

**UCHWAŁA NR 2990/17**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
**Z DNIA 13 września 2017r.**

**W SPRAWIE:**

zmiany uchwały nr 2621/17 z dnia 26 maja 2017 roku w sprawie przyjęcia *Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17 w ramach Osi Priorytetowej 3 – Efektywna i zielona energia Działania 3.4 Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 dla projektów dotyczących zrównoważonej mobilności miejskiej w zakresie budowy, przebudowy uzupełniającej do poziomu krajowego infrastruktury transportu publicznego, wraz z załącznikami.*

**NA PODSTAWIE:**

art. 125 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego 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 20.12.2013r.);

art. 41 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460).

art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016r., poz. 486).

**§1.**

Wprowadza się zmiany w *Regulaminie dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17 w ramach Osi Priorytetowej 3 – Efektywna i zielona energia Działania 3.4 Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 dla projektów dotyczących zrównoważonej mobilności miejskiej w zakresie budowy, przebudowy uzupełniającej do poziomu krajowego infrastruktury transportu publicznego oraz w Ogłoszeniu konkursowym.*

**§ 2.**

Wykaz zmian do *Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego numer RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17* stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§3.**

Zaktualizowany *Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17* stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§4.**

Zaktualizowane ogłoszenie konkursowe do *Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17* stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

**§5.**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Dyrektorowi Departamentu Polityki Regionalnej.

**§6.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WICEMARSZAŁEK**  
**WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**JAN MAĆKOWIAK**



**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO** jako Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 pełniąca funkcję Instytucji Organizującej Konkurs:

ogłasza konkurs zamknięty nr: **RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17** na składanie wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej **3 Efektywna i zielona energia** Działanie **3.4 Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 - 2020 dla projektów dotyczących zrównoważonej mobilności miejskiej w zakresie budowy, przebudowy uzupełniającej do poziomu krajowego infrastruktury transportu publicznego.**

**Informacja o naborze:**

### **I. Instytucja Organizująca Konkurs**

Instytucją Organizującą Konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 - 2020, którą stanowi Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, obsługiwany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce.

### **II. Przedmiot konkursu, w tym typ projektów podlegających dofinansowaniu**

Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z postanowieniami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w zakresie Osi priorytetowej 3 Efektywna i zielona energia Działania 3.4 *Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej.*

- Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17 Działania 3.4 Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 - 2020 dla projektów dotyczących zrównoważonej mobilności miejskiej w zakresie budowy, przebudowy uzupełniającej do poziomu krajowego infrastruktury transportu publicznego są:
  - ✓ jednostki samorządu terytorialnego.
  - ✓ mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa świadczące usługi publiczne na terenie województwa świętokrzyskiego definiowane według załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. 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
  - ✓ duże przedsiębiorstwa świadczące usługi publiczne na terenie województwa świętokrzyskiego
  - ✓ samorządowe osoby prawne,
  - ✓ państwowe jednostki budżetowe.

W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektów w partnerstwie, zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej.

- **Pomoc Wnioskodawcom w ramach konkursu, w przypadku budowy/przebudowy powszechnie dostępnej infrastruktury ogólnospołecznej, która nie jest**



wykorzystywana komercyjnie (np. udostępnianie nieodpłatne drogi publicznej, parkingi) jest udzielana bez pomocy publicznej. Natomiast w przypadku inwestycji, w których dofinansowana infrastruktura i składniki majątku (np. tabor autobusowy) będą wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług publicznego transportu zbiorowego pomoc udzielana będzie w formie rekompensaty zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 1370/2007.

- W ramach niniejszego konkursu wsparciem objęte będą projekty wsparciem objęte będą projekty wynikające z przygotowanych przez samorządy Planów Gospodarki Niskoemisyjnej lub planów mobilności miejskiej, dotyczące zrównoważonej mobilności miejskiej w zakresie budowy, przebudowy uzupełniającej do poziomu krajowego infrastruktury transportu publicznego m. in.
  - parkingi Park&Ride, Bike&Ride
  - zintegrowane centra przesiadkowe,
  - infrastruktura dworcowa,
  - wspólny bilet,
  - inteligentne systemy transportowe,
  - ścieżki rowerowe,
  - publiczne wypożyczalnie rowerów;
  - przebudowa infrastruktury miejskiej (np. budowa buspasów, przebudowa skrzyżowań),
  - ekologiczny transport publiczny w regionie świętokrzyskim.W ramach działania wspierane będą projekty, które przewidują wdrożenie rozwiązań, mających m.in. na celu:
  - skrócenie czasu podróży komunikacją miejską,
  - upłynnienie ruchu transportu miejskiego w zatłoczonych obszarach,
  - objęcie świadczoną usługą przewozów pasażerskich w ramach transportu miejskiego obszarów dotąd nim nieobsługiwanych,
  - integrację funkcjonujących na danym obszarze form transportu, w tym transportu publicznego z komunikacją indywidualną (pieszą, rowerową i samochodową),
  - lepsze wykorzystanie przyjaznego środowiska systemu transportu publicznego dostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- **Inwestycja musi być realizowana na terenie miast województwa świętokrzyskiego.**

### **III. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie**

Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach konkursu nr RPSW.03.04.00 IZ.00-26-133/17 wynosi ogółem **72 500 000,00 zł**, w tym 70 000 000,00 zł pochodzi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz 2 500 000,00 zł pochodzi z budżetu państwa.

### **IV. Poziom minimalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu wynosi 1 000 000,00 zł.**

### **V. Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi do 85% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, a w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną do 95% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, w tym:**

- **95% dla projektów nie objętych pomocą publiczną, które są ujęte w Programach Rewitalizacji (środki UE w wysokości 85% + środki z budżetu państwa w wysokości 10 %),**



- 85% dla projektów nie objętych pomocą publiczną, nie ujętych w Programach Rewitalizacji.

VI. W przypadku projektów generujących dochód, maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR powinien zostać ustalony metodą luki finansowej.

VII. W przypadku projektów dotyczących usług publicznych w zakresie publicznego transportu zbiorowego maksymalny poziom dofinansowania regulowany będzie na podstawie zapisów Rozporządzenia (WE) nr 1370/2007 a także ustawy o publicznym transporcie zbiorowym.

### VIII. Termin, miejsce i forma składania wniosku do dofinansowania projektu

Wnioski o dofinansowanie należy składać za pośrednictwem [Lokalnego Systemu Informatycznego](#) (LSI) dostępnego na stronach internetowych [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz osobiście w dwóch egzemplarzach wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami do Sekretariatu Naboru Wniosków II Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego mieszczącego się przy ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce, III piętro, pokój 313.

Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy składać poprzez LSI od dnia 30.06.2017 roku (od godziny 7.30) do dnia 29.12.2017 roku (do godziny 12:00 - **po godzinie 12.00 w ostatnim dniu naboru, możliwość wysłania wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI zostanie zablokowana**).

Wnioski o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 do dnia **29.12.2017 roku. Po wyznaczonej godzinie wnioski nie będą przyjmowane.**

**Suma kontrolna wniosku przekazanego przez LSI i suma kontrolna wniosków w wersji papierowej musi być tożsama.**

### IX. Sposób i miejsce udostępnienia regulaminu konkursu

Szczegółowe informacje o konkursie zawarte zostały w *Regulaminie dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17 w ramach Osi Priorytetowej 3 Efektywna i zielona energia Działania 3.4 Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 dla projektów dotyczących zrównoważonej mobilności miejskiej w zakresie budowy, przebudowy uzupełniającej do poziomu krajowego infrastruktury transportu publicznego*, który wraz z załącznikami został zamieszczony na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020 tj. [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### X. Szczegółowych informacji na temat konkursu udzielają:

**Oddział Wdrażania Projektów II – 41 365 81 31, 41 365 81 43, 41 365 81 44, 41 365 81 45, 41 365 81 46, 41 365 81 47, 41 365 81 57 oraz 41 365 81 58.**



Informacji w kwestiach dotyczących kryteriów merytorycznych udzielają pracownicy **Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej** pod numerami telefonów: 41 365 81 53, 41 365 81 56.

**Główny Punkt Informacyjny 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),

**Lokalny Punkt Informacyjny w Sandomierzu** – ul. Mickiewicza 34, pokój nr 2 i 3, 27-600 Sandomierz (tel.: 15 832 33 54, 15 864 20 74),

**Lokalny Punkt Informacyjny w Busku-Zdroju** – Al. Mickiewicza 15, pokój nr 5, 28-100 Busko-Zdrój (tel.: 41 378 12 06, 41 370 97 17).

## **XI. Termin rozstrzygnięcia konkursu**

**Orientacyjny** termin rozstrzygnięcia konkursu przypada na **czerwiec 2018 roku**, pod warunkiem nie przedłużenia terminów oceny przez Marszałka Województwa/Członka Zarządu (stosowna informacja w tej sprawie zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)).



Załącznik do Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego  
nr /17 z dnia 2017 roku

**REGULAMIN DWUETAPOWEGO KONKURSU ZAMKNIĘTEGO**

**nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17**

**w ramach Osi Priorytetowej 3 – Efektywna i zielona energia Działania 3.4 *Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 dla projektów dotyczących *zrównoważonej mobilności miejskiej w zakresie budowy, przebudowy uzupełniającej do poziomu krajowego infrastruktury transportu publicznego.***



**Termin naboru: od 30.06.2017 r. do 29.12.2017r.**

**Kielce, maj 2017 r.**



## § 1

### PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU

Działając na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 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 2016 r., poz. 23. z późn. zm.), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

#### **I. Akty prawa UE:**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., Nr L 347/289) zwane dalej: *Rozporządzenie EFRR*;
2. 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 oraz uchylające rozporządzenie (WE) 1083/2013 – zwane dalej Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.);
3. 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);
4. 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;

5. 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 ;
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
7. Rozporządzenie Komisji (UE) 2015/1185 z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla miejscowych ogrzewaczy pomieszczeń na paliwo stałe;
8. Rozporządzenie Komisji (UE) 2015/1188 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla miejscowych ogrzewaczy pomieszczeń;
9. Rozporządzenie Komisji (UE) 2015/1189 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu





- do wymogów dotyczących ekoprojektu dla kotłów na paliwo stałe;
10. Rozporządzenie (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) 1107/70;
  11. 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.);
  12. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/27/UE z dnia 25 października 2012 r. w sprawie efektywności energetycznej;
  13. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/28/WE z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie promowania stosowania energii ze źródeł odnawialnych;
  14. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2003/87/WE z dnia 13 października 2003 r. ustanawiająca program handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych na obszarze Wspólnoty i zmieniająca Dyrektywę Rady 96/61/WE;
  15. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. L 327, 22.12.2000, p.1);
  16. Dyrektywa 2009/125/WE ustanawiająca ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.

## **II. Akty prawa krajowego:**

1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, (t.j. Dz. U z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.) - zwana dalej: ustawa wdrożeniowa;
2. Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1867 z późn zm.),
3. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) zwana dalej: PZP;



4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) – zwana dalej: ufp;
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 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.) - zwana dalej: Ordynacja podatkowa (t.j. 2017 poz. 201 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.672 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 290 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. 2016 r., poz.1829 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów (t.j. 2017 poz. 130);
12. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz.478 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o odnawialnych źródłach energii oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2016 poz. 925);
14. Ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 922);
16. Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2016 r. poz. 1764);
17. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.);
18. Ustawa z dnia 15 września 2000 roku Kodeks Spółek Handlowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1578 z późn. zm.);
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 roku w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. 2004



- nr 194 poz. 1983 z późn. zm.);
20. 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);
  21. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termo modernizacyjnego (Dz.U.2009.43.346), Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termo modernizacyjnego (Dz.U. 2015 poz. 1606)
  22. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej, wzoru karty audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii (Dz.U.2012 poz. 962);
  23. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. 2016, poz. 353 z późn. zm.);
  24. Ustawa z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 778 z późn. zm.);
  25. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o efektywności energetycznej (Dz. U. 2011 nr 94 poz. 551 z późn. zm.; t.j. 2015 poz. 2162 z późn. zm);
  26. Kontrakt Terytorialny dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, zawarty pomiędzy Ministrem właściwym do spraw Infrastruktury i Rozwoju a Województwem Świętokrzyskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego uchwałą Rady Ministrów Nr 222 z dnia 4 listopada 2014 r. a następnie przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 3171/2014;
  27. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422.);
  28. Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t. j. Dz. U. 2015 poz. 460)



29. Rozporządzenie Ministra Transportu i gospodarki Morskiej z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie warunków technicznych, jakimi powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie (Dz. U. 2000 Nr 63 poz. 735 z późn. Zm.)
30. Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakimi powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (t. j. Dz. U. 2016 poz. 124)
31. Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. *Prawo energetyczne* (Dz.U. 2003 Nr 153 poz. 1504 z późn. zm.).

### **III. Dokumenty horyzontalne oraz wytyczne Ministra Rozwoju:**

1. Umowa Partnerstwa 2014-2020 z dnia 23 maja 2014 roku;
2. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 roku;
3. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 roku;
4. Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 roku;
5. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 roku;
6. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 roku;
7. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 roku;
8. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 roku;
9. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015;
10. Wytyczne w zakresie procesu kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 roku;
11. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014 – 2020

z dnia 31 marca 2015 roku;

12. Wytyczne w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 września 2015 roku;
13. 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 z dnia 8 maja 2015 roku.
14. Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 lipca 2015 roku.
15. Wytyczne w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym z dnia 19 października 2015 roku;
16. Zrównoważona intermodalna mobilność miejska (PI 4e), Postanowienia Umowy Partnerstwa, Wspólna interpretacja
17. Niebieska Księga Sektor Transportu Publicznego w miastach, aglomeracjach, regionach.

