

UCHWAŁA NR 3928/18
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Z DNIA 23 maja 2018 R.

W SPRAWIE:

przyjęcia *Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.01.00-IZ.00-26-202/18 w ramach Osi priorytetowej 2. Konkurencyjna gospodarka Działania 2.1 Wsparcie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia poziomu przedsiębiorczości w regionie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 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 2018 r. poz. 913.).

uchwala się, co następuje:

§1

Zatwierdza się *Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.01.00-IZ.00-26-202/18 w ramach Osi priorytetowej 2. Konkurencyjna gospodarka Działania 2.1 Wsparcie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia poziomu przedsiębiorczości w regionie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 wraz z załącznikami.*

§2

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

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicemarszałek
Województwa Świętokrzyskiego

Jan Maćkowiak

REGULAMIN DWUETAPOWEGO KONKURSU ZAMKNIĘTEGO

nr RPSW.02.01.00-IZ.00-26-202/18

w ramach Osi Priorytetowej 2 – Konkurencyjna gospodarka

Działania 2.1 Wsparcie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia

poziomu przedsiębiorczości w regionie

Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020



Termin naboru: 29.06.2018 r. – 31.07.2018 r.

Maj 2018 roku

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu	3
Nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs	6

Przedmiot konkursu	6
Typy Beneficjentów	9
Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	10
Kwalifikowalność wydatków, limity i ograniczenia	11
Wytyczne dotyczące wskaźników w projekcie	14
Termin oraz miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu	15
Sposób sporządzenia i forma składania wniosku wraz z wymaganymi załącznikami	16
Błędy w funkcjonowaniu LSI	18
Przebieg konkursu	18
Forma i sposób komunikacji z IOK	19
Weryfikacja warunków formalnych	20
Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów	20
Wycofanie wniosku o dofinansowanie	23
Rozstrzygnięcie konkursu i warunkowy wybór projektów do dofinansowania	23
Podpisanie umów	24
Procedura odwoławcza	25
Zmiany Regulaminu konkursu	28
Anulowanie konkursu	28
Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	29
Postanowienia końcowe	29

§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 2017 r., poz. 1460) do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz.23), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Akta prawa UE:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz.UE L 347/289 z 20.12.2013 r. z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080 /2006 (Dz. Urz. EU L 347/320 z 20.12.2013 r.);
3. Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 roku uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. EU L 138/5 z 13.05.2014 r.);
4. Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 roku ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określenia celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. EU L 69/65 z 08.03.2014 r.);
5. Dyrektywa nr 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi (Dz. Urz. UE z dnia 30.04.2004 r., Nr L 134/114 z późn. zm.);
6. 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);
7. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014).

Akta prawa krajowego:

1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460) - zwana dalej: ustawą wdrożeniową;

2. Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2015 r., poz. 1777 z późn.zm);
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
4. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2096);
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 201, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342);
7. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579);
8. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2134 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 519);
11. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1405);
12. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2016 r. poz. 778 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198).
15. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389).
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010r. nr 53 poz. 311 z późn. zm.)
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014r., poz. 1543);
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014r., poz. 1550);
19. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015, poz. 1208);
20. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 488);
21. 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 z dnia 12 listopada 2014 r.

Dokumenty horyzontalne oraz wytyczne Ministra Rozwoju:

1. Umowa Partnerstwa 2014-2020 obowiązująca od dnia 23 października 2017 roku;

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

Dokumenty Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

§2

Nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs

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

§3

Przedmiot konkursu

I. Zasady ogólne

1. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.
2. Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.01.00-IZ.00-26-202/18 przeprowadzanego w ramach Działania 2.1 *Wsparcie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia poziomu przedsiębiorczości*

w regionie Osi Priorytetowej 2 Konkurencyjna gospodarka (Priorytet inwestycyjny 3a) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego (RPOWŚ) na lata 2014 – 2020, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania konkursu, sposób sporządzania i doręczania wniosków o dofinansowanie dla Działania 2.1 *Wsparcie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia poziomu przedsiębiorczości w regionie* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, zwanego w dalszej części „wnioskiem o dofinansowanie” wraz z dokumentacją, sposób i miejsce złożenia, sposób oceny złożonych wniosków, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.

3. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.
4. Ocena poszczególnych projektów dokonywana jest przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. Po rozstrzygnięciu konkursu, na stronie internetowej zostanie zamieszczona informacja o składzie osobowym komisji oceny projektów.
5. W ramach niniejszego konkursu projekty będą obejmowały wsparcie skutkujące rozszerzeniem lub podniesieniem jakości dotychczas oferowanych wystandaryzowanych usług na rzecz MŚP (obejmujące przygotowanie nowych usług lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej/pakietu usług w ramach profesjonalizacji oferty IOB, w tym m.in: szkolenia, doradztwo, wizyty studyjne –benchmarking). Wspierane będą metody, których celem jest wzmocnienie MŚP oraz wspieranie go w samodzielnym dokonywaniu zamierzonych zmian, w oparciu o jego własne zasoby i potencjał poprzez kompleksowość i jakość wsparcia świadczonego przez IOB oraz stosowane przez nich metody mentoringowe – jako wspomagające rozwój i odkrywanie w MŚP potencjału, stanowiące efekt relacji pomiędzy stronami zaangażowanymi w proces odkrywania i rozwijania potencjału MŚP.

Wszystkie usługi świadczone przez IOB muszą być związane z prowadzoną działalnością gospodarczą przedsiębiorstwa.

Działania te skierowane będą wyłącznie na wsparcie firm z sektora świętokrzyskich MŚP w szczególności we wczesnej fazie rozwoju. Oferta IOB skierowana jest przede wszystkim do podmiotów gospodarczych, w tym znajdujących się we wczesnej fazie rozwoju (start – up) prowadzących różnego rodzaju formy działalności rynkowej. Celem działań podejmowanych przez wnioskodawców w ramach wspieranych projektów będzie:

