wytyczne w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym;
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
4. Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
5. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
6. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;

7. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
8. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
9. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
10. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
11. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
12. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
13. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014 – 2020;
14. Wytyczne w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020.

Dokumenty Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla Osi Priorytetowej 5 „Nowoczesna komunikacja” dla Działania 5.2 „Infrastruktura kolejowa”;
3. Program Rozwoju Infrastruktury Transportowej Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

§2

Nazwa i adres Instytucji Organizującej Nabór

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

§3

Przedmiot naboru

1. Nabór dotyczy Działania 5.2 „Infrastruktura kolejowa” w ramach osi priorytetowej 5 „Nowoczesna komunikacja” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
2. Nabór przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania.
3. W ramach naboru wsparcie znajdują przedsięwzięcia **dotyczące zakupu taboru kolejowego dla połączeń wojewódzkich**. Zakupiony tabor kolejowy powinien uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych.
4. Projekty powinny być zgodne z Programem Rozwoju Infrastruktury Transportowej Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, będącym dokumentem przygotowanym w ramach spełnienia warunku ex-ante.
5. Świadczenia usług publicznych w zakresie publicznego transportu zbiorowego powinno odbywać się na warunkach regulowanych w ustawie o publicznym transporcie zbiorowym.
6. Samorząd Województwa Świętokrzyskiego może wykorzystać przyznaną przez przepisy krajowe i unijne możliwość zobowiązania operatora do świadczenia usług w transporcie zbiorowym na zasadach opisanych w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym*.
7. Operator przyjmuje zobowiązanie do świadczenia usług publicznych w zawartej z organizatorem umowie o powierzenie wykonywania zadań związanych z zaspokojeniem potrzeb mieszkańców w zakresie transportu zbiorowego w zamian za rekompensatę.
8. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej zgodność projektu z unijnymi przepisami o pomocy publicznej udzielanej ze środków funduszy UE w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych z rynkiem wewnętrznym UE, spełniającej wymogi określone w Wytycznych w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym zatwierdzonych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju dn. 19 października 2015 r.
9. Jeżeli jednostka samorządu terytorialnego zamierza wykonywać usługi publiczne za pośrednictwem swej spółki komunalnej do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć umowę o świadczenie usług publicznych (w tym uchwałę o utworzeniu spółki, umowę lub statut spółki) oraz model finansowy wykazujący, iż w wyniku otrzymania przez spółkę komunalną środków z programu operacyjnego rekompensata nie przekroczy dopuszczalnej wysokości, obliczonej zgodnie z Załącznikiem do rozporządzenia nr 1370/2007. Umowa o świadczenie usług publicznych powinna również określać zasady przekazania spółce komunalnej taboru. Jeżeli umowa o świadczenie usług publicznych nie

została jeszcze zawarta, do wniosku o dofinansowanie należy załączyć dokument odzwierciedlający podstawowe założenia umowy o świadczenie usług publicznych oraz harmonogram działań związanych z jej zawarciem. Po zawarciu umowy należy do złożonego wniosku dołączyć jej egzemplarz. Przekazanie spółce dofinansowania albo składników nabytych z udziałem dofinansowania nie może nastąpić przed zawarciem umowy o świadczenie usług publicznych.