#### **IV. Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego:**

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 (RPOWŚ) przyjęty decyzją Nr C(2015) 906 przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 12 lutego 2015r. oraz Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 24/14 z dnia 10 grudnia 2014r. zwanego dalej „RPOWŚ 2014-2020” oraz zmieniony DECYZJĄ WYKONAWCZĄ KOMISJI z dnia 11.8.2016 r. zmieniającą decyzję wykonawczą Nr C(2016)5288 zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu świętokrzyskiego w Polsce;
2. Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 na 2017 rok;
3. Uchwała nr 2518/17 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 kwietnia 2017

roku w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

4. Uchwała nr 1518/16 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 8 czerwca 2016 roku w sprawie przyjęcia „Opisu Funkcji i Procedur dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 (wersja 3)”.

#### **V. Uchwały Komitetu Monitorującego:**

Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, przyjęte Uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 Nr 64/2016 z dnia 14 września 2016r.

### **§ 2**

#### **NAZWA I ADRES INSTYTUCJI ORGANIZUJĄCEJ KONKURS**

**Instytucją Organizującą Konkurs (IOK)** jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, którą stanowi Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, obsługiwany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce.

### **§ 3**

#### **PRZEDMIOT KONKURSU**

1. Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17 przeprowadzanego w ramach Działania 3.4 *Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej* Osi Priorytetowej 3 *Efektywna i zielona energia* (Priorytet inwestycyjny 4e) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego (RPOWŚ) na lata 2014 – 2020 dla projektów dotyczących *zrównoważonej mobilności miejskiej w zakresie budowy, przebudowy uzupełniającej do poziomu krajowego infrastruktury transportu publicznego*, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania konkursu, sposób sporządzania i doręczania wniosków o dofinansowanie dla Działania 3.4 *Strategia niskoemisyjna, wsparcie*

zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej 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.

2. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.
3. Ocena projektów dokonywana jest przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. Po rozstrzygnięciu konkursu, na stronie internetowej zostanie zamieszczona informacja o składzie komisji oceny projektów.
4. Zgodnie z art.3 ust. 3 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku*. Pomoc nie może być udzielana na:
  - likwidację oraz budowę elektrowni jądrowych;
  - inwestycje na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
  - wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
  - przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa;
  - 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.
5. **Realizowane projekty muszą znajdować się na terenie miast województwa świętokrzyskiego.**
6. Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w części dotyczącej Działania 3.4 w ramach niniejszego konkursu wsparciem objęte będą projekty wynikające z przygotowanych przez samorządy **Planów Gospodarki Niskoemisyjnej lub planów mobilności miejskiej**, dotyczące **zrównoważonej mobilności miejskiej w zakresie**



**budowy, przebudowy uzupełniającej do poziomu krajowego infrastruktury transportu publicznego m. in.**

- parkingi Park&Ride, Bike&Ride
  - zintegrowane centra przesiadkowe,
  - infrastruktura dworcowa,
  - wspólny bilet,
  - inteligentne systemy transportowe,
  - ścieżki rowerowe,
  - publiczne wypożyczalnie rowerów;
  - przebudowa infrastruktury miejskiej (np. budowa buspasów, przebudowa skrzyżowań),
  - ekologiczny transport publiczny w regionie świętokrzyskim.
7. W ramach działania wspierane będą projekty, które przewidują wdrożenie rozwiązań, mających m.in. na celu:
- skrócenie czasu podróży komunikacją miejską,
  - upłynnienie ruchu transportu miejskiego w zatłoczonych obszarach,
  - objęcie świadczoną usługą przewozów pasażerskich w ramach transportu miejskiego obszarów dotąd nim nieobsługiwanych,
  - integrację funkcjonujących na danym obszarze form transportu, w tym transportu publicznego z komunikacją indywidualną (pieszą, rowerową i samochodową),
  - lepsze wykorzystanie przyjaznego środowiska systemu transportu publicznego dostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych.
8. W przypadku budowy/przebudowy powszechnie dostępnej infrastruktury ogólnospołecznej, która nie jest wykorzystywana komercyjnie (np. udostępnianie nieodpłatne drogi publicznej, parkingi) wsparcie w ramach konkursu jest udzielane **bez pomocy publicznej**. Natomiast w przypadku inwestycji, w których dofinansowana infrastruktura i składniki majątku (np. tabor autobusowy) będą wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług publicznego transportu zbiorowego pomoc udzielana będzie **w formie rekompensaty zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 1370/2007**.
9. W ramach konkursu nie przewiduje się wydatków w ramach cross-financingu.





## § 4

### TYPY BENEFICJENTÓW

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17 Działania 3.4 *Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej* są:

- jednostki samorządu terytorialnego,
  - mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa świadczące usługi publiczne na terenie województwa świętokrzyskiego definiowane według załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. 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
  - duże przedsiębiorstwa świadczące usługi publiczne na terenie województwa świętokrzyskiego
  - samorządowe osoby prawne,
  - państwowe jednostki budżetowe.
- W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektów w partnerstwie, zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej porozumienie oraz umowa o partnerstwie muszą określać w szczególności:

- 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.



- Zgodnie z zapisami pkt (13) i (14) *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.* z możliwości ubiegania się o dofinansowanie wykluczeni są beneficjenci na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym - widniejący w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów.
- Pomoc nie będzie udzielana również przedsiębiorcom znajdującym się w trudnej sytuacji na podstawie zapisów art.2 ust.18 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.*
- W przypadku projektów objętych pomocą publiczną wnioskodawcy będący „dużym przedsiębiorstwem” muszą ponadto spełnić warunki art. 6 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 roku* uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
- W przypadku pomocy udzielonej **dużemu przedsiębiorcy**, beneficjent musi zadeklarować się, że wkład finansowy z funduszy nie spowoduje znacznej utraty miejsc pracy w istniejących lokalizacjach tego przedsiębiorcy na terytorium Unii Europejskiej w związku z realizacją dofinansowywanego projektu. Niniejsze oświadczenie obligatoryjnie stanowić musi załącznik do wniosku o dofinansowanie.

## § 5

### **KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE**

1. Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach konkursu nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17 wynosi ogółem **72 500 000,00 zł**, w tym **70 000 000,00 zł** pochodzi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz **2 500 000,00 zł** pochodzi z budżetu państwa:
  - w ramach **Kategorii interwencji 043** Infrastruktura na potrzeby czystego transportu miejskiego i jego promocja (w tym wyposażenie i tabor) **45 000 000,00 zł** (pochodzi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego)
  - w ramach **Kategorii interwencji 044** Inteligentne systemy transportowe(w tym wprowadzenie zarządzania popytem, systemy poboru opłat, informatyczne systemy

monitorowania, kontroli i informacji) **5 500 000,00 zł (w tym 5 000 000,00 zł pochodzi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz 500 000,00 zł pochodzi z budżetu państwa);**

- w ramach **Kategorii interwencji 090 Ścieżki rowerowe i piesze 22 000 000,00 zł (w tym 20 000 000,00 zł pochodzi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz 2 000 000,00 zł pochodzi z budżetu państwa).**

2. Poziom minimalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu wynosi 1 000 000,00 zł.

3. **Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi do 85% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, a w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną do 95% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, w tym:**

- **95% dla projektów nie objętych pomocą publiczną, które są ujęte w Programach Rewitalizacji (środki UE w wysokości 85% + środki z budżetu państwa w wysokości 10 %),**
- **85% dla projektów nie objętych pomocą publiczną, nie ujętych w Programach Rewitalizacji.**

4. **W przypadku projektów generujących dochód, maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR powinien zostać ustalony metodą luki finansowej.**

5. **W przypadku projektów dotyczących usług publicznych w zakresie publicznego transportu zbiorowego maksymalny poziom dofinansowania regulowany będzie na podstawie zapisów Rozporządzenia (WE) nr 1370/2007 a także ustawy o publicznym transporcie zbiorowym.**

6. Projekty nieobjęte pomocą publiczną to takie, dla których wsparcie nie stanowi pomocy publicznej zdefiniowanej na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która łącznie spełnia poniższe przesłanki:

- a) występuje transfer zasobów publicznych,
- b) transfer zasobów publicznych jest selektywny - uprzywilejowuje określony podmiot lub wytwarzanie określonych dóbr,
- c) transfer zasobów publicznych skutkuje przysporzeniem (korzyścią ekonomiczną) na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,



- d) w efekcie transferu zasobów publicznych występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,
- e) wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

7. Na szczególnej uwadze należy mieć fakt, iż **rekompensata otrzymywana z tytułu świadczenia usług publicznych podlega ocenie w świetle art. 107 ust. 1 TFUE**, ponieważ operatorzy otrzymujący dofinansowanie prowadzą działalność o charakterze gospodarczym, w związku z czym są przedsiębiorstwami (przedsiębiorcami) w rozumieniu przyjętym w orzecznictwie TSUE. Zgodnie z tym orzecznictwem, przedsiębiorstwem jest każdy podmiot zaangażowany w prowadzenie działalności gospodarczej, bez względu na jego status i sposób finansowania.

Kryteriami pozwalającymi ustalić, czy dane wsparcie przyznane w związku ze świadczeniem usług publicznych stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, są cztery kryteria wskazane w wyroku TSUE w sprawie C-280/006 (tzw. kryteria Altmark). Łączne spełnienie tych kryteriów powoduje, że rekompensata z tytułu świadczenia usług publicznych nie stanowi pomocy publicznej:

- a) przedsiębiorstwo jest zobowiązane do świadczenia usługi publicznej i ją wykonuje, a jednocześnie usługa ta jest jasno zdefiniowana;
- b) w celu uniknięcia przyznania korzyści ekonomicznej, która może faworyzować wybrane przedsiębiorstwo w stosunku do konkurencji, parametry, na podstawie których ustala się rekompensatę, powinny być określone obiektywnie i transparentnie, zanim nastąpi nałożenie zobowiązania do świadczenia usług publicznych;
- c) rekompensata nie może przekroczyć kosztów poniesionych w związku z realizacją usługi publicznej z uwzględnieniem wpływów z tej usługi oraz rozsądnego zysku;
- d) jeśli przedsiębiorstwo nie zostało wybrane zgodnie z procedurami zamówień publicznych gwarantującymi, że usługa będzie zapewniona po najmniejszym koszcie dla społeczności, rekompensata nie może przekraczać kosztów, jakie poniosłoby typowe przedsiębiorstwo, dobrze zarządzane i odpowiednio wyposażone do realizacji usługi publicznej, z uwzględnieniem wpływów generowanych przez usługę i rozsądnego zysku.



Spełnienie warunków określonych przez TSUE w orzeczeniu w sprawie Altmark nie zwalnia z obowiązku przestrzegania rozporządzenia 1370/2007 (a także ustawy o publicznym transporcie zbiorowym)

8. Po rozstrzygnięciu konkursu Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów, które spełniają kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na konkurs, nie uzyskały dofinansowania.

## § 6

### **KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW, LIMITY I OGRANICZENIA**

#### **1. Ocena kwalifikowalności wydatku:**

- a) Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie 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. 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 poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa
- c) **Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 roku.** Przyjęty okres kwalifikowalności wydatków pozostaje bez uszczerbku dla zasad wypłaty rekompensaty wynikających z Rozporządzenia (WE) nr 1370/2007. Przekazanie



operatorowi rekompensaty, w tym dofinansowania, może nastąpić jedynie na podstawie i po zawarciu ważnej umowy o świadczenie usług publicznych.

- d) Nie można przedłożyć do współfinansowania projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług.
- e) W ramach konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie jednego projektu.

## 2. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków

### a) Do wydatków kwalifikowalnych zaliczamy między innymi:

- wydatki na dokumentację projektową (w tym studium wykonalności, dokumentację techniczną, ekspertyzy ornitologiczne i chiropterologiczne);
- wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości niezabudowanej (gruntu) lub nieruchomości zabudowanej (gruntu z budynkiem lub budynku), w tym nabycie prawa użytkowania wieczystego, nie mogą przekraczać 10% kosztów kwalifikowalnych, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
  - cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1774 ze zm.); wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,
  - nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie,
  - zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie.



- wydatki na roboty budowlane związane z przygotowaniem terenu pod budowę, przebudową / budową infrastruktury technicznej, prace budowlano – montażowe, rozbiórkowe, instalacyjne;
- wydatki związane z zakupem robót i materiałów budowlanych oraz inne usługi z nimi związane;
- wydatki na informację i promocję projektu nie mogą przekraczać 3 % kosztów kwalifikowalnych w projekcie (jednocześnie wydatki powyżej 100 tysięcy złotych są niekwalifikowalne);
- koszty osobowe i koszty dotyczące zarządzania i nadzoru nad projektem nie mogą przekraczać 2 % kosztów kwalifikowalnych w projekcie;
- koszty nadzoru inwestorskiego i autorskiego nie mogą przekroczyć 3% kosztów kwalifikowalnych w projekcie;
- zakup autobusów, spełniających minimum normę emisji spalin EURO VI oraz o alternatywnych systemach napędowych (elektrycznych, hybrydowych, biopaliwa, napędzanych wodorem, itp.).
- wartości niematerialne i prawne w tym zakup oprogramowania dedykowanego opracowywanego pod konkretne potrzeby (zamówienie podmiotu).

**b) Do wydatków niekwalifikowalnych zaliczamy:**

- przygotowanie wniosku o dofinansowanie;
- nabycie używanych środków trwałych;
- leasing operacyjny
- koszty pożyczek i kredytów,
- kary, grzywny,
- odsetki od zadłużenia,
- koszt prowadzenia rachunku bankowego,
- zakup środków trwałych niezwiązanych trwale z celami projektu;
- koszty kursów i szkoleń kadr (pracowników);
- wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi;
- koszty pośrednie,



- nie zostaną uznane za kwalifikowalne koszty rozliczane ryczałtem i innymi formami uproszczonymi.