- a) zapewnienie wyspecjalizowanych usług wspierających świętokrzyskie MŚP w tym we wczesnej fazie rozwoju,
 - b) zwiększanie ich skłonności do poszerzania skali działalności i podejmowania działań rozwojowych, a także promowanie postaw przedsiębiorczych.
6. Zakres projektu musi wynikać z przeprowadzonej uprzednio analizy zapotrzebowania na usługi ze strony świętokrzyskich przedsiębiorców (MŚP).
 7. Pozostałe preferencje i kryteria znajdują się w *Kryteriach wyboru projektów*, stanowiących załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
 8. Dofinansowanie projektów stanowi pomoc publiczną i realizowane będzie w ramach tzw. pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną lub pomocy de minimis. Wnioskodawca w dokumentacji projektowej określa jaki rodzaj pomocy ma mieć zastosowanie w przypadku jego projektu. W ramach projektu, we wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca musi przypisać poszczególnym kosztom właściwy rodzaj pomocy.
 9. Wsparcie w ramach pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną będzie udzielane na podstawie Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy

inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015, poz. 1208)

10. Wsparcie w ramach pomocy de minimis będzie udzielane na podstawie Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 488).
11. Z dofinansowania **wykluczone** są projekty, których przedmiotem jest rozwiązanie wpisujące się w działalności wykluczone z możliwości uzyskania pomocy na podstawie regulacji w zakresie pomocy publicznej (w szczególności działalności wymienionych w art. 1 rozporządzenia 651/2014) oraz na podstawie art. 3 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku). Na podstawie ww. regulacji wsparciem nie mogą być objęte w szczególności:
 - 1) inwestycje na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. ustanawiającej program handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych na obszarze Wspólnoty i zmieniającej Dyrektywę Rady 96/61/WE (Dz.U. L 275 z 25.10.2003 z późn. zm.)¹;
 - 2) przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa;
 - 3) 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;
 - 4) działania bezpośrednio związane z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - 5) projekty dotyczące przedsięwzięć, które mogą mieć znacząco negatywny wpływ na środowisko lub klimat.
 - 6) wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - 7) likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych,
 - 8) Wsparcia nie otrzymają projekty realizowane w zakresie sektora leśnictwa określonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014 – 2020 (DZ. U. z 2014 r., poz. 878).
12. Wsparcie nie będzie udzielane podmiotom:
 - a) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
 - b) podlegającym wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
 - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn. zm.),
 - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),

¹ Z uwzględnieniem treści motywu 3 Preambuły rozporządzenia 1301/2013, zgodnie z którym wyłączenie to nie powinno ograniczać możliwości wykorzystania EFRR do wspierania działań nieuwzględnionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE, nawet jeżeli są one realizowane przez te same podmioty gospodarcze, takich jak: inwestycje w zakresie efektywności energetycznej w lokalnych sieciach ciepłowniczych, inteligentne systemy dystrybucji, magazynowania i przesyłu energii oraz środki mające na celu redukcję zanieczyszczenia powietrza, nawet jeśli jednym z pośrednich skutków takich inwestycji jest ograniczenie emisji gazów cieplarnianych lub jeśli są one wymienione w krajowym planie, o którym mowa w dyrektywie 2003/87/WE.

- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r., poz. 1212 z późn. zm.).
- c) którzy złożyli wniosek o dofinansowanie w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

II. Wykluczenia dotyczące projektów realizowanych w ramach pomocy de minimis

1. Pomoc nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w art. 1 rozporządzenia KE nr 1407/2013.

Ww. regulacja wyklucza:

- a) pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
- b) pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
- c) pomoc przyznawaną przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- d) pomoc przyznawaną na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- e) pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

§4

Typy Beneficjentów

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu RPSW.02.01.00-IZ.00-26-202/18 dla Działania 2.1 *Wsparcie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia poziomu przedsiębiorczości w regionie* są:
 - Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB);
 - jednostki samorządu terytorialnego w tym jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego.
 2. W odniesieniu do Wnioskodawców mieszczących się w kategorii IOB należy rozumieć podmioty, które:
 - a) zgodnie ze statutem nie działają w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczają zysk na cele statutowe służące tworzeniu korzystnych warunków dla powstawania lub rozwoju przedsiębiorstw. Do wymaganego dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy należy obowiązkowo dołączyć statut lub równoważny dokument potwierdzający, że działalność Wnioskodawcy wpisuje się w podaną wyżej definicję IOB.
 - b) prowadzą działalność na terenie województwa świętokrzyskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu siedziby lub oddziału,
- lub

- c) złożą oświadczenie, że warunek, o którym mowa w ppkt b) zostanie spełniony najpóźniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie (załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu).
3. W odniesieniu do Wnioskodawców będących jednostką samorządu terytorialnego należy rozumieć podmioty z terenu województwa świętokrzyskiego.

§5

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

1. Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach konkursu nr RPSW.02.01.00-IZ.00-26-202/18 wynosi ogółem **15.000.000,00 zł**.
2. Maksymalna intensywność dofinansowania w ramach pomocy *de minimis* wynosi do **85%** wartości kosztów kwalifikowalnych projektu.
3. Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **200.000,00 zł**.
4. Maksymalny poziom dofinansowania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną nie może przekroczyć różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji. Wartość dopuszczalnej pomocy ustala się zgodnie z art. 56 ust. 6 rozporządzenia nr 651/2014.
5. Pomoc *de minimis* może być udzielana pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis*, *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200.000,00 euro dla jednego przedsiębiorcy.

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

- kopie zaświadczeń o pomocy *de minimis* lub zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.)²;
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* stanowiącym obligatoryjny załącznik do wniosku.

W celu poprawnego ustalenia kwoty dofinansowania w EUR, należy zastosować średni kurs wymiany EUR/PLN, ogłoszony przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający miesiąc ogłoszenia naboru, tj. **4,2204**. W przypadku wnioskodawców, którzy w przeciągu ostatnich trzech lat otrzymali pomoc *de minimis*, pomoc tą należy zsumować zgodnie z posiadanymi zaświadczeniami a pozostałą wartość kwoty dostępnego limitu należy przeliczyć według wyżej wskazanego kursu. W przypadku przekroczenia dopuszczalnej kwoty dofinansowania na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie wniosek zostanie odrzucony. W przypadku projektów, które przejdą pozytywnie ocenę zostanie podjęta decyzja o przyznaniu dofinansowania wartość pomocy *de minimis* udzielonej przedsiębiorcy przeliczana będzie ponownie na EUR po średnim kursie walut obcych ogłaszającym przez Narodowy Bank Polski, obowiązującym w dniu udzielenia pomocy, tj. w dniu podpisania umowy o dofinansowanie. Oznacza to, że

² Narzędziem pomocniczym w weryfikacji dotychczas przyznanej wysokości pomocy *de minimis* będzie System Udostępniania Danych o Pomocy (SUDOP) dostępny pod adresem: <https://sudop.uokik.gov.pl/search/aidBeneficiary>

weryfikacja dopuszczalnej wysokości pomocy de minimis będzie odbywać się ponownie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