10. Jeżeli jednostka samorządu terytorialnego zamierza powierzyć wykonywanie usług publicznych przedsiębiorcy zewnętrznemu do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć umowę o świadczenie usług publicznych. Umowa taka powinna określać m.in. zasady wyliczenia rekompensaty a ponadto, w odniesieniu do taboru zasady ich przekazania przedsiębiorcy. Jeżeli umowa o świadczenie usług publicznych nie została jeszcze zawarta, do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć dokument odzwierciedlający podstawowe założenia umowy (zgodne ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia lub opisem przedmiotu koncesji, jeżeli zastosowanie mają przepisy o zamówieniach publicznych lub ustawy o koncesji) oraz harmonogram działań związanych z jej zawarciem. Po zawarciu umowy należy do złożonego wniosku dołączyć jej egzemplarz. **Przekazanie przedsiębiorcy dofinansowania albo składników nabytych z udziałem dofinansowania nie może nastąpić przed podpisaniem umowy o świadczenie usług publicznych.**
11. **Warunkiem otrzymania dofinansowania z RPOWŚ 2014-2020 w ramach rekompensaty należnej na podstawie umów zawartych przed rozpoczęciem ubiegania się o dofinansowanie, które nie przewidywały takiej okoliczności, jest wprowadzenie do takich umów, zgodnie z obowiązującymi przepisami o zamówieniach publicznych lub koncesjach, odpowiednich zmian (podrozdział 7.4 ww. Wytycznych). Otrzymanie dofinansowania będzie dopuszczalne jedynie w przypadku gdy zasady świadczenia usług publicznych określone w umowie będą zgodne z Wytycznymi, w tym z zasadami wyliczania rekompensaty.**

§4

Typy Beneficjentów

Nabór skierowany jest do Samorządu Województwa Świętokrzyskiego dla projektu znajdującego się w Wykazie Projektów Zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiącym załącznik nr 5 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, dla którego zawarto *Zobowiązanie do prawidłowego i terminowego przygotowania projektu pozakonkursowego Samorządu Województwa Świętokrzyskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.*

§5

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze

1. Wielkość środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi 25 016 260,16 PLN.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu z EFRR wynosi 85% kosztów kwalifikowalnych, bądź poziom wynikający z wyliczenia luki w finansowaniu, rekompensaty (ale nie więcej niż 85%). W przypadku zbiegu limitów rekompensaty i luki należy przyjąć niższy poziom (kwotę) dofinansowania.

§6

Wezwanie do złożenia wniosku, terminy i miejsce składania

1. IZ wzywa w formie pisemnej Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu na minimum 14 dni kalendarzowych przed upływem terminu składania dokumentów wskazanego w Umowie wstępnej (Pre-umowie).
2. Wnioski wraz z załącznikami składane są w terminie określonym w wezwaniu Instytucji Organizującej Nabór do złożenia wniosku.
3. Wnioski o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w:

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

w godzinach pracy urzędu.

4. Wnioski o dofinansowanie w wersji elektronicznej należy przysyłać za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (LSI). **Zachowanie terminu na złożenie wniosku wskazanego w pkt. 2 oznacza złożenie wniosku zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej.**
5. Dokumenty w wersji papierowej należy dostarczyć osobiście lub przez posłańca na adres wskazany w pkt. 3.
6. Osoba dostarczająca wniosek wraz z załącznikami otrzymuje dowód wpłynięcia wniosku opatrzonego podpisem i datą złożenia wniosku (na przedłożonym przez siebie piśmie, bądź w przypadku jego braku – na specjalnym wzorze przygotowanym przez Oddział Wdrażania Projektów I).

7. W przypadku niezłożenia wniosku w wyznaczonym terminie, IZ ponownie wzywa Wnioskodawcę do złożenia wniosku wyznaczając ostateczny termin.
8. Niezłożenie wniosku po powtórnym wezwaniu będzie skutkowało wykreśleniem projektu z Wykazu Projektów Zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiącego załącznik nr 5 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020.