### 3. Inne ograniczenia:

- Nie będą wspierane inwestycje na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE, w tym instalacji energetycznego spalania o nominalnej mocy cieplnej przekraczającej 20 MW.
- Wszelkie inwestycje powinny być zgodne z unijnymi standardami i przepisami w zakresie ochrony środowiska.
- Wykluczone są projekty znajdujące się na *Liście projektów zidentyfikowanych*, załączonej do *Opinii Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w zakresie zgodności Strategii ZIT KOF na lata 2014-2020 z RPOWŚ 2014-2020 oraz możliwości finansowania projektów w formule ZIT w ramach RPOWŚ 2014-2020*.
- W ramach konkursu nie przewiduje się projektów hybrydowych zgodnie z art. 34 ustawy wdrożeniowej.
- Projekt musi również być zgodny z „Programem ochrony powietrza dla województwa świętokrzyskiego” oraz wykazywać zdolność do adaptacji do zmian klimatu i reagowania na ryzyko powodziowe zgodnie z dyrektywą 2007/60/WE.
- Pozostałe preferencje i kryteria znajdują się w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu.

### 4. Wymogi:

- a) W przypadku inwestycji, w których dofinansowana infrastruktura i składniki majątku (np. tabor autobusowy) będą wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej, ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są 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 **Wytocznych w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek**





***świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym*** (rozdział 6 – 7 z wyjątkiem podrozdziału 6.1). W przypadku wystąpienia w projekcie rekompensaty Wnioskodawca zobowiązany będzie dołączyć następujące dokumenty:

- W przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest jednostka samorządu terytorialnego, która zamierza wykonywać usługi publiczne działając za pomocą samorządowego zakładu budżetowego, do wniosku o dofinansowanie powinna dołączyć akt wewnętrzny mieszczący się w zakresie szerokiej definicji umowy o świadczenie usług publicznych zawartej w rozporządzeniu nr 1370/2007 (tj. w szczególności statut zakładu oraz odpowiednie akty prawa wewnętrznego określające szczegółowe zasady świadczenia przez zakład usług publicznych) oraz model finansowy wykazujący, iż w wyniku otrzymania przez zakład środków z programu operacyjnego rekompensata nie przekroczy dopuszczalnej *wysokości, obliczonej zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia nr 1370/2007*. Jeżeli nie nastąpiło jeszcze powierzenie świadczenia usług samorządowemu zakładowi budżetowemu, jednostka samorządu terytorialnego ubiegająca się o dofinansowanie powinna dołączyć do wniosku o dofinansowanie dokument odzwierciedlający podstawowe założenia aktu wewnętrznego mieszczącego się w zakresie szerokiej definicji umowy o świadczenie usług publicznych zawartej w rozporządzeniu nr 1370/2007 i spełniającego wszystkie wymogi dotyczące umów o świadczenie usług publicznego transportu zbiorowego zawarte w ustawie o publicznym transporcie zbiorowym oraz harmonogram działań *związanych z zawarciem umowy*. Natomiast po zawarciu umowy o świadczenie usług publicznego transportu zbiorowego należy na II etapie konkursu do złożonego wniosku dołączyć jej egzemplarz. Przekazanie zakładowi dofinansowania albo składników nabytych z udziałem dofinansowania nie może nastąpić przed powierzeniem świadczenia usług publicznych.
- W przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest jednostka samorządu terytorialnego, która zamierza wykonywać usługi publiczne za pośrednictwem swej spółki komunalnej albo spółka komunalna, która zamierza świadczyć usługi publiczne na rzecz macierzystej jednostki samorządu terytorialnego, 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 lub innych składników majątkowych – jeżeli o dofinansowanie ich nabycia wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego (chyba że przekazanie nastąpiło na podstawie innej umowy, która została załączona do umowy o świadczenie usług publicznych), albo
- zasady ubiegania się przez spółkę o dofinansowanie nabycia taboru lub innych składników majątkowych – jeżeli to spółka występuje o dofinansowanie.

Jeżeli o dofinansowanie wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego, a 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 na II etapie konkursu do złożonego wniosku dołączyć jej egzemplarz.

Jeżeli o dofinansowanie wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego, przekazanie spółce dofinansowania albo składników nabytych z udziałem dofinansowania nie może nastąpić przed zawarciem umowy o świadczenie usług publicznych. Jeżeli o dofinansowanie wystąpiła spółka, przyznanie spółce dofinansowania, rozumiane jako zawarcie umowy o dofinansowanie projektu ze środków funduszy UE, nie może nastąpić przed zawarciem umowy o świadczenie usług publicznych.

- W przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest jednostka samorządu terytorialnego, która zamierza powierzyć wykonywanie usług publicznych przedsiębiorcy zewnętrznemu albo przedsiębiorca zewnętrzny, 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 lub innych składników majątkowych dofinansowanych z programu operacyjnego:
  - zasady ich przekazania przedsiębiorcy – jeżeli o dofinansowanie wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego, albo



- zasady ubiegania się przedsiębiorcy o dofinansowanie – jeżeli o dofinansowanie występuje przedsiębiorca.

Jeżeli o dofinansowanie wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego, a 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 na II etapie konkursu do złożonego wniosku dołączyć jej egzemplarz.

Jeżeli o dofinansowanie wystąpiła jednostka samorządu terytorialnego, przekazanie przedsiębiorcy dofinansowania albo składników nabytych z udziałem dofinansowania nie może nastąpić przed podpisaniem umowy o świadczenie usług publicznych. Jeżeli o dofinansowanie wystąpił przedsiębiorca, przyznanie przedsiębiorcy dofinansowania, rozumiane jako zawarcie umowy o dofinansowanie projektu ze środków funduszy UE, nie może nastąpić przed zawarciem umowy o świadczenie usług publicznych.

- 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 (patrz podrozdział 7.4 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.
- W każdym przypadku, gdy o dofinansowanie ubiega się operator (niezależnie od jego statusu), a nie jednostka samorządu terytorialnego, zawarcie umowy o dofinansowanie jest możliwe wyłącznie wówczas gdy operator ten zawarł z właściwą jednostką samorządu terytorialnego (a nie ma dopiero zawrzeć) umowę o świadczenie usług publicznych, w ramach której ma zostać udzielone



dofinansowanie ze środków funduszy UE w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych.

- b) Inwestycje w transport miejski ramach PI4e mają przyczyniać się do osiągnięcia niskoemisyjnej i zrównoważonej mobilności w miastach. Muszą one wynikać z przygotowanych przez samorzady planów, zawierających odniesienia do kwestii przechodzenia na bardziej ekologiczne i zrównoważone systemy transportowe w miastach. Funkcję takich dokumentów mogą pełnić plany dotyczące gospodarki niskoemisyjnej lub plany mobilności miejskiej. Dokumenty te powinny określać lokalne uwarunkowania oraz kierunki planowanych interwencji na danym obszarze i w zależności od zidentyfikowanych potrzeb zawierać odniesienia lub wskazywać adekwatne obowiązujące dokumenty zawierające odniesienia do takich kwestii jak: zbiorowy transport pasażerski, transport niezmotoryzowany, intermodalność, transport drogowy, zarządzanie mobilnością, wykorzystanie inteligentnych systemów transportowych (ITS), logistyka miejska, bezpieczeństwo ruchu drogowego w miastach, wdrażanie nowych wzorców użytkowania czy promocja ekologicznie czystych i energooszczędnych pojazdów (czyste paliwa i pojazdy).
- c) Inwestycje dotyczące transportu miejskiego w ramach PI4e powinny ponadto spełniać poniższe warunki:
- Jeżeli z planów lub dokumentów strategicznych albo z analizy kosztów i korzyści odnoszących się do zrównoważonej mobilności miejskiej wynika potrzeba zakupu autobusów, dozwolony będzie zakup pojazdów spełniających minimum normę emisji spalin EURO VI. Priorytetowo będzie jednak traktowany zakup pojazdów o alternatywnych systemach napędowych (elektrycznych, hybrydowych, biopaliwa, napędzanych wodorem, itp.).
  - Zakupowi niskoemisyjnego taboru powinny towarzyszyć inwestycje w niezbędną dla właściwego funkcjonowania zrównoważonej mobilności infrastrukturę.
  - Inwestycje w drogi lokalne lub regionalne mogą być finansowane jedynie, jako niezbędny i uzupełniający element projektu dotyczącego systemu zrównoważonej mobilności miejskiej. **Samodzielne projekty dotyczące**



**wyłącznie infrastruktury drogowej nie będą kwalifikowały się do wsparcia w ramach niniejszego konkursu.**

- d) Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowej dla Działania 3.4 RPOWŚ na lata 2014-2020, wydatki na **drogi lokalne powinny stanowić mniejszość wydatków** w projekcie. W związku z czym w ramach niniejszego działania kalkulacja wydatków kwalifikowalnych poniesionych na drogi lokalne dokonywana będzie odrębnie dla każdego projektu, zgodnie z zasadami zawartymi w dokumencie pn. Zrównoważona intermodalna mobilność miejska (PI4e), Postanowienia Umowy Partnerstwa, Wspólna interpretacja, który stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
- e) W przypadku budowy/przebudowy dróg rowerowych/ścieżek rowerowych trzeba stosować/zaprojektować konstrukcję nawierzchni inną niż z kostki betonowej (np. z mieszanek asfaltowych, z mastyksu grysowego, tartanu lub na bazie żywic syntetycznych) zapewniającą większą trwałość, efektywność oraz bezpieczeństwo i komfort podróżujących
- f) Komponent telematyczny (ITS), ścieżki rowerowe oraz zakup niskoemisyjnego taboru miejskiego możliwe są do zrealizowania jako samodzielne projekty będące elementami projektu dotyczącego zrównoważonej mobilności miejskiej. W związku z powyższym należy do wniosku o dofinansowanie dołączyć oświadczenie, w którym wskazany zostanie tytuł szerszego projektu oraz program z którego będzie on realizowany.
- g) **W przypadku załącznika *Plan Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) lub równoważny dokument pełniący funkcję planu niskoemisyjnej i zrównoważonej mobilności miejskiej* Wnioskodawca jest zobligowany do załączenia „Oświadczenia”, w którym wskaże link do strony internetowej, na której umieszczony jest PGN lub równoważny dokument oraz numer strony na której zawarta jest informacja o planowanej inwestycji, bez konieczności załączania dokumentu PGN;**
- h) Wnioskodawca **musi dołączyć pozwolenie na budowę/zgłoszenie** robót budowlanych oraz umowę o świadczenie usług publicznych w zakresie publicznego transportu zbiorowego (jeśli dotyczy) jako załącznik obligatoryjny na II etapie oceny formalnej. Dokument ten należy dostarczyć najpóźniej do dnia zakończenia oceny formalnej wniosków;



- i) Wnioskodawca, który ubiega się o dofinansowanie lub, który otrzymał dofinansowanie a przy dokonywaniu zamówień związanych z realizacją projektu nie jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, dokonuje wyboru wykonawcy i udziela zamówień związanych z realizacją projektu w oparciu o najbardziej korzystną ofertę, z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji. Wnioskodawcy zobowiązani są do korzystania z Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich, która dostępna jest pod adresem: <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>. Baza to narzędzie służące do publikacji zapytań ofertowych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności. Zasada ta wynika z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* i powinna być stosowana przez beneficjentów w przypadku udzielania zamówień, których wartość przekracza 50 tys. zł netto. Beneficjenci zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych powinni stosować zasadę konkurencyjności jedynie dla tych zamówień, których wartość jest niższa od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 tej ustawy. Zasada konkurencyjności nie znajduje zastosowania w przypadku zamówień opisanych w pkt. 1 sekcji 6.5.3 w/w Wytycznych.

## § 7

### WYTYCZNE DOTYCZĄCE WSKAŹNIKÓW W PROJEKCIE

W zależności od specyfiki projektu, Beneficjent jest zobowiązany w pierwszej kolejności do wyboru wszystkich wskaźników (produktu i rezultatu) adekwatnych dla realizowanego projektu z listy wskaźników wskazanych w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, tj.:

- a) **Lista wskaźników rezultatu bezpośredniego (obligatoryjnie inwestycje realizowane w ramach niniejszego działania muszą być odzwierciedlone za pomocą wskaźników rezultatu bezpośredniego):**

- Ilość zaoszczędzonej energii elektrycznej [MWh/rok]



- Ilość zaoszczędzonej energii cieplnej [GJ/rok]
- Liczba przewozów komunikacją miejską na przebudowanych i nowych liniach komunikacji miejskiej [szt./rok]
- Liczba samochodów korzystających z miejsc postojowych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź” [szt]

**b) Lista wskaźników produktu:**

- Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych [tony równoważnika CO<sub>2</sub>/rok] (CI 34)
- Liczba zakupionych jednostek taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej [szt.]
- Pojemność zakupionego taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej [osoby]
- Całkowita długość nowych lub przebudowanych linii komunikacji miejskiej [km]
- Liczba wybudowanych obiektów „parkuj i jedź” [szt.]
- Liczba miejsc postojowych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź” [szt.]
- Liczba miejsc postojowych dla osób niepełnosprawnych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź” [szt.]
- Liczba wybudowanych obiektów „Bike&Ride” [szt.]
- Liczba stanowisk postojowych w wybudowanych obiektach „Bike&Ride” [szt.]
- Liczba wybudowanych zintegrowanych węzłów przesiadkowych [szt.]
- Liczba zainstalowanych inteligentnych systemów transportowych [szt.]
- Długość wybudowanych dróg dla rowerów [km]
- Długość przebudowanych dróg dla rowerów [km]
- Długość wyznaczonych ścieżek rowerowych [km]
- Długość wyznaczonych buspasów [km]

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

**a) Lista horyzontalnych wskaźników produktu:**



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

**b) Lista horyzontalnych wskaźników rezultatu:**

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

**§ 8**

**INFORMACJA O KONKURSIE**

1. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu, do czasu zakończenia naboru, udzielają pracownicy Oddziału Wdrażania Projektów II w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w każdy piątek pod numerami telefonów: 41 365 81 31, 41 365 81 43, 41 365 81 44, 41 365 81 45, 41 365 81 46, 41 365 81 47, 41 365 81 48 , 41 365 81 57 oraz 41 365 81 58.  
Pytania w sprawach dotyczących niniejszego konkursu można również przesyłać za pomocą poczty elektronicznej na adres: [katarzyna.pomiankowska@sejmik.kielce.pl](mailto:katarzyna.pomiankowska@sejmik.kielce.pl) (w tytule wiadomości należy wpisać numer naboru podany w ogłoszeniu o konkursie).
2. Informacji dotyczących prowadzonego naboru udzielają również 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.
3. Zadawane pytania nie mogą dotyczyć kwestii rozstrzygających w zakresie oceny wniosku oraz jej wyniku. Ocena pod kątem spełniania kryteriów należy do kompetencji Komisji Oceny Projektów i może być dokonywana wyłącznie na tym etapie.