6. Wkład własny do projektu powinny stanowić środki, których źródłem pochodzenia nie jest pomoc publiczna. W przypadku jednostek organizacyjnych finansowanych w ramach budżetu jst, za środki których źródłem pochodzenia nie jest pomoc publiczna uznaje się te, które pochodzą z bieżącej działalności tych jednostek a udokumentowane są fakturami z tytułu usług, dostaw, czy robót.
7. W przypadku projektów generujących dochód zgodnie z zapisami art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. dla projektów o wartości kosztów kwalifikowalnych przekraczających wartość 1 mln euro, gdzie wnioskodawca jest dużym przedsiębiorstwem istnieje konieczność wyliczenia dochodu generowanego przez projekt.
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. Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPOWŚ 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z *Wytocznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWŚ na lata 2014-2020.*
2. **Ocena kwalifikowalności wydatku:**
 - a) Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytocznymi 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) Rozpoczęcie realizacji inwestycji nie może nastąpić przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

- d) Termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków liczony jest od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- e) W przypadku pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną za koszty kwalifikowalne uznaje się tylko koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.

2.1 Do wydatków kwalifikowanych, z zastrzeżeniem § 6 pkt 2, w ramach niniejszego konkursu wyłącznie w przypadku przyjęcia projektu do realizacji, mogą zostać zaliczone koszty poniesione wyłącznie w okresie realizacji projektu, w szczególności:

- a) koszty przygotowania pakietu specjalistycznych usług świadczonych przez IOB na rzecz MŚP poprzez dofinansowanie kosztów przygotowania nowej usługi lub nowego zakresu świadczonej już usługi specjalistycznej w ramach profesjonalizacji oferty IOB, w tym m.in.:
 - przeprowadzenia badania rynku pod kątem dostosowania pakietu usług do zdiagnozowanych potrzeb przedsiębiorstw z sektora MŚP;
 - opracowania założeń dotyczących wdrożenia nowej lub udoskonalonej usługi świadczonej przez IOB na rzecz MŚP;
 - pilotaż nowej lub udoskonalonej usługi świadczonej przez IOB na rzecz MŚP;
 - koszty udziału w szkoleniach.
- b) inwestycje w rzeczowe aktywa trwałe. Nabywane aktywa muszą być nowe;
- c) wartości niematerialne i prawne, pod warunkiem iż nie dotyczą zakupu oprogramowania dedykowanego, opracowywanego pod konkretne potrzeby (zamówienie) podmiotu.
- d) w incydentalnych i uzasadnionych przypadkach, gdy w wyniku realizacji regionalnych inteligentnych specjalizacji nastąpi silna koncentracja przedsiębiorstw z kluczowej branży/branż, o konkretnym zapotrzebowaniu na wsparcie dotyczące lokalizacji firmy, czynności związanych z organizacją działalności gospodarczej, obsługi księgowej, logistycznej, telekomunikacyjnej, dopuszcza się wsparcie infrastrukturalne IOB. Infrastruktura IOB zostanie wsparta w ograniczonym zakresie i pod poniżej określonymi warunkami:
 - działalność IOB wpisuje się w inteligentne specjalizacje regionu. W przypadku gdy projekt ma charakter infrastrukturalny należy do wniosku załączyć uzupełniony załącznik nr 17 do niniejszego Regulaminu,
 - IOB posiada plan/strategię³ wykorzystania, zarządzania oraz utrzymania powstałej infrastruktury,
 - projekt w montażu finansowym posiada wkład środków prywatnych,
 - infrastruktura jest niezbędna dla rozwoju przedsiębiorczości i nie powiela istniejącej w sąsiednich regionach.
- e) Wsparcie dalszej profesjonalizacji usług doradztwa przez IOB może być bezpośrednio dofinansowane po wypełnieniu następujących kryteriów:
 - IOB jest w posiadaniu strategii biznesowej, która jasno wskazuje różne źródła przychodów i potwierdza zdolność do funkcjonowania na rynku oraz samofinansowania swojej działalności (lub stanie się samofinansująca w okresie trwałości projektu);

³ Plan/strategia wykorzystania infrastruktury planowanej do sfinansowania w ramach przedsięwzięcia może być elementem Biznes Planu, który jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie projektu lub osobnym dokumentem, stanowiącym załącznik do Biznes Planu.

- IOB jest w posiadaniu corocznego planu działań, który będzie zawierał indykatywną listę projektów/usług do wdrożenia/zapewnienia, możliwe źródła finansowania, plan szkoleń;
- IOB powinien przedstawić, iż aplikuje o podniesienie standardu usług do poziomu krajowego/europejskiego/międzynarodowego;
- IOB powinien uzasadnić opis wcześniejszych działań w procesie doradztwa i asysty w procesie rozwoju przedsiębiorczości (np. badania satysfakcji swoich klientów, liczba wykonanych usług, badania typu follow-up świadczonych usług, itp.).

2.2 Do wydatków niekwalifikowalnych zaliczamy:

- koszty przygotowania do świadczenia lub koszty podniesienia jakości (standardu) usług takich jak: wynajem biur, szkolenia niezwiązane z celami obszaru wsparcia np. szkolenia językowe, szkolenia z obsługi programów komputerowych, maszyn i urządzeń, szkolenia z zakresu obsługi kadrowej i prawa pracy.
- wydatki na nabycie środków transportu;
- koszty płacy związane z miejscami pracy powstałymi bezpośrednio w wyniku realizacji projektu inwestycyjnego;
- leasing w formie operacyjnej;
- leasing finansowy;
- zakup nieruchomości;
- budynki/obiekty będące przedmiotem projektu o charakterze mieszkalnym, jak również przeznaczone na działalność związaną z wynajmem;
- opracowanie *Wniosku o dofinansowanie i Biznes Planu*;
- koszty świadczenia usług doradczych dla przedsiębiorstw;
- wydatki w ramach cross-finansingu.

