



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

## ***REGULAMIN***

***dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 2.3.4.***

*ogłaszanego w ramach Osi Priorytetowej II*

***Działania 2.3 Promocja gospodarcza***

***i turystyczna regionu***

*Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa*

*Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013*

**Termin naboru: 04.01.2010 – 08.02.2010**

*Kielce, styczeń 2010r.*

## **I. Wstęp.**

Działając na podstawie art. 37 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 roku, Nr 84, poz. 712) do postępowania w zakresie ubiegania się oraz udzielania dofinansowania ze środków pochodzących z budżetu państwa lub środków zagranicznych, przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. Nr 98 z 2000 roku, poz.1071 z późn. zm.).

## **II. Wykaz obowiązujących aktów prawnych.**

### **KRAJOWE:**

- 1) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 roku, Nr 84, poz. 712);
- 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 roku w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1399 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 164 z 2006r., poz. 1163 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. Nr 175 z 2007 roku, poz. 1232);

### **UNIJNE:**

- 1) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) 1260/1999 – zwane dalej Rozporządzeniem Rady nr 1083/2006,
- 2) Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) 1783/1999 – zwane dalej Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006,
- 3) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – zwane dalej Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1828/2006,

- 4) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej,
- 5) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych);

### **WYTYCZNE MINISTRA ROZWOJU REGIONALNEGO:**

1. Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 17 grudnia 2008 roku;
2. Wytyczne w zakresie trybu dokonywania płatności i rozliczeń z dnia 24 września 2007 roku;
3. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości z dnia 29 maja 2008 roku;
4. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej z dnia 10 stycznia 2008 roku;
5. Wytyczne w zakresie informacji i promocji z dnia 13 sierpnia 2007 roku;
6. Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 22 stycznia 2009 roku;
7. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 12 lutego 2008 roku;
8. Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych,  
w tym projektów generujących dochód z dnia 15 stycznia 2009 roku;
9. Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 5 maja 2009 roku;
10. Wytyczne w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 roku z dnia 11 sierpnia 2009 roku;

11. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność w Komisji Europejskiej w programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 z dnia 23 czerwca 2009 roku.

#### **UCHWAŁY ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO:**

- 1) Uchwała nr 689/07 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013* (RPOWŚ);
- 2) Uchwała Nr 2219/09 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 listopada 2009 roku w sprawie zmiany *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013*, przyjętego uchwałą Zarządu Województwa nr 798/08 z dnia 12 marca 2008r.;
- 3) Uchwała Nr 1474/09 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 14 stycznia 2009 roku w sprawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 1429/08 z dnia 17 grudnia 2008 r. w sprawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 894/08 z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie przyjęcia Podręcznika kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;
- 4) Uchwała Nr 2276/09 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 16.12.2009r. w sprawie przyjęcia Harmonogramu konkursów na 2010 rok w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.

### III. Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 2.3.4.

#### § 1

##### Postanowienia Ogólne

1. Regulamin konkursów przeprowadzanych w ramach Działania 2.3 Promocja gospodarcza i turystyczna regionu (Oś Priorytetowa II) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego (RPOWŚ) na lata 2007-2013, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania konkursu, sposób sporządzania i doręczania *Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013*, zwanego w dalszej części „wnioskiem o dofinansowanie” wraz z dokumentacją, miejsce złożenia, sposób oceny złożonych projektów, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu bądź nie dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
2. Instytucją Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013, która ogłasza nabór projektów o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w trybie dwuetapowego konkursu zamkniętego, jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
3. Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 2.3.4 wynosi ogółem 13 000 000,00 PLN.
4. W ramach środków przeznaczonych do zakontraktowania, o których mowa w pkt.3, 10% budżetu (1 300 000,00) przeznacza się na poczet pozytywnie rozstrzygniętych protestów wniesionych od negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku braku zaistnienia takich sytuacji, kwota przeznaczona na ten cel, zostaje zakontraktowana w ramach podstawowej listy rankingowej.
5. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach Działania 2.3 *Promocja gospodarcza i turystyczna regionu*, są:
  - instytucje otoczenia biznesu,
  - partnerzy społeczni i gospodarczy (na podst. art. 5 pkt 7 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju),
  - jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
  - jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
  - organizacje pozarządowe,