## § 9

### FORMA KONKURSU

Nabór w ramach Działania 3.4 *Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej* prowadzony będzie w formie **dwuetapowego** konkursu zamkniętego.

Przebieg konkursu składa się z:

1. **Naboru wniosków o dofinansowanie.**
2. **Oceny wniosków na I etapie konkursu obejmującej:**
  - a) **Weryfikację wymogów formalnych oraz ocenę formalną na I etapie konkursu** przeprowadzaną w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych od dnia zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu terminu oceny formalnej na I etapie podejmuje Marszałek

Województwa/Członek Zarządu nadzorujący pracę DWEFRR. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczona na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);

- b) **Ocenę merytoryczną na I etapie konkursu** przeprowadzaną w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania wszystkich projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej na I etapie podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu nadzorujący pracę DWEFRR. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczona będzie na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);

**3. Wyboru projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego oraz podpisania Pre-umów.**

Uchwała Zarządu o wyborze projektów jest podstawą do zawarcia Pre-umowy o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 18, przygotowywanej w terminie 21 dni kalendarzowych liczonych od dnia podjęcia Uchwały. W pre-umowie zostanie wskazany termin złożenia dokumentacji na II etap konkursu. W przypadku wstępnego przyjęcia projektu do realizacji (I etap konkursu) maksymalny termin wniesienia dokumentacji na II etap konkursu musi nastąpić w przeciągu pół roku liczonego od daty podpisania pre-umowy. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wrazić zgodę na wydłużenie terminu złożenia dokumentacji na II etap.

**4. Oceny wniosków na II etapie konkursu obejmującej:**

- a) **Weryfikację wymogów formalnych oraz ocenę formalną na II etapie konkursu** przeprowadzaną w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych liczonych od dnia złożenia zaktualizowanego wniosku wraz z załącznikami wymaganymi na II etapie konkursu. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych informacji bądź korekta dokumentów, termin przeprowadzenia oceny formalnej na II etapie konkursu wydłuża się o kolejne 30 dni robocze.
- b) **Ocenę merytoryczną na II etapie konkursu** przeprowadzaną w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania zaakceptowanego pod względem formalnym projektu. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie



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.

#### **5. Podpisania umowy o dofinansowanie**

Należy mieć na względzie, iż zgodnie z przyjętymi procedurami oraz zapisami §11 wzoru umowy o dofinansowanie, Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia realizacji projektu w jednej lub kilku formach zabezpieczenia na wartość realną, nie mniejszą niż 140 % kwoty udzielonego dofinansowania. Weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową lub weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową i poręczeniem wekslowym nie mogą stanowić jedyne zabezpieczenia.

#### **6. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: czerwiec 2018 rok.**

### **§ 10**

#### **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU**

1. Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz z zapewnieniem Wnioskodawcom równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
2. **Nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony będzie od dnia 30.06.2017r. (dzień otwarcia naboru) do dnia 29.12.2017r. (do godz. 15.00 – dzień zamknięcia naboru).**

Zachowanie powyższego terminu oznacza złożenie wniosku do IOK w wersji papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI).

3. Wnioskodawca jest zobligowany wypełnić wniosek o dofinansowanie w LSI, który będzie dostępny w dniu ogłoszenia konkursu na stronach [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl)

oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) w zakładce „Zobacz ogłoszenia o naborach wniosków” w ramach ogłoszenia dla przedmiotowego konkursu. Instrukcja obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. Instrukcja wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w LSI znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

4. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia 2 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z załącznikami do:

**Sekretariatu Naboru Wniosków II**  
**Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**  
**Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego**  
**ul. Sienkiewicza 63,**  
**25-002 Kielce, III piętro, pokój 313**

5. Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu należy przesłać poprzez LSI od dnia 30.06.2017r. (od godziny 7.30) do dnia 29.12.2017r. (do godziny 12:00 – **po godzinie 12.00 w ostatnim dniu naboru, możliwość wysłania wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI zostanie zablokowana**).

Natomiast wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego również od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w Sekretariacie Naboru Wniosków II (III piętro – pok. 313), **z zastrzeżeniem, że w ostatnim dniu naboru tj. 29.12.2017r., złożenie wniosku w wersji papierowej będzie możliwe do godz. 15.00. Po wyznaczonej godzinie wnioski nie będą przyjmowane.** Wnioskodawca może otrzymać z IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku na przedłożonym przez siebie piśmie bądź w przypadku jego braku, na specjalnie przygotowanym przez Oddział Wdrażania Projektów II formularzu wpływu.

6. O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku do IOK, a nie data jego nadania. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się datę wpływu wersji papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – data stempla Sekretariatu Naboru



Wniosków II. Wnioskodawca ponosi ryzyko przesłania za pośrednictwem kuriera/operatora pocztowego wniosku o dofinansowanie na adres pocztowy siedziby głównej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, tj. Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce. W takim przypadku, za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wersji papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego mieszczącego się przy ul. Sienkiewicza 63 w Kielcach (a nie datę wpływu do Kancelarii Głównej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego).

7. Dokumentację aplikacyjną, o której mowa powyżej w formie papierowej można dostarczyć :
  - a) osobiście lub przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą);
  - b) poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej lub w firmie kurierskiej.

**Data wpływu wniosku jest datą dostarczenia wersji papierowej wniosku do Sekretariatu Naboru Wniosków II.**

8. **Wnioski, które wpłyną po terminie naboru nie będą podlegać ocenie formalnej tj. pozostają bez rozpatrzenia.**
9. 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.
10. 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 IOK),
  - c) pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną we wniosku o dofinansowanie.

11. Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą odsyłane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru obu egzemplarzy wniosków w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do IOK pisma wycofującego wniosek.

**12. Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.**

**§ 11**

**SPOSÓB SPORZĄDZENIA WNIOSKU O DOFINASOWANIE WRAZ Z WYMAGANYMI ZAŁĄCZNIKAMI**

1. Przed sporządzeniem wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentami, zamieszczonymi na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl):
  - Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
  - „Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPOWŚ na lata 2014 – 2020” w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działania 3.4 „Strategia niskoemisyjna, wsparcie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej”,
  - „Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowych 1-7 RPOWŚ na lata 2014-2020 w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI)”,
  - Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, przyjęte Uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 Nr 54/2016 z dnia 29 czerwca 2016r.,
  - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, oraz
  - Załączniki do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioskodawca jest zobligowany sporządzić wniosek o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI) udostępnionego na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) na obowiązującym formularzu *Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020*, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Sposób wypełniania wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach Osi 1-7 RPOWŚ na lata 2014-2020 w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020* stanowiąca załącznik nr 3.
4. Wniosek o dofinansowanie powinien być wypełniony w formie dokumentu elektronicznego w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI) dostępnym na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) w języku polskim. Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z wersją dokumentu elektronicznego przesłanego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI), co oznacza że suma kontrolna wniosku przekazanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej musi być taka sama. W przypadku różnicy w sumie kontrolnej pomiędzy dokumentem elektronicznym a wersją papierową, wniosek zostaje zarejestrowany jedynie w systemie kancelaryjnym, bez nadania numeru LSI.
5. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.
6. Wszystkie dokumenty składane przez Wnioskodawcę w wersji papierowej (wniosek o dofinansowanie oraz załączniki) muszą być podpisane przez osobę/osoby wskazane w sekcji VII *Osoby upoważnione do podpisywania umowy / zaciągania zobowiązań* wniosku o dofinansowanie oraz opatrzone pieczęcią firmową.
7. Ostatnia strona wniosku o dofinansowanie, musi być podpisana i opatrzona pieczęcią firmową przez uprawnioną osobę/ osoby, wskazaną we wniosku o dofinansowanie, bez konieczności parafowania każdej strony formularza.
8. Podpisy na ostatniej stronie wniosku składają osoby wymienione do reprezentowania we właściwych dokumentach/aktach powołujących np. Krajowy Rejestr Sądowy, Ewidencja Działalności Gospodarczej, umowa spółki. Dopuszcza się sytuację, w której upoważnia się inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne poświadczony notarialnie upoważnienie do podpisywania wniosku o dofinansowanie i zaciągania zobowiązań finansowych.
9. Sposób wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełnienia załączników w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa*

Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 stanowiąca załącznik nr 13.

10. 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 uprawnioną osobę/ osoby:
- w przypadku, gdy Wnioskodawca składa wniosek w ramach I etapu konkursu powinien wypełnić, zgodnie z posiadaną dokumentacją oraz wymogami konkursu, odpowiednie pola *Listy załączników...* dotyczących załączników I etapu konkursu, jednocześnie zaznaczając opcję „Nie dotyczy” nad wykazem załączników składanych na II etapie konkursu;
  - w przypadku, gdy Wnioskodawca składa wniosek lub dokumentację w ramach II etapu konkursu powinien wypełnić wyłącznie pola dotyczące załączników składanych w II etapie konkursu, jednocześnie zaznaczając opcję „Nie dotyczy” nad wykazem załączników składanych na I etapie konkursu.
11. Wszystkie załączniki należy poświadczyć zamieszczając **na pierwszej stronie dokumentu**:
- podpis czytelny lub parafkę z imienną pieczęcią osoby/osób określonych we wniosku o dofinansowanie;
  - pieczęć firmową Wnioskodawcy;
  - ogólną liczbę stron dokumentów stanowiących jeden załącznik.
- Jednocześnie należy pamiętać, iż pierwszą stroną załącznika nie jest karta informacyjna.
12. W przypadku, gdy załącznikiem do wniosku o dofinansowanie jest kopia dokumentu, należy go dodatkowo poświadczyć **na pierwszej stronie** „za zgodność z oryginałem” lub „za zgodność z odpisem” z podaniem liczby stron „od str... do str...” oraz daty poświadczenia.
13. Oryginały załączonych dokumentów np. studium wykonalności, projekt budowlany, kosztorys inwestorski muszą być podpisane przez autora.
14. Załączniki sporządzone w językach obcych należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
15. W przypadku załączników będących oświadczeniami, Wnioskodawca wypełnia formularz odpowiednimi danymi. Wzory oświadczeń znajdują się w Instrukcji wypełniania załączników, stanowiącej załącznik nr 13 oraz jako inne załączniki do Regulaminu.
16. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy złożyć w segregatorach w następującej kolejności: wniosek o dofinansowanie, Lista załączników, załączniki





w kolejności zgodnej z Listą załączników. Każdy załącznik wpięty do segregatora należy poprzedzić kartą informacyjną, zgodną z załącznikiem nr 15 do niniejszego Regulaminu. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu należy umieścić właściwą kartę informacyjną z adnotacją „Nie dotyczy”. W przypadku inwestycji, które z uwagi na swój charakter nie wymagają dostarczenia dokumentacji związanej z oceną oddziaływania na środowisko, Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 dopuszcza możliwość załączenia jednej karty informacyjnej z adnotacją „załącznik nr 1 b do 1q nie dotyczy”.

17. 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.
18. Formularz wniosku o dofinansowanie oraz załączniki muszą być umieszczone w sposób trwale spięty, umożliwiając jednocześnie swobodny dostęp do dokumentów, niepowodujący ich zniszczenia w trakcie użytkowania.

## § 12

### SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY

Członkowie KOP oraz eksperci przed przystąpieniem do oceny projektu są zobowiązani podpisać oświadczenie o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu. Nie podpisanie oświadczenia pozbawia członka KOP/eksperta możliwości oceny danego projektu.

#### I. Weryfikacja wymogów formalnych

1. Każdy złożony wniosek o dofinansowanie weryfikowany jest pod kątem spełnienia wymogów formalnych 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

kalendaryzowanych, liczonych od dnia otrzymania informacji, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

3. Możliwe do jednorazowego uzupełnienia braki formalne dotyczą sytuacji, gdy wniosek nie został złożony w wymaganej liczbie egzemplarzy w oryginale.
4. Brak złożenia drugiego egzemplarza wniosku o dofinansowanie, w terminie wskazanym w piśmie, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. IOK niezwłocznie informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia i braku możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Wnioskodawca ma możliwość odebrania jednego egzemplarza złożonego wniosku w terminie 14 dni od otrzymania pisma o negatywnej ocenie.

## **II. Ocena formalna**

1. Po weryfikacji wymogów formalnych następuje ocena formalna projektów dokonywana w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* stanowiącą załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Każdy projekt jest oceniany przez Komisję Oceny Projektów (KOP) – ocena formalna II, zgodnie z *Regulaminem KOP*.
3. Ocena formalna wniosków dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” na karcie oceny formalnej, gdzie:
  - niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów powoduje zaznaczenie odpowiedzi NIE w części A Karty oraz odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych. Elementy podlegające ocenie w części A Karty nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie a wniosek o dofinansowanie nie podlega dalszej ocenie w częściach B i C;
  - zaznaczenie odpowiedzi NIE w części B Karty powoduje konieczność uzupełnienia i ponownego złożenia wniosku;
  - zaznaczenie odpowiedzi NIE w części C Karty powoduje konieczność uzupełnienia załącznika lub poprawy i ponownego jego złożenia.