2.3 Ograniczenia:

- w przypadku przyjęcia projektu do realizacji, maksymalny termin jego zakończenia **nie może być późniejszy niż 31 grudnia 2022 r.** Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu i jednocześnie w trakcie realizacji projektu w uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu zakończenia;
- projekt musi być realizowany na terenie województwa świętokrzyskiego;
- Beneficjent najpóźniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie musi posiadać zakład lub oddział na terenie województwa świętokrzyskiego, co musi zostać potwierdzone właściwym dokumentem rejestrowym. W przypadku Wnioskodawcy spoza województwa świętokrzyskiego, na etapie składania wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zobligowany jest do złożenia oświadczenia zgodnie ze wzorem wskazanym w załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu;
- w przypadku gdy planowana inwestycja związana jest z uzyskaniem pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych, Wnioskodawca do dnia podpisania umowy o dofinansowanie musi dołączyć pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych.
- W przypadku realizacji projektu w formule „zaprojektuj – wybuduj” Program Funkcjonalno-Użytkowy należy dołączyć na etapie aplikowania, natomiast **pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót**

budowlanych jako załącznik obligatoryjny należy dołączyć przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność.

- wydatki związane z kosztami zarządzania nie mogą przekroczyć 4% kosztów kwalifikowalnych projektu.
- wydatki związane z promocją projektu nie mogą przekroczyć 2% kosztów kwalifikowalnych projektu;
- z możliwości wsparcia w ramach niniejszego działania wyłączone są szkolenia niezwiązane z celami obszaru wsparcia np. szkolenia językowe, szkolenia z obsługi programów komputerowych, maszyn i urządzeń, szkolenia z zakresu obsługi kadrowej i prawa pracy oraz innych związanych z bieżącą działalnością podmiotu.

§7

Wytyczne dotyczące wskaźników w projekcie

Beneficjent jest zobowiązany w pierwszej kolejności do wyboru wszystkich wskaźników (produktu i rezultatu) 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:

- *Liczba nowych przedsiębiorstw powstałych przy wsparciu instytucji otoczenia biznesu [szt.]* – wskaźnik kluczowy
- *Liczba przedsiębiorstw korzystających z zaawansowanych usług (nowych i/lub ulepszonych) świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu [szt.]* – wskaźnik kluczowy

b) Lista wskaźników produktu:

- *Liczba instytucji otoczenia biznesu wspartych w zakresie profesjonalizacji usług [szt.]* – wskaźnik kluczowy
- *Liczba zaawansowanych usług (nowych lub ulepszonych) świadczonych przez IOB [szt.]* - wskaźnik kluczowy
- *Liczba wspieranych nowych przedsiębiorstw [CI 5] [przedsiębiorstwa]* - wskaźnik kluczowy
- *Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie [CI 1] [przedsiębiorstwa]* - wskaźnik kluczowy
- *Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe [CI 4] [przedsiębiorstwa]* – wskaźnik kluczowy
- *Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego [szt.]* – wskaźnik kluczowy

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

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 (CI 8) [EPC]*
- *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC]*

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

§8

Termin oraz miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu

- 1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 29.06.2018 roku do dnia 31.07.2018 roku.**
- Wnioski o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w:

Sekretariacie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
ul. Sienkiewicza 63
25 – 002 Kielce
pok. 313, III piętro

w godzinach pracy urzędu, za wyjątkiem ostatniego dnia naboru, w którym wnioski będą przyjmowane do godz. 15.00.
- Wnioski o dofinansowanie w wersji elektronicznej należy przysyłać za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (LSI) w dniach trwania naboru. **Ostatniego dnia naboru, tj. 31.07.2018 roku, wnioski będzie można przysyłać do godz. 15.00. Po upływie tego terminu, możliwość wysyłania wniosków w ramach konkursu zostanie zablokowana.**
- Zachowanie terminu na złożenie wniosku wskazanego w pkt. 1 oznacza złożenie wniosku do IOK zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej. O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie decyduje data wpływu wersji papierowej do Sekretariatu Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (data stempla Sekretariatu Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego).**
- Dokumenty w wersji papierowej należy dostarczyć osobiście lub przez posłańca, na adres wskazany w pkt. 2.
- Osoba dostarczająca wniosek wraz z załącznikami otrzymuje dowód wpływności wniosku opatrzony podpisem i datą złożenia wniosku (na przedłożonym przez siebie piśmie, bądź w przypadku jego braku – na specjalnym wzorze przygotowanym przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego).
- Wnioski złożone przed datą rozpoczęcia naboru lub po upływie terminu zamknięcia naboru będą pozostawione bez rozpatrzenia.**
- Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.**
- IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.**

§9

Sposób sporządzenia i forma składania wniosku wraz z wymaganymi załącznikami

1. Beneficjent jest zobligowany wypełnić wniosek o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI), który będzie dostępny w dniu ogłoszenia konkursu na stronach www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl w zakładce „Zobacz ogłoszenia o naborach wniosków” w ramach ogłoszenia dla przedmiotowego konkursu. *Instrukcja obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania* znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. *Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. *Instrukcja wypełnienia wniosków EFRR* znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
3. Wypełniony w LSI wniosek o dofinansowanie należy dostarczyć zarówno **w wersji elektronicznej – przesłany w systemie LSI, jak i w wersji papierowej – wydruk wniosku w formacie PDF z systemu LSI w dwóch egzemplarzach w oryginale.**
4. **Wniosek złożony tylko w wersji papierowej, bądź tylko w wersji elektronicznej, traktowany będzie jako niezłożony skutecznie i pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia.**
5. Przed złożeniem wniosku w formie papierowej, należy porównać zgodność sumy kontrolnej⁴ na wersji papierowej oraz wersji przesłanej do IZ, za pośrednictwem systemu LSI.
6. **Suma kontrolna wniosku przesłanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej muszą być tożsame. Wnioski o różnej sumie kontrolnej będą pozostawiane bez rozpatrzenia.**
7. **Wniosek wypełniony odręcznie lub w edytorze tekstu (np. MS Word, Excel) lub zapisany na nośniku elektronicznym (np. płyta CD/DVD, dysk przenośny) będzie pozostawiony bez rozpatrzenia.**
8. Podpisy na ostatniej stronie wniosku składają:
 1. w przypadku Gminy odpowiednio: wójt, burmistrz lub prezydent oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,
 2. w przypadku Powiatu: starosta i członek zarządu oraz kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,
 3. w przypadku Województwa: marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa oraz kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,
 4. w przypadku innych podmiotów: organy wymienione do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami aktów powołujących dany podmiot np. statut, umowa oraz zapisami dokumentów rejestrowych np. wpis do KRS, EDG.
9. Dopuszcza się sytuację, w której, zgodnie ze statutem jednostki, upoważnia się inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone dla takiej osoby pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku.
10. Załączniki do wniosku o dofinansowanie należy przedłożyć w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej. Sposób wypełniania załączników określa *Instrukcja wypełnienia załączników w ramach osi priorytetowych 1-7*

⁴ Suma kontrolna – ciąg znaków (liter i cyfr) wygenerowany automatycznie przez system LSI na podstawie treści dokumentu. Suma kontrolna umożliwia porównanie wersji elektronicznej i wersji papierowej pod kątem identyczności.