- jednostki wybrane w drodze przetargu, dostarczające usługi użyteczności publicznej na zlecenie władz jednostek samorządu terytorialnego,
  - administracja rządowa,
  - jednostki sektora finansów publicznych nie wymienione wyżej (w rozumieniu art. 4 ustawy o finansach publicznych Dz. U. 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)
  - uprawnione do wsparcia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.
6. Poziom maksymalnej intensywności wsparcia, liczonego w stosunku do całkowitych kosztów kwalifikowanych, wynosi 80%.
  7. Minimalna wartość projektu dla pojedynczych imprez wynosi 100 000 PLN, dla kampanii promocyjnych 500 000 PLN.
  8. Regulamin konkursu stanowi uszczegółowienie informacji zawartych w ogłoszeniu konkursowym, które jest załącznikiem do niniejszego Regulaminu.
  9. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
    - a) termin i miejsce składania wniosków,
    - b) rodzaj podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie,
    - c) rodzaj projektów podlegających dofinansowaniu,
    - d) kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów,
    - e) termin rozstrzygnięcia konkursu.
  10. Ocena i wybór projektów w trybie dwuetapowego konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego (RPOWŚ) na lata 2007-2013 składa się z dwóch etapów: oceny formalnej, oceny merytoryczno - technicznej oraz wyboru projektów przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, opisanych w § 4 *Sposób dokonywania oceny wniosków wraz z załącznikami.*
  11. Konkurs przeprowadzany jest jawnie poprzez zapewnienie publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.
  12. Informacja o konkursie podawana jest do wiadomości publicznej w terminie co najmniej 30 dni przed planowanym zakończeniem naboru wniosków o dofinansowanie.
  13. Wnioski o dofinansowanie wraz z dokumentacją powinny być składane przez uprawnionych Beneficjentów Działania 2.3 wskazanych w *Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPOWŚ na lata 2007-2013* i obowiązujących aktach prawnych.

14. Wnioski o dofinansowanie wraz z dokumentacją należy składać do Sekretariatu Naboru Projektów Gospodarczych, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym i niniejszym Regulaminie. Wnioski, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

## § 2

### **Sposób sporządzenia wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami**

1. Przed sporządzeniem wniosku o dofinansowanie Beneficjent jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentami, zamieszczonymi na stronie internetowej [www.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.rpo-swietokrzyskie.pl):
  - „Szczegółowy opis osi priorytetowych RPOWŚ na lata 2007-2013”,
  - „Instrukcja wypełnienia *Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013*”,
  - „Podręcznik kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013”,
  - „Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013” (stanowiące załącznik do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013, przyjętego Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 798/08 dnia 12 marca 2008 roku w brzmieniu Uchwały nr 2219/09 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 listopada 2009 roku).
2. Beneficjent jest zobligowany sporządzić wniosek o dofinansowanie na obowiązującym formularzu wniosku o dofinansowanie opracowanym przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Sposób wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz jego załączników szczegółowo określa *Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013*, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu.

4. Sposób wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełnienia załączników w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013*.
5. Do czasu uruchomienia aplikacji „Generator Wniosków” bądź Lokalnego Systemu Informatycznego, Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania wniosku w formacie *Word*.
6. W momencie udostępnienia aplikacji „Generator Wniosków” bądź Lokalnego Systemu Informatycznego, wnioski muszą być sporządzone przy pomocy aktualnie obowiązującej wersji tej aplikacji, dostępnej na stronie internetowej [www.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.rpo-swietokrzyskie.pl).
7. W momencie składania wniosku o dofinansowanie, Beneficjent dołącza do dokumentacji projektowej *Oświadczenie o dostarczeniu wniosku sporządzonego przy pomocy Aplikacji Generator Wniosków bądź Lokalny System Informatyczny*.
8. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami przygotowywanymi przez Beneficjenta powinny być wypełnione elektronicznie, w języku polskim.
9. Wersja papierowa wniosku powinna być tożsama z wersją elektroniczną.
10. Wszystkie dokumenty składane przez Beneficjenta (wniosek o dofinansowanie oraz załączniki) powinny być podpisane niebieskim tuszem przez właściwą (wskazaną w KRS lub innym dokumencie rejestrowym) osobę/ osoby uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta wskazaną w punkcie C3 wniosku o dofinansowanie, wraz z pieczęcią firmową.
11. 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 o dofinansowanie, potwierdzone notarialnie.
12. W przypadku załączników, stanowiących integralną część dokumentacji do wniosku o dofinansowanie, koniecznym jest zamieszczenie na pierwszej stronie dokumentu czytelnego podpisu i pieczęci firmowej Beneficjenta wraz z podaniem – w przypadku dokumentów wielostronicowych - liczby stron każdego z dokumentów.
13. Wniosek o dofinansowanie oraz dołączone do niego dokumenty powinny być podpisane czytelnie wraz z pieczęcią firmową Beneficjenta, w miejscach wyznaczonych na formularzach dokumentów.

14. W przypadku, gdy załącznikiem do wniosku o dofinansowanie jest kopia dokumentu należy go poświadczyć na pierwszej stronie „za zgodność z oryginałem” lub „za zgodność z odpisem” z podaniem daty poświadczenia.

### § 3

#### **Sposób, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami**

1. Beneficjent składa wniosek o dofinansowanie w formie papierowej (dwa oryginały) i elektronicznej (na płycie CD/DVD) wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy złożyć w dwóch jednokolorowych segregatorach o szerokości 7,5 cm. Segregatory powinny być czytelnie opisane na grzbiecie w następujący sposób: nazwa beneficjenta, tytuł projektu, numer działania oraz wskazany w ogłoszeniu numer konkursu. Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie należy opisać podając tytuł projektu oraz nazwę Beneficjenta.
3. Formularz wniosku o dofinansowanie, załączniki oraz płyta CD/DVD muszą być umieszczone w sposób trwale spięty, umożliwiający jednocześnie swobodny dostęp do dokumentów, nie powodujący ich zniszczenia w trakcie użytkowania.
4. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony kartą informacyjną zawierającą nazwę dokumentu oraz numer załącznika. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu Beneficjent powinien zamieścić kartę z numerem i tytułem załącznika oraz adnotacją „Nie dotyczy”.
5. Wniosek wraz z załącznikami wymaganymi na I etapie konkursu składany jest w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, osobiście, przez posłańca lub przesyłką kurierską na adres podany w ogłoszeniu o konkursie.
6. Osoba dostarczająca wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami otrzymuje dowód wpłynięcia wniosku opatrzony podpisem i datą złożenia wniosku o dofinansowanie (na przedłożonym piśmie, bądź w przypadku jego braku – na przygotowanym przez Oddział Wdrażania Projektów Gospodarczych Departamentu Funduszy Strukturalnych wzorze).
7. Data wpływu wniosku o dofinansowanie, rozumiana jest jako termin jego dostarczenia do Sekretariatu Naboru Projektów Gospodarczych, mieszczącego się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, na adres podany we właściwym ogłoszeniu konkursowym.
8. W przypadku przesyłek pocztowych/ kurierskich, decydującym będzie data nadania przesyłki (stempla pocztowego).

9. Wnioski o dofinansowanie należy składać w terminie 04.01.2010-08.02.2010. Projekty złożone po określonym w ogłoszeniu o konkursie terminie naboru lub przedłożone w formach niezgodnych (fax., email, itp.) z postanowieniami niniejszego Regulaminu, nie będą rozpatrywane.

#### **§ 4**

#### **Sposób dokonywania oceny wniosków wraz z załącznikami**

##### **I. Ocena formalna**

1. Złożone projekty podlegają ocenie formalnej zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPOWŚ *Kryteriami wyboru projektów* (Załącznik do *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013*, przyjętego Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 798/08 z dnia 12 marca 2008 r. w brzmieniu Uchwały nr 2219/09 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 listopada 2009 roku).
2. Ocena formalna na I etapie konkursu jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych od dnia zakończenia danego naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, a informacja o przedłużeniu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego [www.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.rpo-swietokrzyskie.pl).
3. Każdy projekt jest oceniany przez dwóch pracowników Oddziału Wdrażania Projektów Gospodarczych na podstawie karty oceny formalnej wniosku w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”. Karta oceny formalnej stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. W zależności od wyniku oceny formalnej podejmowana jest decyzja o :
  - przekazaniu projektu do oceny merytoryczno-technicznej,
  - odrzuceniu projektu ze względu na istotne braki formalne,
  - skierowaniu do Beneficjenta pisma informującego o błędach formalnych w projekcie celem uzupełnienia lub poprawy.
5. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia. Jeśli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia implikują kolejne zmiany, należy je wówczas wprowadzić do projektu oraz przekazać na piśmie informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian.
6. Prawo uzupełnienia dokumentacji lub naniesienia poprawek na danym etapie konkursu, przysługuje Beneficjentowi tylko jeden raz.

7. Jeśli Beneficjent w projekcie dokona dodatkowych nieuzasadnionych zmian innych niż wskazane, bądź nie dokona poprawek zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej RPOWŚ, projekt nie będzie podlegał dalszej ocenie.
8. Jeśli Beneficjent wychwyci w projekcie inne błędy formalne, poprawia je, jednocześnie informuje o tym fakcie Sekretariat Naboru Projektów Gospodarczych Departamentu Funduszy Strukturalnych, przedstawiając stosowne wyjaśnienia.
9. Termin na uzupełnienie lub poprawę projektu nie może być dłuższy niż 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma o uzupełnienie lub poprawę.
10. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony projekt nie zostanie dostarczony lub dostarczony zostanie po wyznaczonym terminie, nie podlega on dalszej ocenie i zostaje automatycznie odrzucony.
11. Na II etapie konkursu ocena formalna projektu przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych liczonych od dnia złożenia pozostałej dokumentacji projektowej do wniosku oraz w razie potrzeby zaktualizowanego wniosku. 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.
12. Na każdym etapie konkursu, Beneficjent informowany jest pisemnie o wyniku oceny formalnej wraz z podaniem uzasadnienia (w przypadku odrzucenia lub uzupełnienia).

## **II. Ocena merytoryczna - techniczna**

1. Ocena merytoryczno-techniczna w „części A” przeprowadzana jest zarówno na I jak i na II etapie konkursu, przez Oddział Oceny Merytoryczno-Technicznej w Departamencie Funduszy Strukturalnych.
2. Projekty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną zostają poddane ocenie merytoryczno-technicznej zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPOWŚ *Kryteriami wyboru projektów* (Załącznik do *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013* przyjętego Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 798/08 z dnia 12 marca 2008 r. . w brzmieniu Uchwały nr 2219/09 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 listopada 2009 roku).
3. W przypadku gdy eksperci dostrzegą błędy formalne w projekcie, które nie zostały odnotowane na etapie weryfikacji formalnej a skutkowałyby jego odrzuceniem, projekt

nie podlega ocenie merytoryczno-technicznej, lecz wraca do Oddziału Wdrażania Projektów Gospodarczych celem ponownej weryfikacji formalnej.

4. Ocena merytoryczno-techniczna na I etapie konkursu jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych, w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony.
5. Dla II etapu konkursu ocena merytoryczno – techniczna przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych dokumentów, uzupełniających ekspertyz lub opinii termin przeprowadzenia oceny wydłuża się o kolejne 30 dni robocze.
6. Osoby oceniające projekty pod względem merytoryczno – technicznym, dokonują oceny każdego wniosku na podstawie karty oceny merytoryczno - technicznej wniosku w części A, w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”. Karta oceny merytoryczno – technicznej stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenie, jeśli różnica przyznanych punktów jest większa niż 15, oceny dokonuje kolejny ekspert. Ostateczna ocena jest wynikiem średniej ocen wszystkich oceniających.
8. W zależności od wyniku oceny merytoryczno-technicznej wniosku dokonywanej na podstawie karty oceny merytoryczno – technicznej w części A, podejmowana jest decyzja o:
  - przekazaniu Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego zbiorczej listy projektów wraz z dokumentacją celem dalszej oceny merytoryczno – technicznej dokonywanej na podstawie karty oceny w „części B”, jeżeli projekt uzyskał co najmniej 40 punktów w „części A”,
  - odrzuceniu projektu ze względu na częściowe lub istotne niespełnienie kryteriów merytorycznych,
  - skierowaniu do Beneficjenta pisma informującego o błędach merytorycznych w projekcie celem uzupełnienia lub poprawy.
8. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia zarówno na I jak i II etapie konkursu. Jeśli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia implikują kolejne zmiany, należy je wówczas wprowadzić do projektu oraz przekazać na piśmie informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian.
9. Termin na uzupełnienie lub poprawę projektu nie może być dłuższy niż 14 dni od daty doręczenia decyzji o uzupełnieniu lub poprawie wniosku. Dalsza ocena merytoryczno-techniczna jest zawieszona do chwili złożenia poprawionego wniosku.

10. Prawo uzupełnienia dokumentacji lub naniesienia poprawek na danym etapie konkursu, przysługuje Beneficjentowi tylko jeden raz.
11. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony projekt nie zostanie dostarczony lub dostarczony zostanie po wyznaczonym terminie lub wskazany błąd nie zostanie poprawiony zgodnie z zaleceniami IZ RPOWŚ, nie podlega on dalszej ocenie i zostaje odrzucony.
12. W przypadku wprowadzenia do projektu dodatkowych, nieuzasadnionych zmian merytorycznych, nie podlega on dalszej ocenie.
13. Na II etapie konkursu ocena merytoryczno - techniczna przeprowadzana jest wyłącznie w oparciu o kryteria ogólne – dopuszczające (ocena „zerojedynkowa”).

### **III. Wybór projektów przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego**

1. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego dokonuje oceny merytoryczno-technicznej w „części B” karty oceny merytoryczno-technicznej, przydzielając maksymalnie 30 punktów.
2. Po dokonaniu oceny merytoryczno - technicznej dokumentacja zawierająca ilość przyznanych przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego punktów dla danego projektu, wraca do Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej Departamentu Funduszy Strukturalnych, celem dokonania podsumowania oceny we właściwej części karty oceny merytoryczno-technicznej i wyliczenia średniej arytmetycznej z ocen w części A i B.
3. Oddział Oceny Merytoryczno-Technicznej Departamentu Funduszy Strukturalnych, opracowuje listę rankingową ocenionych projektów, którą wraz z protokołem z oceny przekazuje niezwłocznie do Oddziału Wdrażania Projektów Gospodarczych, celem przygotowania projektu Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie listy rankingowej projektów przyjętych do dofinansowania w ramach dostępnych środków.
4. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego na I etapie konkursu wybiera projekty z listy rankingowej sporządzonej po ocenie merytoryczno – technicznej, w ramach dostępnej alokacji przewidzianej na dany konkurs.
5. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego na posiedzeniu podejmuje Uchwałę o wyborze projektów po I etapie konkursu, będącą podstawą zawarcia Pre - umów

o dofinansowanie z wybranymi beneficjentami. Wzór Pre – umowy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

6. Wyniki I etapu konkursu, zostają przekazane Beneficjentom w formie pisemnej.
7. Lista projektów, na które zostaną podpisane Pre – umowy będzie zamieszczona przez upoważnionego pracownika Oddziału Wdrażania Projektów Gospodarczych Departamentu Funduszy Strukturalnych, na stronie internetowej [www.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.rpo-swietokrzyskie.pl).

## § 5

### **Procedura odwoławcza**

1. Procedura odwoławcza w odniesieniu do projektów prowadzona jest w oparciu o ustawę z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712) oraz „Wytyczne w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.” z dnia 21 sierpnia 2009 roku (M.P. z 2009 roku Nr 53, poz. 753).
2. Po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca ma możliwość wniesienia protestu w formie pisemnej do IZ RPOWŚ, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania decyzji w przedmiocie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie i nie zakwalifikowania wniosku na listę rankingową projektów wybranych do dofinansowania.
3. W przypadku negatywnej oceny formalnej lub merytoryczno – technicznej projektu odpowiedzialny pracownik, odpowiednio Oddziału Wdrażania Projektów Gospodarczych lub Oddziału Oceny Merytoryczno – Technicznej przygotowuje pismo, w którym zamieszcza uzasadnienie wyników oceny projektu oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego wraz z terminem przysługującym na jego wniesienie oraz sposobie wniesienia
4. Wyżej wymienione pismo parafowane jest przez Kierownika odpowiedniego Oddziału oraz podpisywane przez Dyrektora Departamentu Funduszy Strukturalnych bądź jego Zastępcę, a następnie wysyłane za potwierdzeniem do Beneficjenta
5. W ramach systemu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013 przyjęła jednostopniowy przedsądowy proces odwoławczy.

6. Środek odwoławczy w postaci protestu, może zostać wniesiony wyłącznie przez Beneficjenta, który został poinformowany o negatywnym rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie (odrzuconiu projektu) po danym etapie oceny.
7. W przypadku, kiedy jedyną podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji na realizację poszczególnych działań i osi priorytetowych środki odwoławcze nie przysługują.
8. W ramach tego procesu Beneficjentowi przysługuje złożenie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie, protestu do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ. Protest jest rozpatrywany przez odpowiedni Oddział (w zależności, czy odwołanie dotyczy oceny formalnej czy merytoryczno-technicznej) Departamentu Funduszy Strukturalnych.
9. Protest powinno zawierać:
  - dane Beneficjenta, tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie,
  - numer wniosku o dofinansowanie,
  - wyczerpujące określenie zarzutów, odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu, ze wskazaniem w jakim zakresie - zdaniem Beneficjenta, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów, została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.
10. Wszystkie zarzuty Beneficjenta, powinny zostać ujęte w jednym proteście w przypadku – jeżeli zdaniem Beneficjenta - ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria.
11. Do protestu Wnioskodawca powinien dołączyć egzemplarz wniosku o dofinansowanie (wraz z całą dokumentacją), zwróconego Wnioskodawcy na danym etapie negatywnego rozstrzygnięcia.
12. Niedopuszczalnym jest, aby po wszczęciu protestu, Wnioskodawca wnosił dodatkowe dokumenty albo wnosił dodatkowe zarzuty, których nie dołączył w trakcie oceny formalnej bądź merytoryczno-technicznej, a które mogłyby rzutować na jej wynik.
13. 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.

14. Odpowiedni Oddział w Departamencie Funduszy Strukturalnych rozpatruje protest w terminie do 15 dni roboczych od dnia wpłynięcia protestu do Departamentu Funduszy Strukturalnych i o podjętej decyzji informuje Wnioskodawcę w piśmie podpisanym przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Funduszy Strukturalnych. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu Oddział dokonuje oceny (formalnej lub merytoryczno-technicznej). W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu odpowiedni Oddział Departamentu Funduszy Strukturalnych przekazuje protest wraz z całą dokumentacją projektową złożoną przez Wnioskodawcę w ramach danego konkursu oraz dokumentacją z przeprowadzonej oceny do Oddziału Zarządzania RPO Departamentu Polityki Regionalnej do rozpatrzenia. W piśmie kierowanym do wnioskodawcy informuje się o przekazaniu dokumentacji do rozpatrzenia do Oddziału Zarządzania RPO w Departamencie Polityki Regionalnej. W piśmie kierowanym do Beneficjenta informuje się o przekazaniu dokumentacji do rozpatrzenia do Oddziału Zarządzania RPO w Departamencie Polityki Regionalnej.
15. Pracownicy Departamentu Polityki Regionalnej – Oddziału Zarządzania RPO rozpatrują protest w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania protestu przy zachowaniu zasady „dwóch par oczu”. Jednocześnie na początku procesu pracownicy podpisują deklarację bezstronności i poufności. Informacja o wyniku rozpatrzenia protestu zostaje przekazana Wnioskodawcy na piśmie niezwłocznie, ale nie dłużej niż w terminie 5 dni roboczych od rozpatrzenia protestu.
16. W przypadku uznania protestu za zasadny projekt podlega ponownej ocenie. Ponowna ocena wniosku dokonywana jest w oparciu o kartę ponownej oceny merytoryczno-technicznej (stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu) w terminie 30 dni roboczych. Informacja o wyniku ponownej oceny projektu, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi (jeśli dotyczy), zostaje przekazana Wnioskodawcy w terminie 14 dni roboczych od zakończenia oceny.
17. Jeżeli w toku rozpatrywania protestu w Departamencie Polityki Regionalnej uznano, że protest nie jest zasadny informuje się Wnioskodawcę o przysługującym prawie złożenia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Wraz z informacją o negatywnym wyniku protestu Wnioskodawcy zostaje przekazany egzemplarz dokumentacji projektowej.
18. Skarga, o której mowa jest wnoszona przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji o negatywnym rozpatrzeniu protestu.

19. Szczegółowe procedury wnoszenia środków odwoławczych reguluje Art. 30c – 30e *ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2009, Nr 84, poz. 712 t.j.).
20. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, 146, 150 i 152 tej ustawy.
21. Informacje otrzymane przez wnioskodawcę dotyczące oceny jego wniosku, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie stanowią decyzji administracyjnej zgodnie z art. 30g *ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009, Nr 84, poz. 712).

## § 6

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia właściwej Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyjęcia w/w Regulaminu
2. Do Regulaminu załącza się:
  - 1) Wzór ogłoszenia konkursowego;
  - 2) Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;
  - 3) Instrukcję wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;
  - 4) Listę załączników do wniosku w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;
  - 5) Instrukcję wypełnienia załączników w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;
  - 6) Wzór karty oceny formalnej wniosku - lista sprawdzająca wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;

- 7) Wzór karty oceny merytoryczno – technicznej o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2007 – 2013 dla projektów inwestycyjnych;
- 8) Wzór karty oceny merytoryczno – technicznej o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2007 – 2013 dla projektów promocyjnych oraz łączących promocję z inwestycjami;
- 9) Wytyczne IZ RPOWŚ na lata 2007-2013, pod nazwą: *Analiza ekonomiczno-finansowa. Studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013 z wyłączeniem Działania 1.1. i 1.2. oraz 2.3. dla kampanii promocyjnych RPOWŚ, o ile projekt nie zawiera elementów działań inwestycyjnych i nie wiąże się z uzyskiwaniem przychodów z tytułu opłat uzyskiwanych od uczestników;*
- 10) Wytyczne IZ RPOWŚ na lata 2007-2013, pod nazwą: *Studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013 z wyłączeniem Działania 1.1. i 1.2. oraz 2.3. dla projektów dotyczących realizacji imprez i kampanii promocyjnych oraz łączących realizację imprez i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi w ramach Działania 2.3 RPOWŚ na lata 2007-2013;*
- 11) Wzór Pre - umowy dotyczącej przygotowania projektu;
- 12) Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;
- 13) Harmonogram rzeczowo-finansowy (E7)
- 14) Instrukcję wypełniania formularza E7 Excel.