Po dokonaniu oceny pracownicy podpisują się pod kartą oceny formalnej. W zależności od wyników dokonanej oceny formalnej i nadanego statusu podejmowana jest decyzja o:



- a) przekazaniu wniosku do KOP – Ocena Merytoryczna (w przypadku gdy wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne);
  - b) odrzuceniu wniosku ze względu na negatywną ocenę formalną.
4. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Powyższy warunek jest oceniany przez KOP. Poprzez oczywiste omyłki rozumieć należy drobne omyłki pisarskie/błędy rachunkowe we wniosku o dofinansowanie niewpływające na ocenę kryteriów. Natomiast istotne modyfikacje w projekcie to takie, które mają wpływ na charakter i cele Działania, w ramach którego został złożony wniosek o dofinansowanie projektu.
  5. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia przez oceniających chyba, że wprowadzane zgodnie z uwagami KOP-ocena formalna II zmiany implikują kolejne, należy je wówczas wprowadzić do wniosku oraz poinformować o tym fakcie IOK. Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku inne błędy formalne, poprawia je składając jednocześnie w piśmie stosowne wyjaśnienia. Natomiast w przypadku wprowadzenia do wniosku dodatkowych nieuzasadnionych zmian, bądź zmian, które prowadzą do istotnej modyfikacji projektu lub Wnioskodawca nie dokona poprawek zgodnie z zaleceniami IOK wniosek uzyskuje negatywną ocenę.
  6. Jeśli w opinii Wnioskodawcy dokonanie poprawy wskazanej przez IOK jest niemożliwe, konieczne jest pisemne odniesienie się do każdego takiego przypadku.
  7. Termin na uzupełnienie lub poprawę projektu nie może być dłuższy niż **10 dni kalendarzowych** od daty doręczenia pisma o uzupełnienie lub poprawę wniosku. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
  8. O dacie złożenia uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku do IOK, a nie data jego nadania. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się datę wpływu wersji papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – data stempla Sekretariatu Naboru Wniosków II. Wnioskodawca ponosi ryzyko przesłania za pośrednictwem kuriera/operatora pocztowego wniosku o dofinansowanie na adres pocztowy siedziby głównej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, tj. Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.

W takim przypadku, za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wersji papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego mieszczącego się przy ul. Sienkiewicza 63 w Kielcach (a nie datę wpływu do Kancelarii Głównej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego).

9. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek nie zostanie dostarczony, lub dostarczony zostanie po wyznaczonym terminie nie podlega on dalszej ocenie i zostaje odrzucony.
10. Wnioskodawca ma możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie wskazanych przez IOK. Uzupełnienie dokumentacji oznacza przesłanie poprawionej wersji wniosku w Lokalnym Systemie Informatycznym oraz złożenie 2 egzemplarzy – pełnej wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron) i/lub załączników, zgodnie z uwagami przekazanymi w piśmie do Wnioskodawcy. W przypadku uzupełnienia lub poprawy załączników do wniosku, uzupełnieniu lub poprawie podlega jedynie załącznik wskazany w wezwaniu.
11. KOP – ocena formalna II informuje Wnioskodawców o wynikach przeprowadzonej oceny formalnej. W przypadku negatywnej oceny, w piśmie do Wnioskodawcy podawane jest uzasadnienie decyzji o odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych, a także informacja o możliwości wniesienia protestu w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny. Informacja dotycząca możliwości wniesienia protestu przez Wnioskodawcę powinna zawierać podstawowe zasady dotyczące jego złożenia lub wskazywać jednoznacznie dokument, który jasno te zasady określa oraz pouczać o okolicznościach powodujących pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.
12. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawca ma możliwość odebrania jednego egzemplarza złożonego wniosku w terminie 14 dni od otrzymania pisma o negatywnej ocenie.
13. Po zakończeniu oceny formalnej na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu tj. oceny merytorycznej.
14. Dopuszcza się możliwość sukcesywnego przekazywania wniosków o dofinansowanie projektów ocenionych pozytywnie do kolejnego etapu oceny, pomimo braku zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach danego etapu oceny.

### **III. Ocena merytoryczna**

1. Ocena merytoryczna jest dwuetapowa i dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów - Ocena Merytoryczna (dalej: KOP-OM) według wzoru *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020* stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ na lata 2014-2020 (Uchwała nr 64/2016 z dnia 14 września 2016 roku.) – załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
3. Na I etapie konkursu ocena przeprowadzana jest w oparciu o kryteria dopuszczające ogólne i sektorowe oraz punktowe. Natomiast na II etapie konkursu ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria dopuszczające ogólne i sektorowe.
4. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP-OM. Prowadzenie oceny spełniania kryteriów może w szczególności przyjąć formę przeprowadzenia niezależnej oceny danego projektu przez co najmniej dwóch członków KOP-OM, lub wspólną ocenę danego projektu, podczas której projekt może być porównywany z innymi projektami w ramach danego konkursu.
5. Wspólna ocena projektu może dotyczyć w szczególności w sytuacji dążenia do osiągnięcia konsensusu w celu usunięcia ewentualnych rozbieżności w ocenie projektu.
6. Każdy projekt w trybie konkursowym w pierwszej kolejności poddawany jest ocenie pod kątem spełniania kryteriów dopuszczających (ogólnych i sektorowych). Wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających powoduje odrzucenie projektu. W przypadku nieosiągnięcia konsensusu w ocenie kryteriów dopuszczających, wybierany jest dodatkowy członek zespołu oceniającego, którego ocena jest rozstrzygająca.
7. Projekty, które na I etapie konkursu spełniły wszystkie kryteria dopuszczające poddawane są następnie ocenie prowadzonej w oparciu o kryteria punktowe.
8. Ocena punktowa projektu jest średnią arytmetyczną dokonanych ocen. W przypadku, gdy różnica pomiędzy sumami punktów przyznanych dla projektu przez oceniających przekracza liczbę punktów stanowiących 30% maksymalnej możliwej do uzyskania, oceny projektu dokonuje dodatkowy członek zespołu oceniającego. Ostateczna ocena jest średnią

wszystkich ocen projektu, zaokrąglając ją do 2 miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.

9. "W przypadku kryteriów oceny punktowej, dla których wcześniej nie określono szczegółowych przedziałów liczbowych dla podanej skali punktowej system oceny danego kryterium zostanie doprecyzowany po zamknięciu rundy aplikacyjnej na podstawie danych zawartych we wnioskach aplikacyjnych. Określone zostaną przedziały liczbowe i przypisana im zostanie punktacja. Przedziały liczbowe z pierwszej rundy aplikacyjnej będą obowiązujące w kolejnych naborach (o ile funkcjonować będzie lista rezerwowa projektów z poprzednich naborów)."
10. Ocena merytoryczna dla:
  - a) I etapu konkursu prowadzona jest w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania wszystkich projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną w ramach danego konkursu przez KOP-OF II. 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 IOK;
  - b) II etapu konkursu przeprowadzana jest w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania pozytywnie ocenionego pod względem formalnym projektu przez KOP-OF II. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień, brakujących/uzupełniających dokumentów, ekspertyz lub opinii, termin przeprowadzenia oceny wydłuża się maksymalnie o 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu uzyskania powyższych dokumentów. Termin przeprowadzenia oceny wydłuża się również maksymalnie o 60 dni roboczych w przypadku przekazania projektu do ponownej oceny formalnej, licząc od dnia następującego po dniu ponownego przekazania projektu do oceny merytorycznej.
11. Dla projektów będących w trakcie oceny na I lub II etapie konkursu, co do których zaistnieje konieczność przygotowania opinii/ekspertyzy istnieje możliwość jej zamówienia. W takiej sytuacji bieg terminu oceny zostaje zawieszony na okres niezbędny do wyboru wykonawcy opinii/ekspertyzy, jej wykonania i otrzymania przez IOK. Po otrzymaniu opinii/ekspertyzy zespół oceniający dokonuje oceny.



12. Dla projektów będących w trakcie oceny na II etapie konkursu w uzasadnionych przypadkach (w szczególności, gdy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych dokumentów) istnieje możliwość zawieszenia oceny merytorycznej projektu. Decyzję o zawieszeniu oceny podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora DWEFRR.
13. W uzasadnionych przypadkach oceniający mogą zwrócić się do wnioskodawcy o dokonanie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy ocenianego projektu. W takim przypadku zespół oceniający przygotowuje stosowne pismo do wnioskodawcy, które zawiera zakres wymaganych wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień. Złożone uzupełnienia nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji projektu.
14. Jeżeli w wyznaczonym terminie wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi na pismo DWEFRR lub nie przedłoży wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień wskazanych w piśmie, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej.
15. W przypadku stwierdzenia, że w wyniku oceny merytorycznej projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dopuszczających lub nie uzyskał wymaganej minimalnej liczby punktów, wniosek zostaje odrzucony, a Zespół Oceniający wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję.
16. Po zakończonej ocenie merytorycznej Sekretarz KOP-OM sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej projektów wraz z listą ocenionych projektów zawierającą w odniesieniu do każdego projektu, co najmniej tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Lista uwzględnia wszystkie projekty oceniane w danym konkursie i jest uszeregowana w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów na ocenie merytorycznej. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez więcej niż jeden projekt, o miejscu każdego z nich na liście ocenionych projektów decyduje wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych kryteriach wskazanych jako rozstrzygające”.
17. Protokół z oceny merytorycznej wraz z listą ocenionych projektów, o której mowa powyżej zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KOP, a następnie przekazywany do KOP-OF II, który sporządza projekt Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie wyboru do dofinansowania projektów, w ramach dostępnych środków finansowych.
18. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego listy, o której mowa w art. 44 ust. 4 *Ustawy wdrożeniowej*.

19. Po rozstrzygnięciu konkursu projekty wybrane do dofinansowania przekazywane są protokolarnie wraz z wynikiem i uzasadnieniem oceny merytorycznej do Oddziału Wdrażania Projektów II, który niezwłocznie kieruje do wnioskodawców pisemną informację o zakończeniu oceny (wraz z jej wynikiem i uzasadnieniem przekazany od KOP-OM).
20. W przypadku projektów ocenionych negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej KOP-OM informuje o tym wnioskodawców niezwłocznie po przyjęciu przez Zarząd Województwa Uchwały dotyczącej wyboru projektów do dofinansowania w ramach danego konkursu. Pismo o wyniku oceny, skierowane do wnioskodawcy zawiera pełną informację o powodach odrzucenia wniosku oraz o możliwości wniesienia protestu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny. Informacja dotycząca możliwości wniesienia protestu zawiera podstawowe zasady dotyczące jego złożenia lub wskazuje jednoznacznie dokument, który jasno te zasady określa oraz poucza o okolicznościach powodujących pozostawienie protestu bez rozpatrzenia. Wniesiony protest zawiera elementy zgodne z trybem określonym w rozdziale 15 Ustawy wdrożeniowej. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.
21. W przypadku przekazania wniosku przez Oddział Wdrażania Projektów II do ponownej weryfikacji związanej z zamiarem wprowadzenia zmian przez wnioskodawcę po podpisaniu pre-umowy/umowy, dokonywana jest ona przez pracowników IZ RPOWŚ i dokumentowana protokołem. W zależności od zakresu tych zmian protokół może w szczególności określać konieczność dokonania ponownej oceny merytorycznej przedmiotowego projektu. Na etapie weryfikacji, o której mowa powyżej możliwe jest żądanie od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień. W przypadku stwierdzenia w protokole konieczności ponownej oceny jej przebieg odpowiada procedurze przewidzianej dla oceny merytorycznej opisanej powyżej.

**Uwaga:**

**Informacja dotycząca oceny kryterium dopuszczającego sektorowego nr 4 (typ projektu: *Infrastruktura transportu publicznego*) pn. Inwestycje w drogi realizowane**



są zgodnie z zasadami zawartymi w dokumencie pn. *Zrównoważona intermodalna mobilność miejska (PI 4e), Postanowienia Umowy Partnerstwa, Dokument wykonawczy*.

Po ostatecznych uzgodnieniach Ministerstwa Rozwoju i Komisji Europejskiej dotyczących wspólnej interpretacji zapisów Umowy Partnerstwa w ramach PI 4e ww. dokument przyjął nazwę: *Zrównoważona intermodalna mobilność miejska (PI 4e), Postanowienia Umowy Partnerstwa, Wspólna interpretacja*. Niniejszy dokument stanowi załącznik do Regulaminu konkursu i wg tego dokumentu będzie dokonywana ocena merytoryczna projektów dot. *Infrastruktury transportu publicznego w zakresie kryterium dopuszczającego sektorowego nr 4*.

### **III. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania**

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego listy ocenionych projektów
2. Kolejność na liście jest ustalona według liczby punktów uzyskanych przez projekt, zaczynając od punktacji najwyższej.
3. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania przez projekty znajdujące się na liście rankingowej przekracza dostępną alokację przeznaczoną na dany Konkurs, projekty dzieli się na podstawowe i rezerwowe.
4. Projekty w kolejności od pierwszego do projektu, który wyczerpuje alokację dostępną w ramach Konkursu, licząc według miejsc na liście rankingowej, otrzymują status projektów podstawowych. Pozostałe projekty otrzymują status projektów rezerwowych.
5. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza dostępną dla Konkursu alokację, wszystkie te projekty są traktowane jednakowo i zostają sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty podstawowe, przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania. Wnioskodawcy takich projektów proszeni są o pisemne wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu.–W przypadku braku zgody na realizację



- projektu przy obniżonym dofinansowaniu projekt uzyskuje status projektu rezerwowego.
6. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, zapytanie kierowane jest do kolejnego Wnioskodawcy.
  7. Informacja o wybranych do dofinansowania projektach zamieszczana jest na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
  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.

### §13

#### PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Procedura odwoławcza w odniesieniu do projektów, które otrzymały negatywną ocenę formalną lub merytoryczną, lub 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, prowadzona jest w oparciu o Ustawę z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, art. 53-68, (Dz. U. 2016r., poz. 217 z późn. zm.).
2. Wnioskodawcom, których projekty przeszły pozytywnie wszystkie etapy oceny, ale nie zostały zakwalifikowane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu, przysługuje prawo protestu od oceny merytorycznej projektu.

3. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
4. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020 przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informację o spełnieniu albo nie spełnieniu kryteriów wyboru projektów oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu w trybie i na zasadach określonych w ustawie wdrożeniowej.
5. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.Wyczerpanie w ramach konkursu środków nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
6. W ramach systemu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 przyjęła jednostopniowy przedsądowy proces odwoławczy.
7. W ramach trybu odwoławczego Wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie, protestu do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020.
8. Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, tj.: w przypadku **negatywnej oceny formalnej** do **Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce, pokój 313, III piętro, natomiast w przypadku **negatywnej oceny merytorycznej** do **Departamentu Polityki Regionalnej** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce, pokój 414, IV piętro.

- 9.** Protest powinien zawierać:
- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - oznaczenie Wnioskodawcy;
  - numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
- 10.** Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w pkt. 5, informacja, o której mowa w pkt. 4, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w pkt. 9, określające:
- termin do wniesienia protestu;
  - instytucję, do której należy wnieść protest;
  - wymogi formalne protestu, o których mowa w pkt. 9;
- 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 momentu otrzymania pisma o negatywnym rozstrzygnięciu wniosku o dofinansowanie (wraz z całą dokumentacją), składa sam protest.
- 12.** Niedopuszczalnym jest, aby po wszczęciu protestu, Wnioskodawca wnosił dodatkowe dokumenty albo wnosił dodatkowe zarzuty, których nie dołączył w trakcie oceny formalnej bądź merytorycznej, a które mogłyby rzutować na jej wynik.
- 13.** Protest rozpatrywany jest w zależności: jeżeli odwołanie dotyczy oceny formalnej - przez Oddział Wdrażania Projektów II w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub, gdy odwołanie dotyczy oceny merytorycznej - przez Oddział Zarządzania RPO w Departamencie Polityki Regionalnej.



14. Pracownik Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Departamentu Polityki Regionalnej sprawdza, czy protest został złożony w terminie i do właściwego Departamentu w Instytucji Zarządzającej RPOWŚ.
15. Protest może zostać wycofany przez Wnioskodawcę, który go złożył. Powinno to nastąpić do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie, ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia. Wynikiem skutecznego wycofania protestu jest brak możliwości wniesienia przez Wnioskodawcę skargi do Sądu Administracyjnego.
16. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 9, 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.
17. Wezwanie, o którym mowa w pkt. 14 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 19.
18. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w pkt. 14, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 9 lit. a – c oraz f.
19. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt. 10 został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt. 9 lit. d,o czym Wnioskodawca jest niezwłocznie informowany na piśmie przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2014-2020.
20. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż **30 dni**, 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 **60 dni**.
21. Zgodnie z art. 60 *ustawy wdrożeniowej* w rozpatrywaniu protestu, w weryfikacji, a także w ponownej ocenie nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.



22. W Oddziale Wdrażania Projektów II w DWEFRR rozpatruje się protesty od oceny formalnej projektu. Na początku procesu członkowie KOP podpisują deklarację bezstronności i poufności. W terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia wpłynięcia protestu do DWEFRR przygotowywane jest stanowisko IOK. W przypadku rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu protestu projekt kierowany jest do właściwego etapu oceny, natomiast w przypadku jego nieuwzględnienia wnioskodawca poucza jest dodatkowo o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego zgodnie z art. 61 ustawy wdrożeniowej.
23. W Oddziale Zarządzania RPO w Departamencie Polityki Regionalnej rozpatrywane są protesty dotyczące oceny merytorycznej projektu współfinansowanego z EFRR. Przed rozpoczęciem prac nad rozpatrywaniem protestu Oddział Zarządzania RPO zwraca się do Oddziału Oceny Merytoryczno – Technicznej DWEFRR o protokolarne przekazanie całości dokumentacji projektowej wraz z kopią dokumentacji z przeprowadzonej oceny przez KOP –OM.
24. Pracownicy Departamentu Polityki Regionalnej dokonują rozpatrzenia protestu przy zachowaniu zasady "dwóch par oczu" w terminie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia wpłynięcia protestu do Departamencie Polityki Regionalnej. Jednocześnie na początku procesu pracownicy podpisują deklarację bezstronności i poufności. Informacja o wyniku rozpatrzenia protestu zostaje przekazana Wnioskodawcy oraz do DW EFRR na piśmie niezwłocznie po rozpatrzeniu protestu.
25. Każdorazowo Departament Polityki Regionalnej niezwłocznie informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
  - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
  - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Sądu Administracyjnego. Wraz z pismem do Wnioskodawcy przesyłany jest jeden egzemplarz dokumentacji projektowej.
26. W przypadku uwzględnienia protestu Departament Polityki Regionalnej może:
  - a) skierować projekt do właściwego etapu oceny (to jest do etapu, do którego projekt nie został dopuszczony w rezultacie pierwotnej oceny), wówczas ocena jest kontynuowana począwszy od tego etapu (o wyniku dalszej oceny Wnioskodawca jest informowany



niezwłocznie po jej zakończeniu zachowując prawo do wniesienia protestu w zakresie dalszego etapu oceny)

albo

b) skierować projekt do DWEFRR celem jego umieszczenia na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej.

W przypadkach wymienionych w ppkt a i b Wnioskodawca jest informowany pisemnie, informując o tym Wnioskodawcę.

27. W przypadku nieuwzględnienia protestu, lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (przypadek, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej), Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do Sądu Administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r., poz. 394).
28. Szczegółowe procedury wnoszenia skarg do Sądu Administracyjnego reguluje art. 61 – 66 ustawy wdrożeniowej.
29. Prawomocne rozstrzygnięcie Sądu Administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
30. W przypadku uwzględnienia skargi na negatywne rozstrzygnięcie (nieuwzględnienie przez IZ protestu) sąd administracyjny przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia (ponowne rozpatrzenie protestu).
31. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania Administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
32. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

#### § 14

#### PODPISANIE UMÓW

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie będący załącznikiem nr 11 niniejszego Regulaminu może ulegać

zmianom wynikającym z systemu realizacji RPOWŚ na lata 2014-2020 w trakcie trwania procedury konkursowej.

2. Przygotowywanie umów o dofinansowanie projektów odbywa się po wyborze przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego na podstawie listy ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
3. IOK 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 IOK będzie wymagać od Wnioskodawcy uzupełnienia niezbędnej dokumentacji. Informacja o konieczności uzupełnienia dokumentacji zostanie przekazana Wnioskodawcy w formie pisemnej. 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. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie konieczne jest uzgodnienie przez strony umowy formy i terminu wniesienia zabezpieczenia.
6. Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w jednej lub kilku formach zabezpieczenia na wartość realną, nie mniejszą niż **140% kwoty udzielonego dofinansowania. Weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową i poręczeniem wekslowym nie mogą stanowić jedyne go zabezpieczenia.** Wybór formy zabezpieczenia zależeć będzie od oceny przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2014-2020 sytuacji ekonomiczno-finansowej Beneficjenta.
7. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie informacja na ten temat zamieszczona będzie na stronie [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).



## § 15

### BŁĘDY W FUNKCJONOWANIU LOKALNEGO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO (LSI)

1. W sytuacji wystąpienia błędów w funkcjonowaniu LSI uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, IOK zamieści na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację odnośnie odpowiednich zasad postępowania.
2. W przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu LSI, które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.pl](http://www.funduszeuropejskie.pl), uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IOK drogą mailową na adresy: [aneta.cwiek@sejmik.kielce.pl](mailto:aneta.cwiek@sejmik.kielce.pl) oraz [malgorzata.lacka@sejmik.kielce.pl](mailto:malgorzata.lacka@sejmik.kielce.pl) o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia błędów w systemie.
3. W przypadku modyfikacji formularza wniosku w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI), IOK zastrzega sobie możliwość, wezwania Wnioskodawcy/Beneficjenta do zaktualizowania wniosku o dofinansowanie zgodnie z wprowadzonymi zmianami. Powyższe nie będzie miało wpływu na wynik oceny.
4. Błędy w zapisach formularza wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania LSI, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i które zostały potwierdzone oficjalnie przez IOK, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

## § 16

### ANULOWANIE KONKURSU

1. Konkurs może zostać anulowany przez IOK w następujących przypadkach:
  - a) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie;
  - b) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie;
  - c) naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;

- d) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
  - e) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowania procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
  - f) awarii systemu LSI.
2. W przypadku anulowania konkursu IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

## § 17

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia właściwej Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyjęcia w/w Regulaminu.
2. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy jednak możliwości zmiany Regulaminu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów (art. 41 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
3. Instytucja Zarządzająca poinformuje potencjalnych Wnioskodawców o wprowadzonych do niniejszego Regulaminu zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz podaniem terminu, od którego są one stosowane. Informacja taka zostanie podana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.
4. Do Regulaminu załącza się:
  - **Załącznik nr 1** – wzór ogłoszenia konkursowego;
  - **Załącznik nr 2** – wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;

- **Załącznik nr 3** – Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI);
- **Załącznik nr 4** – Instrukcję obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania;
- **Załącznik nr 5** – Lista załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020;
- **Załącznik nr 6** – Instrukcja sporządzania Studium Wykonalności Inwestycji (Projekt) 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;
- **Załącznik nr 7** – wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
- **Załącznik nr 8** – wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
- **Załącznik nr 9** – wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ 2014-2020;
- **Załącznik nr 10** – Kryteria oceny merytorycznej zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ na lata 2014-2020 (Uchwała nr 64/2016 z dnia 14 wrzesień 2016 roku);
- **Załącznik nr 11** – wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami;
- **Załącznik nr 12** – instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
- **Załącznik nr 13** – wzór etykiety na segregator;
- **Załącznik nr 14** – wzór kart informacyjnych;
- **Załącznik nr 15** - Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- **Załącznik nr 16** - REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
- **Załącznik nr 17** – Oświadczenie o PGN - **W przypadku załącznika *Plan Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) lub równoważny dokument pełniący funkcję planu niskoemisyjnej i zrównoważonej mobilności miejskiej Wnioskodawca jest zobligowany do załączenia „Oświadczenia”, w którym wskaże link do strony internetowej, na której umieszczony jest PGN lub równoważny dokument oraz numeru strony na której zawarta jest informacja o planowanej inwestycji, bez konieczności załączania dokumentu PGN;***
- **Załącznik nr 18** – Wzór Pre – Umowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego.
- **Załącznik nr 19** - dokument pn. ***Zrównoważona intermodalna mobilność miejska (PI 4e), Postanowienia Umowy Partnerstwa, Wspólna interpretacja***

Wykaz zmian do Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17

Lp.	Część dokumentu, do którego odnosi się uwaga (Działanie, pkt tabeli, itp.)	Zapis przed zmianą	Zapis po zmianie
1	Pierwsza strona Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17	Termin naboru „30.06.2017r.-29.09.2017r.”	Termin naboru „30.06.2017r.-29.12.2017r.”
2	Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17, § 5 ust. 1	<p>„Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach konkursu nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17 wynosi ogółem <b>70 000 000,00 zł, w tym:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w ramach <b>Kategorii interwencji 043</b> Infrastruktura na potrzeby czystego transportu miejskiego i jego promocja (w tym wyposażenie i tabor) <b>45 000 000,00 zł</b></li> <li>– w ramach <b>Kategorii interwencji 044</b> Inteligentne systemy transportowe(w tym wprowadzenie zarządzania popytem, systemy poboru opłat, informatyczne systemy monitorowania, kontroli i informacji) <b>5 000 000,00 zł</b></li> <li>– w ramach <b>Kategorii interwencji 090</b> Ścieżki rowerowe i piesze <b>20 000 000,00 zł”</b></li> </ul>	<p>„Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach konkursu nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17 wynosi ogółem <b>72 500 000,00 zł, w tym 70 000 000,00 zł pochodzi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz 2 500 000,00 zł pochodzi z budżetu państwa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w ramach <b>Kategorii interwencji 043</b> Infrastruktura na potrzeby czystego transportu miejskiego i jego promocja (w tym wyposażenie i tabor) <b>45 000 000,00 zł (pochodzi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego)</b></li> <li>– w ramach <b>Kategorii interwencji 044</b> Inteligentne systemy transportowe(w tym wprowadzenie zarządzania popytem, systemy poboru opłat, informatyczne systemy monitorowania, kontroli i informacji) <b>5 500 000,00 zł (w tym 5 000 000,00 zł pochodzi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz 500 000,00 zł</b></li> </ul>

## Wykaz zmian do Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17

			<p><b>pochodzi z budżetu państwa)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w ramach <b>Kategorii interwencji 090 Ścieżki rowerowe i piesze 22 000 000,00 zł (w tym 20 000 000,00 zł pochodzi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz 2 000 000,00 zł pochodzi z budżetu państwa)</b></li> </ul>
3	<p><b>Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17, § 5 ust. 3</b></p>	<p><b>„Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi do 85% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.”</b></p>	<p><b>„Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi do 85% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, a w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną do 95% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, w tym:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>95% dla projektów nie objętych pomocą publiczną, które są ujęte w Programach Rewitalizacji (środki UE w wysokości 85% + środki z budżetu państwa w wysokości 10 %),</b></li> <li>• <b>85% dla projektów nie objętych pomocą publiczną, nie ujętych w Programach Rewitalizacji.”</b></li> </ul>
4	<p><b>Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17, § 10 ust. 2</b></p>	<p>„Nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony będzie od dnia 30.06.2017r. (dzień otwarcia naboru) do dnia 29.09.2017r. (do godz. 15.00 – dzień zamknięcia naboru).”</p>	<p><b>„Nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony będzie od dnia 30.06.2017r. (dzień otwarcia naboru) do dnia 29.12.2017r. (do godz. 15.00 - dzień zamknięcia naboru).”</b></p>
5	<p><b>Regulamin dwuetapowego</b></p>	<p>„Wersję elektroniczną wniosku o</p>	<p><b>„Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie</b></p>