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, która znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

11. Każdy załącznik do wniosku powinien być czytelnie podpisany lub parafowany z imienną pieczętą przez upoważnioną osobę na pierwszej stronie dokumentu, z podaniem liczby stron dokumentu (tylko dla dokumentów wielostronicowych).
12. W przypadku, gdy załącznikiem do wniosku jest dokument oryginalny, powinien być on podpisany przez autora (np. Studium Wykonalności Inwestycji, Program Rewitalizacji). Wówczas nie jest wymagane poświadczenie dokumentów za zgodność z oryginałem. Ponadto oryginały załączonych dokumentów powinny być czytelnie podpisane lub parafowane z imienną pieczętą przez jedną z osób określonych w punkcie 8 wniosku - tożsamą z osobą podpisującą wniosek i Listę załączników (nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika). W przypadku gdy załącznikiem do wniosku jest kopia dokumentu musi być ona czytelnie podpisana lub parafowana z imienną pieczętą przez jedną z osób określonych w punkcie 8 wniosku - tożsamą z osobą podpisującą wniosek i Listę załączników (nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika). Ponadto dokument taki należy poświadczyć na pierwszej stronie „za zgodność z oryginałem” i podać ilość stron, w przypadku załącznika wielostronicowego.
13. W przypadku załączników będących oświadczeniami, Beneficjent wypełnia formularz odpowiednimi danymi. Wzory oświadczeń znajdują się w *Instrukcji wypełnienia załączników*.
14. Dokumenty więcej niż jednostronicowe należy złożyć w formie zbindowanej/ trwale spiętej, w sposób uniemożliwiający zgubienie stron, ponumerowane na każdej stronie.
15. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w segregatorach, przy czym wszystkie segregatory muszą mieć ten sam kolor. Segregatory powinny być czytelnie opisane na grzbiecie w następujący sposób: nazwa beneficjenta, tytuł projektu, numer osi priorytetowej i numer działania.
16. Formularz wniosku i załączniki muszą być umieszczone w taki sposób, aby wyciągnięcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
17. Załączniki do wniosku o dofinansowanie muszą być ponumerowane i dołączone zgodnie z *Listą załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
18. Ostatnia strona *Listy załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020* powinna zostać podpisana i opatrzona pieczęcią firmową przez jedną z uprawnionych osób określonych w punkcie 8 wniosku – tożsamą z osobą podpisującą wniosek.
 - i. w przypadku, gdy Wnioskodawca składa wniosek w ramach I etapu konkursu powinien wypełnić, zgodnie z posiadaną dokumentacją oraz wymogami konkursu, odpowiednie pola Listy załączników do wniosku o dofinansowanie dotyczące załączników w części A, jednocześnie zaznaczając opcję „Nie dotyczy” nad wykazem załączników uwzględnionych w części B Listy załączników do wniosku o dofinansowanie;
 - ii. w przypadku, gdy Wnioskodawca składa wniosek lub dokumentację w ramach II etapu konkursu powinien wypełnić wyłącznie pola dotyczące załączników uwzględnionych w części B, jednocześnie zaznaczając opcję „Nie dotyczy” nad wykazem załączników uwzględnionych w części A.
19. Dopuszczalne jest dostarczenie dokumentów wymienionych w **zał. nr 4 do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu** najpóźniej w terminie na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem

pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, nie później jednak niż do dnia wskazanego w § 24 ust. 1 umowy o dofinansowanie. W takiej sytuacji możliwe jest **zawarcie warunkowej umowy o dofinansowanie projektu, zobowiązującej do dostarczenia przed złożeniem wspomnianego powyżej wniosku o płatność kompletu dokumentów z zał. 4 wzoru Umowy o dofinansowanie projektu i uzyskania pozytywnej weryfikacji w tym zakresie przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnych Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020**. Ocena projektów na II etapie konkursu dokonywana jest w takim przypadku w oparciu o informacje zawarte w dokumentach załączonych przez Wnioskodawcę.

§10

Błędy w funkcjonowaniu LSI

1. W sytuacji wystąpienia błędów w funkcjonowaniu LSI uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, IZ zamieści na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację odnośnie odpowiednich zasad postępowania.
2. W przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu LSI, które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.pl, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IZ drogą mailową na adresy: malgorzata.lacka@kielce.pl oraz mateusz.kornacki@sejmik.kielce.pl o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia błędów w systemie.
3. Błędy w zapisach formularza wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania LSI, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowania projektu, i które zostały potwierdzone oficjalnie przez IZ, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu

§11

Przebieg konkursu

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

1. **Naboru wniosków o dofinansowanie - składanie wniosków w ramach niniejszego konkursu trwa od dnia 29.06.2018 roku (dzień otwarcia naboru) do dnia 31.07.2018 roku (dzień zamknięcia naboru).**
2. **Weryfikacji warunków formalnych oraz oceny wniosków** przeprowadzanej na I etapie w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych od dnia zakończenia danego naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, a informacja o przedłużeniu zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu 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 trzech miesięcy od daty podpisania pre-umowy. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wrazić zgodę na wydłużenie terminu złożenia dokumentacji na II etap.

4. Weryfikacji warunków formalnych oraz oceny wniosków na II etapie konkursu przeprowadzanej w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych od dnia złożenia pozostałej dokumentacji projektowej do wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, a informacja o przedłużeniu zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

5. Podpisania umowy o dofinansowanie.

Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 90 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków, tj. w listopadzie 2018 roku (w przypadku wydłużenia terminów oceny, stosowna informacja w tej sprawie zostanie zamieszczona na stronie internetowej: www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl).

§12

Forma i sposób komunikacji z IOK

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

4. Wnioskodawca wraz z dokumentacją aplikacyjną składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do Instrukcji wypełniania załączników i należy je złożyć w formie papierowej.