§7

Sposób sporządzenia i forma składania wniosku wraz z wymaganymi załącznikami

1. Beneficjent jest zobligowany wypełnić wniosek o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI), który będzie dostępny w dniu ogłoszenia naboru na stronach www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl w zakładce „Zobacz ogłoszenia o naborach wniosków” w ramach ogłoszenia dla przedmiotowego działania. *Instrukcja obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania* znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. *Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. *Instrukcja wypełnienia wniosków EFRR* znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
3. Wypełniony w LSI wniosek o dofinansowanie należy dostarczyć zarówno **w wersji elektronicznej – przesłany w systemie LSI, jak i w wersji papierowej – wydruk wniosku w formacie PDF z systemu LSI w dwóch egzemplarzach w oryginale.**
4. Przed złożeniem wniosku w formie papierowej, należy porównać zgodność sumy kontrolnej¹ na wersji papierowej oraz wersji przesłanej do IZ, za pośrednictwem systemu LSI.
5. **Suma kontrolna wniosku przesłanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej muszą być tożsame.**
6. Podpisy na ostatniej stronie wniosku składają w przypadku Województwa: marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa oraz kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.
7. Dopuszcza się sytuację, w której, zgodnie ze statutem jednostki, upoważnia się inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone dla takiej osoby pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku.

¹ 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.

8. Załączniki do wniosku o dofinansowanie należy przedłożyć w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej. Sposób wypełniania załączników określa *Instrukcja wypełnienia załączników w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020*, która znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
9. Każdy załącznik do wniosku powinien być czytelnie podpisany lub parafowany z imienną pieczętą przez upoważnioną osobę, z ewentualnym podaniem liczby stron dokumentu (tylko dla dokumentów wielostronicowych).
10. W przypadku, gdy załącznikiem do wniosku jest dokument oryginalny, powinien być on podpisany przez autora (np. Studium Wykonalności Inwestycji, Program Rewitalizacji). Wówczas nie jest wymagane poświadczenie dokumentów za zgodność z oryginałem. Ponadto oryginały załączonych dokumentów powinny być czytelnie podpisane lub parafowane z imienną pieczętą przez jedną z osób określonych w punkcie 8 wniosku - tożsamą z osobą podpisującą wniosek i Listę załączników (nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika). W przypadku gdy załącznikiem do wniosku jest kopia dokumentu musi być ona czytelnie podpisana lub parafowana z imienną pieczętą 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.
11. W przypadku załączników będących oświadczeniami, Beneficjent wypełnia formularz odpowiednimi danymi. Wzory oświadczeń znajdują się w *Instrukcji wypełnienia załączników*.
12. Dokumenty więcej niż jednostronicowe należy złożyć w formie zbindowanej/ trwale spiętej, w sposób uniemożliwiający zgubienie stron, ponumerowane na każdej stronie.
13. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w segregatorach, przy czym wszystkie segregatory muszą mieć ten sam kolor. Segregatory powinny być czytelnie opisane na grzbiecie w następujący sposób: nazwa beneficjenta, tytuł projektu, numer osi priorytetowej i numer działania.
14. Formularz wniosku i załączniki muszą być umieszczone w taki sposób, aby wyciągnięcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
15. Załączniki do wniosku o dofinansowanie muszą być ponumerowane i dołączone zgodnie z *Listą załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
16. *Listę załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* należy wypełnić zgodnie z posiadaną dokumentacją oraz wymogami naboru. **Obowiązkowe jest wypełnienie części dotyczącej zarówno I, jak i II etapu.**
17. Ostatnia strona *Listy załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* powinna zostać podpisana przez jedną z osób określonych w punkcie 8 wniosku – tożsamą z osobą podpisującą wniosek (nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika).

§8

Błędy w funkcjonowaniu LSI

1. W sytuacji wystąpienia błędów w funkcjonowaniu LSI uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, IZ zamieści na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu 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 oraz portalu www.funduszeuropejskie.pl, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IZ drogą mailową na adresy: ewa.sikora@sejmik.kielce.pl oraz malgorzata.gorecka@sejmik.kielce.pl o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia błędów w systemie.

§9

Weryfikacja wymogów formalnych

1. Każdy złożony wniosek o dofinansowanie weryfikowany jest na zasadzie „dwóch par oczu”, pod kątem spełnienia wymogów formalnych (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) w oparciu o *Kartę weryfikacji wymogów formalnych wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku stwierdzenia niedopełnienia przez Wnioskodawcę wymogów formalnych, Wnioskodawca wzywany jest jednokrotnie do uzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji.

§10

Ocena formalna

1. Po weryfikacji wymogów formalnych następuje ocena formalna projektów na zasadzie „dwóch par oczu”, zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WŚ *Kryteriami oceny formalnej* (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Weryfikacja wymogów formalnych oraz ocena formalna prowadzona jest w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Informacja

o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej www.rpo-swietokrzyskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

- 3- Każdy projekt jest oceniany przez dwóch pracowników Oddziału Wdrażania Projektów I, zgodnie z *Regulaminem przeprowadzania oceny projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) współfinansowanych z EFRR w ramach RPOŚ na lata 2014-2020*, stanowiącym załącznik nr 13 do Regulaminu. Pracownicy przed przystąpieniem do oceny projektu są zobowiązani podpisać oświadczenie o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenionego przez siebie projektu.
4. W wyniku oceny formalnej projekt zostaje:
 - a) zakwalifikowany do oceny merytorycznej lub
 - b) odrzucony ze względu na negatywną ocenę formalną.
5. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej potrzeby korekty wniosku, wyznacza się Beneficjentowi termin nie dłuższy niż 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma. Jeżeli w wyznaczonym terminie skorygowany wniosek nie zostanie dostarczony lub zostanie dostarczony po wyznaczonym terminie, wniosek uzyskuje negatywną ocenę. Jeśli w opinii Wnioskodawcy, dokonanie korekty wskazanej przez oceniających jest niemożliwe, konieczne jest pisemne odniesienie się do każdego takiego przypadku.
6. Korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez oceniających, chyba że wprowadzone zgodnie z uwagami zmiany implikują kolejne, należy je wówczas wprowadzić do wniosku oraz poinformować o tym fakcie Instytucję Organizującą Nabór. Jeśli Beneficjent zauważy we wniosku inne błędy formalne, poprawia je, składając jednocześnie w piśmie stosowne wyjaśnienia.
7. W ramach oceny dopuszczone zostaną jedynie modyfikacje, które polegać będą na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
8. Oddział Wdrażania Projektów I informuje Wnioskodawców o wynikach przeprowadzonej oceny formalnej. W przypadku negatywnej oceny, w piśmie do Beneficjenta podawane jest uzasadnienie decyzji o odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych.
9. Po zakończeniu oceny formalnej na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl zostaje zamieszczona informacja o wynikach oceny.

§11

Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna projektów prowadzona jest przez pracowników DW EFRR oraz w razie potrzeby przez innych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego oraz pracowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych. W ocenę projektów mogą również zostać zaangażowani eksperci.
2. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej osoby oceniające zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu.

W przypadku pozostałych uczestników procesu oceny wniosku o dofinansowanie (w tym osób nie dokonujących oceny) wymagane jest podpisanie przez nich Deklaracji o poufności.

3. Ocena merytoryczna projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ na lata 2014-2020 według wzoru *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie w RPOWŚ 2014-2020*, stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
4. Kierownik Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej wskazuje spośród pracowników IZ osoby do oceny.
5. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez co najmniej dwie osoby. Prowadzenie oceny spełniania kryteriów może w szczególności przyjąć formę przeprowadzenia niezależnej oceny danego projektu lub wspólną ocenę danego projektu.
6. Wspólna ocena projektu może dotyczyć w szczególności sytuacji dążenia do osiągnięcia konsensusu mającego na celu usunięcie ewentualnych rozbieżności w ocenie projektu.
7. Każdy projekt poddawany jest ocenie pod kątem spełniania kryteriów dopuszczających ogólnych i sektorowych. Wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. W przypadku nie osiągnięcia konsensusu w ocenie kryteriów dopuszczających, wybierany jest dodatkowy oceniający, którego ocena jest rozstrzygająca. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających powoduje odrzucenie projektu.
8. Ocena merytoryczna prowadzona jest w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania projektu, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu Województwa. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej IZ RPOWŚ. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień, brakujących/uzupełniających dokumentów, ekspertyz lub opinii, termin przeprowadzenia oceny wydłuża się maksymalnie o 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu uzyskania powyższych dokumentów. Termin przeprowadzenia oceny wydłuża się również maksymalnie o 60 dni roboczych w przypadku przekazania projektu do ponownej oceny formalnej, licząc od dnia następującego po dniu ponownego przekazania projektu do oceny merytorycznej.
9. Dla projektów, co do których istnieje konieczność przygotowania opinii/ekspertyzy istnieje możliwość jej zamówienia, W takim przypadku oceniający przygotowują pismo do odpowiedniej instytucji/osoby z prośbą o opinię/ekspertyzę, które jest podpisywane przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora DW EFRR. W takiej sytuacji bieg terminu oceny zostaje zawieszony na okres niezbędny do wyboru wykonawcy opinii/ekspertyzy, jej wykonania i otrzymania przez IZ RPOWŚ. Po otrzymaniu opinii/ekspertyzy, oceniający dokonują oceny.
10. W uzasadnionych przypadkach (w szczególności, gdy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych dokumentów) istnieje możliwość zawieszenia oceny merytorycznej projektu. Decyzję o zawieszeniu oceny podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora DW EFRR.
11. Jeżeli w trakcie przeprowadzania oceny projektu oceniający stwierdzą błąd formalny, wówczas Wniosek o dofinansowanie przekazywany jest protokolarnie do Oddziału Wdrażania Projektów, gdzie podlega

procedurom przewidzianym dla oceny formalnej, a fakt ten odnotowywany jest w kartach oceny merytorycznej.

12. W uzasadnionych przypadkach oceniający mogą zwrócić się do Wnioskodawcy o dokonanie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy ocenianego projektu. W takim przypadku przygotowują stosowne pismo do Wnioskodawcy, które zawiera zakres wymaganych wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień. Pismo jest podpisywane przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora DW EFRR.
13. Jeżeli w wyznaczonym terminie Wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi na pismo DW EFRR lub nie przedłoży wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień wskazanych w piśmie, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej.
14. W ramach oceny merytorycznej dopuszczalne są modyfikacje. Modyfikacje rzutujące na spełnianie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
15. Po zakończonej ocenie merytorycznej pracownik Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej przekazuje wyniki oceny wraz z wnioskiem o dofinansowanie i załącznikami do Oddziału Wdrażania Projektów I/II.
16. W przypadku pozytywnej oceny projektu, pracownik Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej niezwłocznie uaktualnia dane dotyczące statusu wniosku o dofinansowanie w SL2014. Natomiast pracownik Oddziału Wdrażania Projektów I/II informuje Beneficjenta o wyniku oceny oraz przygotowuje projekt umowy.
17. W przypadku negatywnej oceny projektu stosowna informacja wraz z uzasadnieniem oceny przekazywana jest za pismem do Beneficjenta i do DPR. Następnie Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, przygotowaną przez pracowników DPR–III, następuje wykreślenie projektu z *Wykazu projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego* stanowiącego załącznik do SZOOP. Informację o podjętej uchwale Zarządu DPR przekazuje niezwłocznie do DW EFRR, co skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem *pre-umowy* z Beneficjentem. Rozwiązanie *pre-umowy* przygotowuje pracownik Oddziału Wdrażania Projektów I.
18. Po rozwiązaniu *pre-umowy*, pracownik Oddziału Wdrażania Projektów I niezwłocznie uaktualnia dane dotyczące statusu wniosku o dofinansowanie projektu w SL2014.
19. W przypadku przekazania wniosku przez Oddział Wdrażania Projektów I do ponownej weryfikacji związanej z zamiarem wprowadzenia zmian przez Wnioskodawcę po podpisaniu umowy, dokonywana jest ona przez minimum dwóch oceniających i dokumentowana protokołem. Na etapie weryfikacji, o której mowa powyżej możliwe jest żądanie od Wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień. W przypadku stwierdzenia w protokole konieczności ponownej oceny jej przebieg odpowiada procedurze przewidzianej dla oceny merytorycznej opisanej w niniejszym rozdziale.

§12

Wycofanie wniosku o dofinansowanie

1. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania umowy o dofinansowanie Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. Wycofanie projektu skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie oraz wykreśleniem projektu z Wykazu Projektów Zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ 2014-2020 w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiącego załącznik nr 5 do SZOOP RPOWŚ 2014-2020.
2. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy, która powinna zawierać następujące informacje:
 - a) jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
 - b) tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez Instytucję Organizującą Nabór),
 - c) pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
3. Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną w części 8 wniosku o dofinansowanie.
4. Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą odsyłane Wnioskodawcom. Istnieje możliwość osobistego odbioru jednego egzemplarza wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do Instytucji Organizującej Nabór pisma wycofującego wniosek.

§13

Podpisanie umów

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi decyzja o dofinansowanie projektu. *Wzór decyzji o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, będący załącznikiem nr 10 niniejszego Regulaminu, określa minimalny zakres i może ulegać zmianom, wynikającym z systemu realizacji RPOWŚ w trakcie trwania procedury naboru.
2. Przygotowywanie decyzji o dofinansowanie projektu odbywa się po pozytywnej ocenie formalnej i merytorycznej wniosków.
3. IZ może dokonać kontroli uprzedniej projektu przed zawarciem decyzji o dofinansowanie, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów prawa zamówień publicznych. Podpisanie decyzji w takim przypadku uzależnione jest od wyników przeprowadzonej kontroli.

4. Decyzja o dofinansowanie przygotowywana jest w terminie 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia sporządzenia protokołu z oceny.
5. Po podpisaniu decyzji o dofinansowanie, informacja na temat projektów i przyznanego dofinansowania zamieszczana jest na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§14

Procedura odwoławcza

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

§15

Kwalifikowalność wydatków

1. Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWS na lata 2014-2020 dla Działania 5.2*.
2. Ocena kwalifikowalności wydatku:
 - a) Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i wytycznymi, oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.
 - b) Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu, poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektów, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną 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.

3. Ograniczenia dotyczące kwalifikowalności wydatków:

- wydatki na informację i promocję projektu nie mogą przekraczać 5 % kosztów kwalifikowalnych w projekcie i nie mogą jednocześnie być wyższe niż 100 tysięcy złotych;
- wydatki na zarządzanie projektem, inne niż wydatki związane z nadzorem nad robotami budowlanymi, nie mogą stanowić więcej niż 5 % kosztów kwalifikowalnych;
- zakup używanych środków trwałych jest kosztem niekwalifikowanym;
- podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych tj. ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, jest kosztem niekwalifikowanym w projekcie.

§16

Zmiany Regulaminu naboru

1. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy jednak możliwości zmiany Regulaminu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów (art. 41 ust. 3 z zw. z ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
2. Instytucja Zarządzająca poinformuje wszystkich potencjalnych Wnioskodawców o wprowadzonych do niniejszego Regulaminu zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz podaniem terminu, od którego są one stosowane. Informacja taka zostanie podana na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§17

Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

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

Załączniki do Regulaminu:

1. Instrukcja obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania.
2. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
3. Instrukcja wypełnienia wniosków EFRR.
4. Instrukcja wypełnienia załączników w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.
5. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
6. Wymogi formalne i kryteria oceny formalnej dla wszystkich działań w ramach osi priorytetowych 1-7 RPOWŚ 2014-2020.
7. Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
8. Wzór karty oceny formalnej wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
9. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ 2014-2020.
10. Wzór Decyzji o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami.
11. Instrukcja sporządzania Studium Wykonalności Inwestycji dla Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami.
12. Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.
13. Regulamin przeprowadzania oceny projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) współfinansowanych z EFRR w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.
14. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla działania 5.2 „Infrastruktura kolejowa” wraz z załącznikami.