Wykaz zmian do Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17

	<p><b>konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17, § 10 ust. 5</b></p>	<p>dofinansowanie projektu należy przesłać poprzez LSI od dnia 30.06.2017r. (od godziny 7.30) do dnia 29.09.2017r. (do godziny 12:00 – <b>po godzinie 12.00 w ostatnim dniu naboru, możliwość wysłania wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI zostanie zablokowana</b>).</p> <p>Natomiast wnioski o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego również od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w Sekretariacie Naboru Wniosków II (III piętro – pok. 313), z <b>zastrzeżeniem, że w ostatnim dniu naboru tj. 29.09.2017r., złożenie wniosku w wersji papierowej będzie możliwe do godz. 15.00. Po wyznaczonej godzinie wnioski nie będą przyjmowane.</b> Wnioskodawca może otrzymać z IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku na przedłożonym przez siebie piśmie bądź w przypadku jego braku, na specjalnie przygotowanym przez Oddział Wdrażania Projektów II formularzu wpływu.”</p>	<p>projektu należy przesłać poprzez LSI od dnia 30.06.2017r. (od godziny 7.30) do dnia 29.12.2017r. (do godziny 12:00 – <b>po godzinie 12.00 w ostatnim dniu naboru, możliwość wysłania wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI zostanie zablokowana</b>).</p> <p>Natomiast wnioski o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego również od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w Sekretariacie Naboru Wniosków II (III piętro – pok. 313), z <b>zastrzeżeniem, że w ostatnim dniu naboru tj. 29.12.2017r., złożenie wniosku w wersji papierowej będzie możliwe do godz. 15.00. Po wyznaczonej godzinie wnioski nie będą przyjmowane.</b> Wnioskodawca może otrzymać z IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku na przedłożonym przez siebie piśmie bądź w przypadku jego braku, na specjalnie przygotowanym przez Oddział Wdrażania Projektów II formularzu wpływu.”</p>
<p>6</p>	<p><b>Ogłoszenie konkursowe punkt III. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie</b></p>	<p>„Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach konkursu nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17 wynosi ogółem <b>70 000 000,00 zł.</b>”</p>	<p>„Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach konkursu nr RPSW.03.04.00 IZ.00-26-133/17 wynosi ogółem <b>72 500 000,00 zł</b>, w tym 70 000 000,00 zł pochodzi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz 2 500 000,00 zł pochodzi z budżetu państwa.”</p>

Wykaz zmian do Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17

7	<p><b>Ogłoszenie konkursowe punkt V.</b></p>	<p>„ Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi do 85% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu”</p>	<p>„Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi do 85% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, a w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną do 95% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 95% dla projektów nie objętych pomocą publiczną, które są ujęte w Programach Rewitalizacji (środki UE w wysokości 85% + środki z budżetu państwa w wysokości 10 %),</li> <li>• 85% dla projektów nie objętych pomocą publiczną, nie ujętych w Programach Rewitalizacji.”</li> </ul>
6	<p><b>Ogłoszenie konkursowe punkt VIII Termin, miejsce i forma składania wniosku do dofinansowania projektu</b></p>	<p>„Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy składać poprzez LSI od dnia 30.06.2017 roku (od godziny 7.30) do dnia 29.09.2017 roku (do godziny 12:00 - <b>po godzinie 12.00 w ostatnim dniu naboru, możliwość wysłania wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI zostanie zablokowana</b>).</p> <p>Wnioski o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 do dnia <b>29.09.2017 roku. Po wyznaczonej godzinie wnioski nie będą</b></p>	<p>„Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy składać poprzez LSI od dnia 30.06.2017 roku (od godziny 7.30) do dnia 29.12.2017 roku (do godziny 12:00 - <b>po godzinie 12.00 w ostatnim dniu naboru, możliwość wysłania wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI zostanie zablokowana</b>).</p> <p>Wnioski o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 do dnia <b>29.12.2017 roku. Po wyznaczonej godzinie wnioski nie będą</b></p>



Wykaz zmian do Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.03.04.00-IZ.00-26-133/17

		przyjmowane.”	przyjmowane.”
7	<p><b>Zmienia się Załącznik nr 16</b>  <b>REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY</b>  <b>PROJEKTÓW</b> oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020</p>	<p>REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY          PROJEKTÓW oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020</p>	<p><i>Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 1958/16 z dnia 16 listopada 2016 r.</i></p> <p><b>REGULAMIN PRACY</b>  <b>KOMISJI OCENY PROJEKTÓW</b>  <b>oceniającej projekty konkursowe</b>  <b>współfinansowane</b>  <b>z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego</b>  <b>w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego</b>  <b>Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020</b></p>



**Fundusze  
Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## **REGULAMIN PRACY**

### **KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**

**oceniającej projekty konkursowe współfinansowane  
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020**

## SŁOWNICZEK POJĘĆ

1. **„RPOWŚ”** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
2. **„IOK”** – Instytucja Organizująca Konkurs tj. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
3. **„IZ RPOWŚ 2014-2020”** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 tj. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
4. **„KOP”** – Komisja Oceny Projektów, powołana przez IOK na mocy art. 44 ust. 2 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 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) w celu dokonania oceny wniosków o dofinansowanie.
5. **„KOP-OF”** – Komisja Oceny Projektów ds. oceny formalnej.
6. **„KOP-OM”** – Komisja Oceny Projektów ds. oceny merytorycznej.
7. **„Ekspert”** – osoba, o której mowa art. 49. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
8. **DPR** – Departament Polityki Regionalnej.
9. **DWEFRR** – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
10. **Ustawa wdrożeniowa** – *ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.).
11. **KM RPOWŚ** – Komitet Monitorujący RPOWŚ na lata 2014-2020 - komitet, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

## Rozdział I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Działając w oparciu o art. 44 Ustawy wdrożeniowej powołuje się Komisję Oceny Projektów – KOP.
2. KOP działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów zwany dalej Regulaminem i stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.
3. Regulamin określa organizację, tryb i zasady pracy KOP zgodnie z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* wydanymi przez Ministra właściwego ds. rozwoju oraz zapisami niniejszego Regulaminu.
4. KOP dokonuje oceny projektów w ramach konkursowej procedury wyboru projektów. Ocena przeprowadzana jest w siedzibie IOK lub w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego KOP.
5. KOP powoływana jest uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego na cały okres realizacji RPOWŚ na lata 2014-2020, a jej skład może być na bieżąco aktualizowany.
6. Po rozstrzygnięciu każdego konkursu informacja o składzie komisji zamieszczana jest na stronie internetowej IOK.
7. Nadzór nad KOP sprawuje IOK.

## Rozdział II

### ZADANIA KOP

KOP odpowiedzialna jest w szczególności za:

1. Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej projektów współfinansowanych z EFRR w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi stanowiącymi załącznik do „*Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPOWŚ 2014-2020*” (kryteria zatwierdzone właściwą Uchwałą przez KM RPOWŚ).
2. Sporządzenie listy rankingowej ocenionych projektów.

## Rozdział III

### SKŁAD KOP

1. W skład KOP wchodzi pracownicy DWEFRR, pracownicy innych Departamentów i komórek Urzędu Marszałkowskiego oraz pracownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Województwa Świętokrzyskiego.
2. Wyznaczając swoich pracowników, jako członków KOP, IOK bierze pod uwagę posiadaną wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie zawodowe umożliwiające właściwe i rzetelne przeprowadzenie oceny projektów o dofinansowanie.

3. W skład KOP mogą wchodzić również eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.
4. W ramach KOP funkcjonują: Przewodniczący KOP, Z-ca Przewodniczącego KOP, Sekretarz KOP oraz pozostali Członkowie KOP.
5. Na wniosek Przewodniczącego KOP skład może zostać rozszerzony o dodatkowych członków, w szczególności w celu zapewnienia sprawnej i terminowej realizacji zadań.

## Rozdział IV

### PRZEWODNICZĄCY/Zastępca Przewodniczącego KOP

1. Przewodniczącym KOP jest Dyrektor DWEFRR, Zastępcą Przewodniczącego KOP jest Z-ca Dyrektora DW EFRR.
2. Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP inicjuje i kieruje pracami KOP.
3. Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP nie dokonuje oceny projektów.
4. Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP zobowiązany jest do podpisania deklaracji poufności przed rozpoczęciem prac KOP w danym konkursie (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
5. Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a) zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu i regulaminem KOP;
  - b) sprawne funkcjonowanie KOP;
  - c) zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
  - d) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających.

## Rozdział V

### SEKRETARZ KOP

1. Sekretarzem KOP jest pracownik właściwej komórki DWEFRR. Podczas oceny formalnej jest to pracownik Oddziału Wdrażania Projektów I lub II (Sekretarz KOP-OF). Natomiast podczas oceny merytorycznej jest to pracownik Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej (Sekretarz KOP-OM).
2. Sekretarz KOP zobowiązany jest do podpisania deklaracji poufności przed rozpoczęciem prac KOP w danym konkursie (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
3. Sekretarz KOP-OF jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a) sporządzenie protokołu z prac KOP, zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów na etapie oceny formalnej;
  - b) obsługę organizacyjno-techniczną KOP na etapie oceny formalnej;
  - c) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP na etapie oceny formalnej;
  - d) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP na etapie oceny formalnej;

- e) przygotowanie listy wszystkich ocenionych projektów zawierającej ich wyniki na etapie oceny formalnej.
- f) przygotowanie protokołu końcowego z prac KOP (składającego się z protokołu z oceny formalnej i protokołu z oceny merytorycznej).
- 4. Sekretarz KOP-OM jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a) sporządzenie protokołu z prac KOP, zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów na etapie oceny merytorycznej;
  - b) obsługę organizacyjno-techniczną KOP na etapie oceny merytorycznej;
  - c) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP na etapie oceny merytorycznej;
  - d) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP na etapie oceny merytorycznej;
  - e) przygotowanie listy wszystkich ocenionych projektów zawierającej ich wyniki na etapie oceny merytorycznej.

## Rozdział VI

### ZASADA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI PRAC KOP

1. Osoby uczestniczące w pracach KOP w ramach RPOWŚ, zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Deklaracja poufności podpisywana jest jednokrotnie w ramach danego konkursu.
2. Członkowie KOP, będący pracownikami IOK, przed przystąpieniem do oceny projektu są zobowiązani podpisać oświadczenie o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Nie podpisanie oświadczenia pozbawia członka KOP możliwości oceny danego projektu.
3. W przypadku ekspertów uczestniczących w pracach KOP w danym konkursie deklaracja poufności i oświadczenie o bezstronności podpisywane są na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Nie podpisanie ww. dokumentów przez eksperta pozbawia go możliwości oceny projektów w danym konkursie.

## Rozdział VII

### OCENA FORMALNA PROJEKTÓW

1. Przed przystąpieniem do oceny projektów członkowie KOP są zobowiązani do zapoznania się z dokumentacją konkursową.
2. Projekty, które pozytywnie przeszły weryfikację wymogów formalnych podlegają ocenie formalnej. Ocena dokonywana jest przez KOP – ocena formalna zgodnie z kryteriami formalnymi zatwierdzonymi przez KM RPOWŚ po wcześniejszym podpisaniu przez oceniających Deklaracji poufności i Oświadczenia o bezstronności.

3. Weryfikacja wymogów formalnych oraz ocena formalna prowadzona jest w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych liczonych:
  - a) od daty zakończenia danego naboru (I etap konkursu zamkniętego oraz konkurs jednoetapowy)
  - b) od dnia złożenia pozostałej dokumentacji projektowej do wniosku (II etap konkursu).W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu terminu oceny formalnej na I etapie konkursu podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu nadzorujący pracę DW EFRR. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej podawana jest do publicznej wiadomości w taki sam sposób jak nastąpiło ogłoszenie o konkursie. Termin przeprowadzenia oceny formalnej na II etapie konkursu wydłuża się o kolejne 30 dni robocze, gdy do przeprowadzenia pełnej oceny formalnej projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych informacji, bądź korekta dokumentów.
4. Ocena formalna wniosków dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” na karcie oceny formalnej wraz z podaniem terminu dokonania oceny i nadaniem odpowiedniego statusu wniosku. Po dokonaniu oceny członkowie KOP podpisują się na karcie oceny formalnej. W zależności od wyników dokonanej oceny formalnej i nadanego statusu podejmowana jest decyzja o:
  - przekazaniu wniosku do KOP - Ocena Merytoryczna (w przypadku gdy wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne),
  - odrzuceniu wniosku ze względu na negatywną ocenę formalną.
5. W przypadku stwierdzenia potrzeby uzupełnienia lub poprawy wniosku, KOP - ocena formalna przygotowuje stosowne pismo do Wnioskodawcy, wskazujące błędy i braki we wniosku, które wymagają korekty lub uzupełnienia. Pismo podpisywane jest przez Przewodniczącego KOP, którym jest Dyrektor DW EFRR lub przez Z-cę Przewodniczącego KOP, którym jest Zastępca Dyrektora DW EFRR z zastrzeżeniem zapisów zawartych w rozdziale IV.
6. Na uzupełnienie lub poprawę wniosków wyznacza się Wnioskodawcy termin nie dłuższy niż 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma o uzupełnienie lub poprawę wniosku. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek nie zostanie dostarczony, zostanie dostarczony po wyznaczonym terminie lub wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony, wniosek uzyskuje negatywną ocenę. Jeśli w opinii wnioskodawcy dokonanie poprawy wskazanej przez oceniających jest niemożliwe, konieczne jest pisemne odniesienie się do każdego takiego przypadku.
7. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia przez oceniających, chyba, że wprowadzane zgodnie z uwagami KOP-ocena formalna zmiany implikują kolejne, należy je wówczas wprowadzić do wniosku oraz poinformować o tym fakcie Instytucję Organizującą Konkurs. Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku inne błędy formalne, poprawia je składając jednocześnie w piśmie stosowne wyjaśnienia. Natomiast w przypadku wprowadzenia do wniosku dodatkowych

nieuzasadnionych zmian, bądź zmian, które prowadzą do istotnej modyfikacji projektu, wniosek uzyskuje negatywną ocenę.