§13

Weryfikacja warunków formalnych

1. Każdy złożony wniosek o dofinansowanie weryfikowany jest na zasadzie „dwóch par oczu”, pod kątem spełnienia warunków formalnych (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu) w oparciu o *Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku stwierdzenia niedopełnienia przez Wnioskodawcę warunków formalnych, Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i braku możliwości wniesienia protestu.
3. **Brak uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, w zakresie i terminie wskazanym w piśmie, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do oceny.**
4. IOK niezwłocznie informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia i braku możliwości wniesienia protestu.
5. Projekty, które pozytywnie przeszły weryfikację warunków formalnych podlegają ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów.

§14

Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów

1. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów w trybie konkursowym dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (KOP), zgodnie z *Regulaminem KOP*, stanowiącym załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu. Członkowie KOP oraz eksperci przed przystąpieniem do oceny projektu są zobowiązani podpisać oświadczenie o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu. Niepodpisanie oświadczenia pozbawia członka KOP/eksperta możliwości oceny danego projektu.
2. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ 2014-2020, stanowiące załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu. Ocena przeprowadzana jest w oparciu o kryteria formalne, dopuszczające ogólne i sektorowe oraz punktowe. *Wzór karty oceny wyboru projektów w ramach działania 2.1 „Wsparcie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia poziomu przedsiębiorczości w regionie” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu. Na I etapie konkursu ocena przeprowadzana jest w oparciu o kryteria formalne, dopuszczające ogólne i sektorowe oraz punktowe. Natomiast na II etapie konkursu ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne oraz dopuszczające ogólne i sektorowe.
3. Weryfikacja warunków formalnych oraz ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów przeprowadzona jest w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych liczonych:

- a) od daty zakończenia danego naboru (I etap konkursu dwuetapowego oraz konkurs jednoetapowy),
- b) od dnia złożenia pozostałej dokumentacji projektowej do wniosku (II etap konkursu dwuetapowego).

W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu terminu oceny na I etapie konkursu dwuetapowego oraz terminu oceny konkursu jednoetapowego podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu. Informacja o przedłużeniu terminu oceny podawana jest do publicznej wiadomości w taki sam sposób, jak nastąpiło ogłoszenie o konkursie. Na II etapie konkursu, 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. Ponadto w uzasadnionych przypadkach (w szczególności, gdy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych dokumentów) istnieje możliwość zawieszenia oceny projektu na II etapie. Decyzję o zawieszeniu oceny podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora DW EFRR.

W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu terminu oceny podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu. Informacja o przedłużeniu terminu oceny podawana jest do publicznej wiadomości w taki sam sposób, jak nastąpiło ogłoszenie o konkursie.

4. Dla projektów będących w trakcie oceny, co do których zaistnieje konieczność przygotowania opinii/ekspertyzy istnieje możliwość jej zamówienia. W takim przypadku Zespół Oceniający przygotowuje pismo do odpowiedniej instytucji/osoby z prośbą o opinię/ekspertyzę. W takiej sytuacji bieg terminu oceny zostaje zawieszony na okres niezbędny do wyboru wykonawcy opinii/ekspertyzy, jej wykonania i otrzymania przez IOK. Po otrzymaniu opinii/ekspertyzy Zespół Oceniający dokonuje oceny.
 5. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP. Prowadzenie oceny spełniania kryteriów może w szczególności przyjąć formę przeprowadzenia niezależnej oceny danego projektu, przez co najmniej dwóch członków KOP lub wspólną ocenę danego projektu, podczas której projekt może być porównywany z innymi projektami w ramach danego konkursu.
 6. Wspólna ocena projektu może dotyczyć w szczególności sytuacji dążenia do osiągnięcia konsensusu mającego na celu usunięcie ewentualnych rozbieżności w ocenie projektu.
 7. Ocena każdego projektu w trybie konkursowym obejmuje następujące etapy:
 - ocenę spełniania kryteriów formalnych (część A karty oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów). Wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie projektu. Zespół Oceniający wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję i informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny. Po zakończeniu tego etapu oceny lista projektów zaakceptowanych publikowana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Fundusze Europejskie.
 - ocenę spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych i sektorowych (część B1 i B2 karty oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów). Wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających powoduje odrzucenie projektu. Zespół Oceniający wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję i informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny. Po zakończeniu tego etapu oceny lista projektów zaakceptowanych publikowana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Fundusze Europejskie.
- W przypadku nieosiągnięcia konsensusu w ocenie któregośkolwiek z kryteriów dopuszczających, wybierany jest dodatkowy członek Zespołu Oceniającego, który dokonuje oceny jedynie w zakresie spełnienia przez projekt spornych kryteriów. Jego ocena w tym zakresie jest rozstrzygająca.

- ocenę punktową projektu, który spełnił wszystkie kryteria formalne i dopuszczające (część C karty oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów). Jeżeli projekt nie uzyskał wymaganej minimalnej liczby punktów wniosek zostaje odrzucony. Zespół Oceniający wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję.
8. Ocena punktowa projektu jest średnią arytmetyczną dokonanych ocen.
 9. 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.
 10. W przypadku kryteriów oceny punktowej, dla których wcześniej nie określono szczegółowych przedziałów liczbowych dla podanej skali punktowej system oceny danego kryterium zostanie doprecyzowany po zamknięciu naboru na podstawie danych zawartych we wnioskach aplikacyjnych. Określone zostaną przedziały liczbowe i przypisana im zostanie punktacja. Przedziały liczbowe z pierwszego naboru/poprzedniego naboru (w sytuacji, gdy w pierwszym naborze nie funkcjonuje lista rezerwowa projektów) będą obowiązujące w kolejnych naborach (o ile funkcjonować będzie lista rezerwowa projektów z poprzednich naborów).
 11. **W uzasadnionych przypadkach na etapie oceny spełnienia kryteriów dopuszczających oceniający mogą zwrócić się do Wnioskodawcy o dokonanie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy ocenianego projektu (zgodnie z art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej). Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia/poprawienia w przypadku braku informacji lub przedstawieniu niewystarczających informacji co do sposobu i zakresu spełnienia danego kryterium.**
 12. W takim przypadku zespół oceniający przygotowuje stosowne pismo do Wnioskodawcy, które zawiera zakres wymaganych wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień.
 13. **Na złożenie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy wniosku wyznacza się Wnioskodawcy termin nie dłuższy niż 10 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma, o którym mowa w punkcie powyżej. Jeżeli w wyznaczonym terminie Wnioskodawca nie przedłoży wyjaśnień, uzupełnień i/lub poprawek, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej. Tym samym wszelkie kwestie niewyjaśnione działają na niekorzyść wnioskodawcy.**
 14. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego listy, o której mowa w art. 45 ust.6 *Ustawy wdrożeniowej*.
 15. Po rozstrzygnięciu konkursu, KOP niezwłocznie kieruje do Wnioskodawców pisemną informację o zakończeniu oceny wraz z jej wynikiem i uzasadnieniem.
 16. W przypadku projektów ocenionych negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, informacja powinna zawierać pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej, określające:
 - termin do wniesienia protestu;
 - instytucję, do której należy wnieść protest;
 - wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
 17. W przypadku uwzględnienia protestu na wynik oceny, ocena projektu jest kontynuowana począwszy od tego etapu do którego projekt nie został dopuszczony w rezultacie pierwotnej oceny. O wyniku dalszej oceny wnioskodawca jest informowany niezwłocznie po jej zakończeniu, zachowując prawo do wniesienia protestu w zakresie dalszego etapu oceny.

18. KOP dokonuje również oceny projektu skierowanego do ponownej oceny w wyniku wyroku Sądu Administracyjnego. Przebieg takiej oceny jest adekwatny dla etapu, na który projekt zostaje skierowany. W takim przypadku ponowna ocena dokonywana jest w zakresie kryteriów wskazanych przez Sąd Administracyjny. Wynik oceny w zakresie pozostałych kryteriów pozostaje niezmienny.
19. W przypadku zgłoszenia przez Wnioskodawcę zamiaru wprowadzenia zmian w projekcie po podpisaniu umowy, projekt poddawany jest weryfikacji pod kątem możliwości wprowadzenia tych zmian. Weryfikacja taka dokonywana jest przez pracowników Oddziału ds. Innowacyjnej Gospodarki lub innych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. W zależności od zakresu zmian. Na etapie weryfikacji, o której mowa powyżej możliwe jest żądanie od Wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień. W przypadku stwierdzenia konieczności ponownej oceny jej przebieg odpowiada procedurze przewidzianej dla oceny opisanej w niniejszym rozdziale.

§15

Wycofanie wniosku o dofinansowanie

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

§16

Rozstrzygnięcie konkursu i warunkowy wybór projektów do dofinansowania

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego listy ocenionych projektów tj. takich, które spełniły kryteria oceny i uzyskały wymaganą liczbę punktów. Lista projektów uszeregowana jest w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych i składa się z:
 - a) listy podstawowej, tj. listy projektów wybranych do dofinansowania oraz

- b) listy rezerwowej, tj. listy obejmującej projekty, które spełniły minimum punktowe, jednak kwota alokacji przeznaczona na konkurs jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania. Ze względu na istotne zmiany w zapisach niniejszego Regulaminu, w porównaniu z poprzednimi konkursami w tym Działaniu, listy rezerwowe nie będą uwzględniane przy tworzeniu listy rankingowej w ramach przedmiotowego konkursu.
2. W przypadku projektów z jednakową liczbą punktów, o miejscu na liście projektów wybranych do dofinansowania i o przyznaniu wsparcia decydują kryteria rozstrzygające.
 3. W przypadku gdy na podstawie kryteriów rozstrzygających nie jest możliwe ustalenie kolejności uszeregowania projektów, projekty plasujące się *ex aequo* mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja jest wystarczająca aby objąć je dofinansowaniem.
 4. W przypadku, gdy pozostała kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu nie pozwala na dofinansowanie kolejnego projektu z listy, o której mowa w pkt. 1 w pełnej wysokości, po wyrażeniu zgody przez Wnioskodawcę, możliwe jest obniżenie poziomu dofinansowania tego projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, zapytanie kierowane jest do kolejnego Wnioskodawcy.
 5. Po zatwierdzeniu projektów wybranych do dofinansowania Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020 na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl zamieszcza listy, o których mowa w pkt. 1 oraz powiadamia Wnioskodawców o wynikach oceny.
 6. W przypadku projektów pozytywnie ocenionych, ale nie wybranych do dofinansowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs, IOK niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny jego wniosku wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
 7. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
 8. Dla projektów wybranych do dofinansowania przygotowywana jest umowa o dofinansowanie. *Wzór umowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.

§17

Podpisanie umów

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa/decyzja o dofinansowanie projektu. *Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, będący załącznikiem nr 11 niniejszego Regulaminu, określa minimalny zakres i może ulegać zmianom, wynikającym z systemu realizacji RPOWŚ w trakcie trwania procedury konkursowej.
2. Przygotowywanie umów o dofinansowanie odbywa się po podjęciu przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego Uchwały o wyborze projektów do dofinansowania.

3. Instytucja Zarządzająca może dokonać kontroli uprzedniej projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów prawa zamówień publicznych. Podpisanie umowy w takim przypadku uzależnione jest od wyników przeprowadzonej kontroli.
4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie IZ będzie wymagać od Wnioskodawcy uzupełnienia niezbędnej dokumentacji (m.in. aktualizacji wniosku o dofinansowanie, wskazania numeru rachunku bankowego). Informacja o konieczności uzupełnienia dokumentacji zostanie przekazana Wnioskodawcy w formie pisemnej. Wnioskodawca jest zobligowany złożyć wymagane dokumenty w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych. IOK zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wezwania Wnioskodawcy do złożenia innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie niż wskazane w pierwotnym wezwaniu do uzupełnienia.
5. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie konieczne jest uzgodnienie przez strony umowy formy i terminu wniesienia zabezpieczenia. 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.
6. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, informacja na temat projektów i przyznanego dofinansowania zamieszczana jest na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§18

Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza znajduje zastosowanie w odniesieniu do projektów, które otrzymały negatywną ocenę. Prowadzona jest ona w oparciu o ustawę wdrożeniową.
2. Wnioskodawcom, których projekty przeszły pozytywnie ocenę, ale nie zostały zakwalifikowane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu i w związku z tym zostały umieszczone na liście rezerwowej, przysługuje prawo protestu od oceny projektu.
3. Wnioskodawcy, na każdym etapie oceny w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
4. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020 przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informację o spełnieniu albo nie spełnieniu kryteriów wyboru projektów oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu w trybie i na zasadach określonych w ustawie wdrożeniowej.
5. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał minimum punktowego lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,

b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

6. W ramach trybu odwoławczego Wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia protestu do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020 w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie.
7. **Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020, tj. do Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce, pokój 414, IV piętro.**
8. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
9. Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w pkt. 5, informacja, o której mowa w pkt. 4, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w pkt. 8, określające:
 - a) termin do wniesienia protestu;
 - b) instytucję, do której należy wnieść protest;
 - c) wymogi formalne protestu, o których mowa w pkt. 8;
10. W ramach systemu realizacji RPOWŚ 2014-2020 IZ RPOWŚ 2014-2020 przyjęła jednostopniowy przedsądowy proces odwoławczy.
11. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ 2014-2020.
12. Wycofanie protestu następuje przez złożenie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020 pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
13. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę IZ RPOWŚ 2014-2020 pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.
14. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
15. W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
16. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 8, lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

17. Uzupelnienie protestu, o którym mowa w pkt. 17, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 8 lit. a – c i f.
 18. Wezwanie, o którym mowa w pkt. 17, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy wdrożeniowej. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w pkt. 17.
 19. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w pkt. 9.
 20. Wszystkie zarzuty Wnioskodawcy, powinny zostać ujęte w jednym proteście. W przypadku, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy, ocena została przeprowadzona niezgodnie z którymkolwiek kryterium oceny, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria.
 21. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt. 9 został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt. 8 lit. d,
- o czym Wnioskodawca jest niezwłocznie informowany na piśmie przez IZ RPOWŚ 2014-2020.
22. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020 rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja zarządzająca niezwłocznie informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin na rozpatrzenie protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
 23. IZ RPOWŚ 2014-2020 informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
 24. W przypadku uznania protestu za zasadny, Departament Polityki Regionalnej zwraca się za pismem, do którego załączona jest dokumentacja projektowa oraz wynik rozpatrzenia protestu wraz z uzasadnieniem do DW EFRR o:
 - skierowanie projektu do właściwego etapu oceny (to jest do etapu, do którego projekt nie został dopuszczony w skutek pierwotnie dokonanej oceny). Stanowisko zajęte przez DPR jest wiążące dla DW EFRR a Wnioskodawca zachowuje prawo wniesienia do DPR protestu w zakresie dalszego procesu oceny albo
 - umieszczenie projektu na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej (DPR informuje DW EFRR o liczbie punktów uzyskanych przez projekt w wyniku rozpatrzenia protestu).
 25. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

26. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
27. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
28. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach poddziałania:
 - 1) właściwa instytucja, do której wpłynął protest pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej;
 - 2) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
29. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

§19

Zmiany Regulaminu konkursu

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

§20

Anulowanie konkursu

1. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu w przypadku:
 - awarii systemu LSI,
 - ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej,

- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- 2. W przypadku anulowania konkursu, Instytucja Zarządzająca prześle do publicznej wiadomości informację o anulowaniu wraz z podaniem przyczyny we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie.

§21

Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. Informacji dotyczących konkursu udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Oddziału ds. Innowacyjnej Gospodarki (tel: 41 365 81 44, 41 365 81 45, 41 365 81 47, 41 365 81 46, 41 365 81 43, 41 365 81 31, 41 365 81 57) oraz e-mail: Sekretariat.EFRR@sejmik.kielce.pl (w tytule wiadomości należy wpisać tylko numer naboru podany w ogłoszeniu o konkursie).
2. **Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi istotne, dla Wnioskodawców, zamieszczone będą na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. Regulamin konkursu wraz z załącznikami dostępny jest do wglądu w Sekretariacie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**
3. Dodatkowo informacji dotyczących prowadzonego naboru udzielają pracownicy Punktów Informacyjnych:
 - Głównego Punktu Informacyjnego o Funduszach Europejskich – ul. Św. Leonarda 1, 25-311 Kielce (tel: 41 343 22 95, 41 340 30 25, 41 301 01 18, infolinia 800 800 440), godziny pracy: poniedziałek od 8:00 do 18:00, wtorek – piątek od 8:00 do 16:00, Obsługuje powiaty: kielecki, skarżyski, starachowicki, konecki, włoszczowski oraz Miasto Kielce
 - Lokalnego Punktu Informacyjnego w Sandomierzu – ul. Mickiewicza 34, pokój nr 2 i 3, 27-600 Sandomierz (tel: 15 832 33 54, 15 864 20 74), godziny pracy: poniedziałek: od 7:00 do 17:00, wtorek – piątek: od 7:00 do 15:00, Obsługuje powiaty: sandomierski, ostrowiecki, opatowski, staszowski
 - Lokalnego Punktu Informacyjnego w Busku-Zdroju – Al. Mickiewicza 15, pokój nr 5, 28-100 Busko-Zdrój (tel: 41 378 12 06, 41 370 97 17), godziny pracy: poniedziałek od 7:30 do 17:30, wtorek – piątek od 7:30 do 15:30, Obsługuje powiaty: buski, pińczowski, kazimierski, jędrzejowski.

§22

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia właściwej Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyjęcia w/w Regulaminu.
2. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020 zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy jednak możliwości zmiany Regulaminu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność

dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów (art. 41 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy wdrożeniowej).

3. Instytucja Zarządzająca poinformuje potencjalnych Wnioskodawców o wprowadzonych do niniejszego Regulaminu zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz podaniem terminu, od którego są one stosowane. Informacja taka zostanie podana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.
4. Załącznikami do regulaminu są:
 1. Instrukcja obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania.
 2. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
 3. Instrukcja wypełnienia wniosków EFRR.
 4. Instrukcja wypełnienia załączników w ramach priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
 5. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
 6. Wzór Biznes Planu 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.
 7. Warunki formalne dla wszystkich działań w ramach osi priorytetowych 1-7 RPOWŚ 2014-2020.
 8. Kryteria wyboru projektów dla Działania 2.1 „Wsparcie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia poziomu przedsiębiorczości w regionie” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
 9. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
 10. Wzór karty oceny wyboru projektów w ramach działania 2.1 „Wsparcie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia poziomu przedsiębiorczości w regionie” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
 11. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020/Decyzji o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami.
 12. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
 13. Regulamin KOP.
 14. Wzór etykiety na segregator.
 15. Wzór kart informacyjnych;
 16. Oświadczenie o dostarczeniu dokumentu rejestrowego potwierdzającego prowadzenie działalności na terenie województwa świętokrzyskiego;
 17. Uszczegółowienie inteligentnych specjalizacji Województwa Świętokrzyskiego.
 18. Wzór Pre-umowy.