8. Po zakończeniu oceny formalnej Sekretarz KOP - ocena formalna przygotowuje w terminie 5 dni roboczych protokół z oceny zawierający między innymi:
  - informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające co najmniej datę zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmiany (o ile dotyczy);
  - skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP – ocena formalna z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności oceniających;
  - listę projektów, które wpłynęły w trakcie naboru, zawierającą: nazwę Wnioskodawcy tytuł projektu, kwotę całkowitą projektu oraz wnioskowaną kwotę dotacji;
  - listę projektów, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, zawierającą: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, kwotę całkowitą projektu oraz wnioskowaną kwotę dotacji;
  - listę projektów, które przeszły negatywnie ocenę formalną, zawierającą: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, kwotę całkowitą projektu oraz wnioskowaną kwotę dotacji;
  - wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty oceny projektów, deklaracje o poufności i oświadczenia o bezstronności, itp.)
9. Przewodniczący KOP zatwierdza protokół z KOP - ocena formalna wraz z załącznikami. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną, wraz z kopią protokołu z oceny formalnej, przekazywane są za protokołem zdawczo – odbiorczym do KOP – ocena merytoryczna.
10. Projekty, które pozytywnie przeszły ocenę formalną rejestrowane są w SL2014 zgodnie z „Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej na lata 2014-2020” w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia oceny formalnej w ramach danego konkursu.
11. Jeżeli projekt na II etapie konkursu nie może zostać z pewnych przyczyn przekazany do KOP – ocena merytoryczna (np. w związku ze stwierdzeniem na ocenie formalnej braku wszystkich niezbędnych decyzji i pozwoleń), ocena formalna takiego wniosku może zostać wstrzymana po uzyskaniu zgody Przewodniczącego KOP do czasu dostarczenia przez Wnioskodawcę wszystkich brakujących dokumentów i wyjaśnień. Stosowne pismo jest wysyłane do Wnioskodawcy.
12. Projekty spełniające kryteria formalne po II etapie konkursu są przekazywane sukcesywnie do KOP – ocena merytoryczna za protokołem zdawczo - odbiorczym.
13. KOP – ocena formalna informuje wnioskodawców o wynikach przeprowadzonej oceny formalnej na każdym etapie oceny.



## Rozdział VIII

### OCENA MERYTORYCZNA PROJEKTÓW

1. Ocena merytoryczna w trybie konkursowym w zależności od typu projektu może być jedno lub dwu etapowa i dokonywana jest przez KOP-OM.
2. W skład KOP-OM wchodzi pracownicy DW EFRR, pracownicy innych Departamentów Urzędu Marszałkowskiego oraz pracownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Województwa Świętokrzyskiego. W skład KOP-OM mogą wchodzić eksperci o których mowa w art. 49 *Ustawy wdrożeniowej*.
3. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM RPOWŚ. Na I etapie konkursu ocena przeprowadzana jest w oparciu o kryteria dopuszczające ogólne i sektorowe oraz punktowe. Natomiast na II etapie konkursu ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria dopuszczające ogólne i sektorowe.
4. Ogólny Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik do *Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*. Wzór karty dla poszczególnych działań będzie zawierał obowiązujące kryteria przyjęte właściwą uchwałą przez KM RPOWŚ i każdorazowo będzie zatwierdzany wraz z dokumentacją konkursową przez Instytucję Organizującą Konkurs.
5. Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP lub osoba przez niego wskazana, wybiera spośród członków KOP-OM Zespoły Oceniające. Dobór projektów do zespołów oceniających odbywa się losowo. W przypadku udziału w ocenie projektów ekspertów, o ich doborze do oceny poszczególnych projektów decyduje Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego KOP.
6. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP-OM. Prowadzenie oceny spełniania kryteriów może w szczególności przyjąć formę przeprowadzenia niezależnej oceny danego projektu przez co najmniej dwóch członków KOP-OM lub wspólną ocenę danego projektu, podczas której projekt może być porównywany z innymi projektami w ramach danego konkursu.
7. Wspólna ocena projektu może dotyczyć w szczególności sytuacji dążenia do osiągnięcia konsensusu mającego na celu usunięcie ewentualnych rozbieżności w ocenie projektu.
8. Każdy projekt w trybie konkursowym w pierwszej kolejności poddawany jest ocenie pod kątem spełniania kryteriów dopuszczających (ogólnych i sektorowych). Wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających powoduje odrzucenie projektu. W przypadku nie osiągnięcia konsensusu w ocenie kryteriów dopuszczających, wybierany jest dodatkowy członek zespołu oceniającego, którego ocena jest rozstrzygająca.
9. Projekty, które na I etapie konkursu spełniły wszystkie kryteria dopuszczające poddawane są następnie ocenie prowadzonej w oparciu o kryteria punktowe.

10. Ocena punktowa projektu jest średnią arytmetyczną dokonanych ocen. W przypadku, gdy różnica pomiędzy sumami punktów przyznanych dla projektu przez oceniających przekracza liczbę punktów stanowiących 30% maksymalnej możliwej do uzyskania, oceny projektu dokonuje dodatkowy członek zespołu oceniającego. Ostateczna ocena jest średnią wszystkich ocen projektu, zaokrąglając ją do 2 miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.
11. W przypadku kryteriów oceny punktowej, dla których wcześniej nie określono szczegółowych przedziałów liczbowych dla podanej skali punktowej system oceny danego kryterium zostanie doprecyzowany po zamknięciu rundy aplikacyjnej na podstawie danych zawartych we wnioskach aplikacyjnych. Określone zostaną przedziały liczbowe i przypisana im zostanie punktacja. Przedziały liczbowe z pierwszej rundy aplikacyjnej będą obowiązujące w kolejnych naborach (o ile funkcjonować będzie lista rezerwowa projektów z poprzednich naborów).
12. Dla projektów będących w trakcie oceny na I lub II etapie konkursu, co do których zaistnieje konieczność przygotowania opinii/ekspertyzy istnieje możliwość jej zamówienia. W takiej sytuacji bieg terminu oceny zostaje zawieszony na okres niezbędny do wyboru wykonawcy opinii/ekspertyzy, jej wykonania i otrzymania przez IOK. Po otrzymaniu opinii/ekspertyzy zespół oceniający dokonuje oceny projektu.
13. Dla projektów będących w trakcie oceny na II etapie 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.
14. W uzasadnionych przypadkach oceniający mogą zwrócić się do wnioskodawcy o dokonanie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy ocenianego projektu. W takim przypadku zespół oceniający przygotowuje stosowne pismo do wnioskodawcy, które zawiera zakres wymaganych wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień.
15. 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.
16. W przypadku stwierdzenia, że w wyniku oceny merytorycznej projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dopuszczających lub nie uzyskał wymaganej minimalnej liczby punktów, wniosek zostaje odrzucony. Zespół Oceniający wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję.
17. Po zakończonej ocenie merytorycznej Sekretarz KOP-OM sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej projektów wraz z listą ocenionych projektów zawierającą w odniesieniu do każdego projektu, co najmniej tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Lista uwzględnia wszystkie projekty oceniane w danym konkursie i jest uszeregowana w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów na ocenie merytorycznej. W przypadku

uzyskania jednakowej liczby punktów przez więcej niż jeden projekt, o miejscu każdego z nich na liście ocenionych projektów decyduje wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych kryteriach wskazanych jako rozstrzygające – o ile kryteria takie w danym Działaniu zostały przyjęte - (kryteria rozstrzygające wraz z ich hierarchią wskazywane są we właściwych Uchwałach KM RPOWŚ).

18. Protokół z oceny merytorycznej wraz z listą ocenionych projektów, o której mowa powyżej zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KOP, a następnie przekazywany do KOP-OF, który sporządza projekt Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie wyboru do dofinansowania projektów, w ramach dostępnych środków finansowych.
19. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego listy, o której mowa w art. 44 ust. 4 *Ustawy wdrożeniowej*.
20. Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej Sekretarz KOP-OF przygotowuje protokół końcowy z prac KOP (składający się z protokołu z oceny formalnej i protokołu z oceny merytorycznej), który jest zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP. Do protokołu końcowego załączany jest Regulamin pracy KOP oraz Uchwała Zarządu o wyborze projektów do dofinansowania.
21. Po rozstrzygnięciu konkursu projekty wybrane do dofinansowania przekazywane są protokolarnie przez Oddział Oceny Merytoryczno-Technicznej wraz z wynikiem i uzasadnieniem oceny merytorycznej do właściwego Oddziału Wdrażania Projektów, który niezwłocznie kieruje do wnioskodawców pisemną informację o zakończeniu oceny (wraz z jej wynikiem i uzasadnieniem przekazanym od KOP-OM) i wyborze projektów do dofinansowania.
22. W przypadku projektów ocenionych negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *Ustawy wdrożeniowej* KOP-OM informuje o tym wnioskodawców niezwłocznie po przyjęciu przez Zarząd Województwa Uchwały dotyczącej wyboru projektów do dofinansowania w ramach danego konkursu. Pismo o wyniku oceny, skierowane do wnioskodawcy zawiera pełną informację o powodach odrzucenia wniosku oraz o możliwości wniesienia protestu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny. Informacja dotycząca możliwości wniesienia protestu zawiera podstawowe zasady dotyczące jego złożenia lub wskazuje jednoznacznie dokument, który jasno te zasady określa oraz poucza o okolicznościach powodujących pozostawienie protestu bez rozpatrzenia. Wniesiony protest powinien zawierać elementy zgodne z trybem określonym w rozdziale 15 *Ustawy wdrożeniowej*. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie danego projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.
23. W przypadku przekazania wniosku przez Oddział Wdrażania Projektów do ponownej weryfikacji związanej z zamiarem wprowadzenia zmian przez wnioskodawcę po podpisaniu pre-umowy/umowy, dokonywana jest ona przez pracowników Oddziału

Oceny Merytoryczno-Technicznej lub innych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego i dokumentowana protokołem. W zależności od zakresu tych zmian protokołów może w szczególności określać konieczność dokonania ponownej oceny merytorycznej przedmiotowego projektu. Na etapie weryfikacji, o której mowa powyżej możliwe jest żądanie od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień. W przypadku stwierdzenia w protokole konieczności ponownej oceny merytorycznej jej przebieg odpowiada procedurze przewidzianej dla oceny merytorycznej opisanej w niniejszym rozdziale.

## Rozdział IX PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W zakresie procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 Ustawy wdrożeniowej.
2. Instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej jest IZ RPO WŚ 2014-2020.
3. Szczegółowy przebieg procedury odwoławczej opisany jest każdorazowo w Regulaminie konkursu.

## Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wymaga przyjęcia przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w formie Uchwały.
2. Zmiana Regulaminu następuje w sposób właściwy dla jego przyjęcia.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzję podejmuje Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.




**Załączniki do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów konkursowych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020:**

**Załącznik nr 1** - Wzór deklaracji poufności osoby uczestniczącej w pracach KOP w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

**Załącznik nr 2** - Wzór oświadczenia o bezstronności pracownika IOK dokonującego oceny projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

**Załącznik nr 3** - Wzór deklaracji poufności i oświadczenie o bezstronności eksperta uczestniczącego w pracach KOP w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

**Załącznik nr 1** - Wzór deklaracji poufności osoby uczestniczącej w pracach KOP w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

	<b>Fundusze Europejskie</b> Program Regionalny		WOJEWÓDZTWO ŚWIĘTOKRZYSKIE	<b>Unia Europejska</b> Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
<b>DEKLARACJA POUFNOŚCI OSOBY UCZESTNICZĄCEJ W PRACACH KOP W RAMACH RPOWŚ NA LATA 2014-2020</b>					
Imię i nazwisko:		.....			
Instytucja organizująca konkurs:		.....			
Nazwa i numer działania		.....			

Nazwa i numer konkursu: .....

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- a) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- b) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*.

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o bezstronności pracownika IOK dokonującego oceny projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.**



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



**OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI PRACOWNIKA IOK DOKONUJĄCEGO  
OCENY PROJEKTU W RAMACH RPOWŚ NA LATA 2014-2020**

Imię i nazwisko członka KOP: .....

Institucja organizująca konkurs: .....

Wnioskodawca: .....

Oświadczenie dotyczy wniosku nr: .....

tytuł: .....

złożonego do działania (nr i nazwa): .....

w ramach konkursu nr: .....

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych

wnioskodawcy;

- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej\*.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

Ponadto zobowiązuję się do wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

....., dnia ..... r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

\* Nie dotyczy projektów własnych IZ RPOWŚ 2014-2020. W przypadku projektów własnych wniosek o dofinansowanie jest opracowywany i oceniany przez pracowników mających różnych bezpośrednich przełożonych.

**Załącznik nr 3 - Wzór deklaracji poufności i oświadczenie o bezstronności eksperta uczestniczącego w pracach KOP w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.**



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



**DEKLARACJA POUFNOŚCI I OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI EKSPERTA  
UCZESTNICZĄCEGO W PRACACH KOP W RAMACH RPOWŚ NA LATA 2014-2020**

Imię i nazwisko eksperta: .....

Instytucja organizująca konkurs: .....

Nazwa i numer działania .....

Nazwa i numer konkursu: .....

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* i zobowiązuję się do:

1. wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
2. bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
3. niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*

**POUCZENIE:** Poniższe oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)\*.

**Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta ze wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.**

Zgodnie z postanowieniami art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu\*\*, które stosownie do art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku o dofinansowanie,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny tj., że:
  - a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie będącego przedmiotem oceny,
  - b) z osobą przygotowującą wniosek o dofinansowanie będący przedmiotem oceny:
    - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
    - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
  - d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
  - e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
  - f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
  - g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego\*\*\* o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
  - h) z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie \*\*\***, którego wniosek konkuruje



o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:

- nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
  - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
- nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
  - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- o) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- r) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

\* Kodeks karny

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

## **\*\* Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu**

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,

2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,

3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,

4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,

5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,

6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,

7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,

2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

**\*\*\* Pojęcie wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny** używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej oraz wniosków, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu. IOK sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek oraz tytułem projektu i numerem SL) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu lub danej rundy konkur-

*sowej i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków*