



Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 44/1563/15
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 28 października 2015r.

REGULAMIN KONKURSU

RPKP.04.04.00-IZ.00-04-002/15

**dla Działania 4.4 Ochrona i rozwój zasobów kultury
w ramach Osi Priorytetowej 4 Region przyjazny środowisku
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
na lata 2014-2020**

Wzór dla EFRR, wersja 3

TORUŃ, październik 2015

Wykaz stosowanych skrótów

EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
Instytucja Zarządzająca RPO/ IZ RPO	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
KOP	Komisja Oceny Projektów
MiIR	Minister Infrastruktury i Rozwoju
RPO WK-P 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002
System oceny projektów	System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26 sierpnia 2015 r.
SzOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 34/1171/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26 sierpnia 2015 r.)
Wniosek o dofinansowanie projektu	Wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Zarząd Województwa	Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?	4
Rozdział 2. Podstawa prawna i dokumenty programowe	4
Rozdział 3. Załączniki do Regulaminu konkursu.....	5
Rozdział 4. Podstawowe informacje dotyczące konkursu	6
Podrozdział 4.1. Nazwa i adres instytucji ogłaszającej konkurs	6
Podrozdział 4.2. Przedmiot konkursu.....	6
Podrozdział 4.3. Typy projektów	6
Podrozdział 4.4. Typ beneficjenta	6
Podrozdział 4.5. Forma konkursu.....	7
Podrozdział 4.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	7
Podrozdział 4.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania.....	7
Podrozdział 4.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu	7
Podrozdział 4.9. Anulowanie konkursu	7
Rozdział 5. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	8
Rozdział 6. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	11
Podrozdział 6.1. Odniesienie Wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów ..	11
Rozdział 7. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania.....	12
Podrozdział 7.1. Etap oceny formalnej	13
Podrozdział 7.2. Badanie wymogów formalnych	14
Podrozdział 7.3. Etap oceny merytorycznej.....	16
Podrozdział 7.4. Rozstrzygnięcie konkursu	18
Rozdział 8. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	20
Rozdział 9. Umowa o dofinansowanie projektu	21
Rozdział 10. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	21

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?

Regulamin konkursu określa zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, kryteria i sposób wyboru projektów a także pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania dokumentacji projektowej.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WK-P 2014-2020, SzOOP, Systemu oceny projektów (dostępnych na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl), a także z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.

Rozdział 2. Podstawa prawna i dokumenty programowe

1. Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r. z ze. zm.), dalej: rozporządzenie ogólne,
- 2) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, ze zm.), dalej: ustawa wdrożeniowa,
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), dalej: u.f.p,
- 4) 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 (Dz. U. z 2013 r. poz.1235 ze zm.), dalej: ustawa OOŚ,
- 5) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.), dalej: Kpa (w zakresie doręczeń, sposobu obliczania terminów, wyłączeń pracowników),
- 6) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), dalej: Prawo pocztowe,
- 7) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. nr 59, poz. 404 ze zm.), dalej: u.p.p,
- 8) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488).

2. Wykaz dokumentów niezbędnych do prawidłowego przygotowania wniosku:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002,
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 34/1171/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26 sierpnia 2015 r.),
- 3) Wytyczne MiIR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015r, dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- 4) Wytyczne MiIR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015r.,
- 5) Inne Wytyczne MiIR.

3. Pomoc publiczna

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wsparcie będzie udzielane na podstawie:

Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488).

4. Kwalifikowalność wydatków

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WK-P 2014-2020 musi być zgodna z przepisami/dokumentami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:

- 1) Rozporządzeniem ogólnym,
- 2) Ustawą wdrożeniową,
- 3) zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Rozdział 3. Załączniki do Regulaminu konkursu

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki:

Załącznik nr 1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,

Załącznik nr 2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,

Załącznik nr 3. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,

Załącznik nr 4. Wzór uchwały o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,

Załącznik nr 5. Kryteria wyboru projektu zatwierdzone Uchwałą nr 15/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020 z dnia 18 sierpnia 2015r.,

Załącznik nr 6. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.

Rozdział 4. Podstawowe informacje dotyczące konkursu

Podrozdział 4.1. Nazwa i adres instytucji ogłaszającej konkurs

Instytucją Ogłaszającą Konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Odpowiedzialnym za przeprowadzenie oceny wniosków o dofinansowanie jest: Departament Wdrażania EFRR Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń.

Podrozdział 4.2. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania projektom wpisującym się w cele szczegółowe działania 4.4 Ochrona i rozwój zasobów kultury w ramach Osi priorytetowej 4 Region przyjazny środowisku RPO WK-P 2014-2020.

Podrozdział 4.3. Typy projektów

Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano następujące typy projektów:

Projekty obejmujące prace restauratorskie, konserwatorskie i roboty budowlane w obiektach zabytkowych¹, w otoczeniu zabytku² i na obszarach zabytkowych, obszarach przemysłowych o wartościach historycznych oraz projekty polegające na konserwacji zabytków ruchomych i materiałów archiwalnych stanowiących dziedzictwo dokumentacyjne.

Podrozdział 4.4. Typ beneficjenta

O wsparcie w ramach konkursu może ubiegać się:

¹ Wsparciem objęte będą projekty dotyczące zabytków wpisanych do rejestru zabytków na podstawie decyzji wydanej przez wojewódzkiego konserwatora zabytków. Definicja zabytku w rozumieniu ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 ze zm.)

² Przez otoczenie należy rozumieć teren wokół lub przy zabytku wyznaczony w decyzji o wpisie tego terenu do rejestru zabytków w celu ochrony wartości widokowych zabytku oraz jego ochrony przed szkodliwym oddziaływaniem czynników zewnętrznych.

Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego samodzielnie lub w partnerstwie. Partnerem projektu może być: jednostka samorządu terytorialnego, związek lub stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego; samorządowa jednostka organizacyjna; organizacja pozarządowa; kościół; związek wyznaniowy; osoba prawna kościoła; osoba prawna związku wyznaniowego; partner prywatny we współpracy z podmiotem publicznym w przypadku projektu realizowanego w formule partnerstwa publiczno-prywatnego; inny podmiot posiadający osobowość prawną; państwowa jednostka organizacyjna; organy władzy, administracji rządowej; przedsiębiorstwo.

Podrozdział 4.5. Forma konkursu

Konkurs ma charakter zamknięty.

Podrozdział 4.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wielkość środków przeznaczonych na konkurs wynosi **6 213 900,00 PLN** pochodzących z EFRR.

Kwota jest wynikiem przeliczenia alokacji przewidzianej na realizację konkursu w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym na 2015 rok dla projektów współfinansowanych w ramach RPO WK-P 2014-2020, przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Nr 26/893/15 z dnia 01 lipca 2015r. tj. **1 500 000,00 EUR**.³

Podrozdział 4.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

Maksymalna wartość projektu wynosi nie więcej niż **5 mln EUR**.

Maksymalna wartość projektu w PLN wynosi nie więcej niż **20 713 000,00 PLN**.⁴

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR wynosi **85 %** wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu, w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR powinien zostać ustalony zgodnie z wymogami właściwych programów pomocowych wskazanych w rozdziale 2 pkt 3 Regulaminu konkursu.

Podrozdział 4.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to **kwiecień 2016 r.**

Podrozdział 4.9. Anulowanie konkursu

Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

³ Według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc w którym ogłoszono nabór, a który wynosi 1€=4,1426

⁴ j.w.

- Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Rozdział 5. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

1. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać **od 28.10.2015 r. do 11.12.2015 r.**
2. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć na formularzu wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu wraz z załącznikami i pismem przewodnim. Dokumentację projektową należy złożyć w 2 egzemplarzach, zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.
3. Miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektu w formie papierowej jest: Punkt Informacyjno-Podawczy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2, parter.
4. Wniosek w formie papierowej może być dostarczony:
 - osobiście lub przez pośłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
 - poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej wyznaczonego operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe – decyduje data nadania.

Nadto termin uważa się za zachowany, jeśli wniosek o dofinansowanie projektu zostanie złożony w sposób określony w art. 57 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2013 r. poz. 267 ze zm.).

5. Wniosek w formie papierowej należy złożyć w godzinach pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku: w poniedziałki, środy i czwartki od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 17.00, w piątki od 7.30 do 14.00.

Należy uwzględnić zapisy pkt. 13 niniejszego podrozdziału dotyczące możliwości weryfikacji wniosków przez Departament Wdrażania EFRR w zakresie oceny formalnej i badania wymogów formalnych bezpośrednio po złożeniu dokumentacji.

6. Wnioski w formie papierowej będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w Regulaminie Konkursu.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu w formie papierowej należy złożyć w 2 egzemplarzach:

1 egzemplarz: oryginał formularza wniosku + komplet załączników i

2 egzemplarz: drugi oryginał lub kopia formularza wniosku + komplet załączników.

8. Pismo przewodnie, o którym mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału powinno zawierać: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, numer naboru oraz numer projektu (nr projektu nie dotyczy pierwszorazowo złożonych projektów).
9. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy dodatkowo złożyć na nośniku elektronicznym, w formacie doc. Ponadto wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej należy złożyć:
 - wersję elektroniczną załącznika nr 1 do wniosku - Studium wykonalności. Arkusze obliczeniowe do Studium Wykonalności powinny zawierać aktywne formuły dotyczące sporządzonej analizy finansowej i ekonomicznej,
 - wersję elektroniczną Raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko/ Raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 w ramach załącznika 2.2 Formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (patrz: Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z EFRR w ramach RPO WK-P 2014-2020).
10. Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie oraz Studium wykonalności powinna być tożsama odpowiednio z wersją elektroniczną formularza wniosku o dofinansowanie projektu oraz wersją elektroniczną Studium Wykonalności.
11. W celu sprawniejszej weryfikacji wniosków o dofinansowanie Instytucja Zarządzająca zaleca składanie wniosków w formie papierowej osobiście lub przez posłańca posiadającego stosowne upoważnienie⁶.

Dla wniosków złożonych w ww. sposób Instytucja Zarządzająca (Departament Wdrażania EFRR) przewiduje ocenę formalną projektu oraz badanie wymogów formalnych niezwłocznie po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu w Punkcie Informacyjno-Podawczym. Ocena formalna oraz badanie wymogów formalnych dokonane będą w Urzędzie Marszałkowskim WK-P - przewidywany czas weryfikacji ok. 0,5 godz. Wnioskodawca bądź osoba upoważniona niezwłocznie po dokonanej weryfikacji będzie miał/a możliwość odbioru pisma z wynikiem oceny/badania wymogów formalnych. Odbiór pisma będzie możliwy wyłącznie za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Przeprowadzenie oceny i badania w ww. zakresie bezpośrednio po złożeniu wniosku o dofinansowanie będzie zależne od ilości złożonych w danym dniu wniosków o dofinansowanie oraz możliwości administracyjnych IZ RPO.

W przypadku, jeżeli nie zostaną spełnione warunki określone w niniejszym punkcie pismo stanowiące wynik oceny formalnej oraz wynik badania wymogów formalnych zostanie wysłane do Wnioskodawcy pocztą (zgodnie z zapisami rozdziału „Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania” niniejszego Regulaminu).

⁶ Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr dowodu osobistego bądź innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanie tytułu projektu, którego dotyczy upoważnienie, datę wydania upoważnienia. Ponadto powinno dotyczyć możliwości odbioru pisma z wynikiem oceny formalnej i badania wymogów formalnych.

12. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zawarte w niniejszym rozdziale Regulaminu obejmują każdy z etapów konkursu.
13. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, które stanowią odpowiednio załącznik 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.
14. Do wniosku o dofinansowanie projektu w formie papierowej powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki. Lista niezbędnych załączników stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. Załączniki powinny zostać ponumerowane zgodnie z numeracją na liście załączników będącej integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.
15. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku złożone w formie papierowej powinny być czytelnie podpisane (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) przez osobę/osoby upoważnioną/e do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu). Możliwa jest sytuacja, w której osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy upoważnia inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu/załączników w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku/załączników wystawione przez osobę/osoby określoną/e w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.
16. Kserokopia oryginału wniosku o dofinansowanie projektu i załączników powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis: „za zgodność z oryginałem”, zakres poświadczanych stron oraz czytelny podpis (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) jednej z osób określonych w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu.
17. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej (wniosek + komplet załączników) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:
 - 1) logo Regionalnego Programu Operacyjnego;
 - 2) cyfra 1 dla oznaczenia pierwszego egzemplarza dokumentacji lub 2 dla oznaczenia drugiego egzemplarza dokumentacji;
 - 3) numer segregatora, w przypadku większej liczby segregatorów: np. Segregator 1;
 - 4) numer i nazwa osi priorytetowej;
 - 5) numer i nazwa działania;
 - 6) nazwa schematu (jeśli dotyczy);
 - 7) nazwa Wnioskodawcy;
 - 8) tytuł projektu.
18. W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie, następnie: wniosek o dofinansowanie projektu, Studium Wykonalności oraz pozostałe załączniki do

wniosku o dofinansowanie projektu. Załączniki powinny być umieszczone w segregatorze według kolejności zgodnej z listą załączników zawartą we wniosku o dofinansowanie projektu.

19. Jeżeli niemożliwe jest wpięcie egzemplarza dokumentacji do jednego segregatora, należy podzielić je na części i wpiąć do kolejnych segregatorów. Segregatory powinny być ponumerowane oraz powinny zawierać wykaz dokumentów znajdujących się w danym segregatorze.
20. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku powinny być kompletne oraz dostarczone w zwartej formie: wniosek oraz poszczególne załączniki powinny być odrębnie zszyte bądź zbindowane.
21. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku należy składać w formacie A.4.
22. Niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
23. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.
24. W sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wymaga uzupełnienia na danym etapie weryfikacji, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć formularz wniosku o dofinansowanie projektu (jeżeli wymaga uzupełnienia) oraz uzupełnione/brakujące załączniki na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
25. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Departamentu Wdrażania EFRR o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia).

Rozdział 6. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

IZ RPO dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone uchwałą Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020 stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Podrozdział 6.1. Odniesienie Wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów

W sekcji C.4. wniosku o dofinansowanie projektu należy, stosując się do zapisów Instrukcji wypełniania wniosku, wykazać zgodność projektu z poniżej wskazanymi kryteriami wyboru projektów:

- 1) B.11. Projekt jest zgodny z typami projektów przewidzianymi do wsparcia w ramach działania/ poddziałania.

Projekty obejmujące prace restauratorskie, konserwatorskie i roboty budowlane w obiektach zabytkowych⁷, w otoczeniu zabytku⁸ i na obszarach zabytkowych, obszarach przemysłowych o wartościach historycznych oraz projekty polegające na konserwacji zabytków ruchomych i materiałów archiwalnych stanowiących dziedzictwo dokumentacyjne.

2) B.17. Wykonalność techniczna, technologiczna i instytucjonalna projektu.

Ocenie podlega czy: Harmonogram realizacji projektu jest realistyczny i uwzględnia zakres rzeczowy oraz czas niezbędny na realizację procedur przetargowych i inne okoliczności niezbędne do realizacji procedur; Założenia projektu są zgodne z odpowiednimi wymogami technicznymi i regulacjami prawnymi; Wnioskodawca gwarantuje techniczną wykonalność projektu; Zakres rzeczowy projektu jest technologicznie wykonalny; Wnioskodawca posiada potencjał do prawidłowej realizacji projektu.

Przy czym w stosunku do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranej części: Harmonogram realizacji projektu jest realistyczny i uwzględnia zakres rzeczowy oraz czas niezbędny na realizację procedur przetargowych i inne okoliczności niezbędne do realizacji procedur.

3) C.1.2. Wykluczenia z możliwości uzyskania wsparcia.

W ramach kryterium sprawdzić należy czy projekt nie dotyczy: obiektów wpisanych na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO⁹ lub uznanych przez Prezydenta RP za pomniki historii.

Rozdział 7. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania

1. Proces weryfikacji projektów składa się z następujących etapów:

- 1) oceny formalnej,
- 2) badania wymogów formalnych,
- 3) oceny merytorycznej.

2. Ocena wszystkich projektów w ramach konkursu trwa łącznie do 70 dni roboczych liczonych od dnia rozpoczęcia oceny¹⁰ do rozstrzygnięcia konkursu¹¹, z zastrzeżeniem, iż termin ulega wstrzymaniu na czas przewidziany na doręczenia pism kierowanych do Wnioskodawcy w toku oceny i podczas badania wymogów formalnych.

⁷ Wsparciem objęte będą projekty dotyczące zabytków wpisanych do rejestru zabytków na podstawie decyzji wydanej przez wojewódzkiego konserwatora zabytków. Definicja w rozumieniu ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami [Dz. U. z 2014 r., poz. 1446 ze zm.].

⁸ Przez otoczenie należy rozumieć teren wokół lub przy zabytku wyznaczony w decyzji o wpisie tego terenu do rejestru zabytków w celu ochrony wartości widokowych zabytku oraz jego ochrony przed szkodliwym oddziaływaniem czynników zewnętrznych.

⁹ Obiekty zabytkowe znajdujące się na obszarze objętym wpisem na listę UNESCO (nie będące jednak objęte indywidualnym wpisem) mogą ubiegać się o dofinansowanie.

¹⁰ W przypadku konkursów zamkniętych dniem rozpoczęcia oceny jest następny dzień roboczy po ostatnim dniu naboru wniosków o dofinansowanie projektu. W przypadku konkursów otwartych dniem rozpoczęcia oceny jest następny dzień roboczy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

¹¹ Przez rozstrzygnięcie konkursu rozumiemy - moment zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w drodze uchwały listy projektów, o której mowa w art. 44 ust 4 ustawy wdrożeniowej.

3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora Departamentu Wdrażania EFRR Zarząd Województwa WK-P może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu weryfikacji projektów.
4. Po każdym etapie oceny IZ RPO WK-P 2014-2020 umieszcza na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl listę projektów zakwalifikowanych do następnego etapu i informuje Wnioskodawcę na piśmie o wynikach oceny. W przypadku ostatniego etapu oceny, IZ RPO WK-P 2014-2020, zgodnie z art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, publikuje listę projektów po ocenie z wyróżnieniem projektów, wybranych do dofinansowania.

Podrozdział 7.1. Etap oceny formalnej

1. Ocena projektów w ramach konkursu przeprowadzana jest przez KOP zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Pracy KOP stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów.
2. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie przeprowadza jest w oparciu o kryteria formalne. Spełnienie kryterium formalnego oznacza uzyskanie wartości logicznej „TAK” (ocena Tak-Nie). Niespełnienie jednego z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu i zakończenie oceny na tym etapie.
3. Ocena formalna ma na celu wyeliminowanie wniosków o dofinansowanie projektu, które wpłynęły po terminie, do niewłaściwej instytucji bądź nie zostały złożone na ostatecznej wersji papierowej. Wydruk wniosku o dofinansowanie projektu zawierający napis: „wersja próbna” nie jest ostateczną wersją wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Projekt, dla którego spełnione są wszystkie kryteria formalne, kierowany jest do badania wymogów formalnych na zasadach określonych w podrozdziale „Badanie wymogów formalnych” niniejszego Regulaminu.
5. Instytucja Zarządzająca RPO informuje o wynikach oceny formalnej na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl wskazując listę projektów, które przeszły do kolejnego etapu. Wnioskodawca, którego wniosek zostanie pozytywnie oceniony podczas oceny formalnej, zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny.
6. Jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia kryteriów formalnych to zostaje odrzucony, o czym Instytucja Zarządzająca RPO pisemnie powiadamia Wnioskodawcę wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione i uzasadnieniem oceny.
7. Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został odrzucony na etapie oceny formalnej, przysługuje prawo wniesienia protestu do Instytucji Zarządzającej RPO (patrz: rozdział „Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy” niniejszego Regulaminu).

Podrozdział 7.2. Badanie wymogów formalnych

1. Badanie wymogów formalnych nie jest etapem oceny wniosku o dofinansowanie projektu i jest przeprowadzane przez pracowników IOK zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej.
2. Badanie wymogów formalnych odbywa się po ocenie formalnej oraz na etapie oceny merytorycznej projektu.
3. Badanie wymogów formalnych polega na weryfikacji dokumentacji projektowej w zakresie braków formalnych lub oczywistych omyłek, których występowanie uniemożliwia przeprowadzenie oceny zgodności wniosku o dofinansowanie z kryteriami lub danym kryterium wyboru projektów. Badanie wymogów formalnych polega na sprawdzeniu czy:

1) Złożono, w szczególności następujące dokumenty:

- właściwy formularz wniosku o dofinansowanie projektu,
- Załącznik nr 1. Studium wykonalności,
- Załącznik nr 2.2. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS,
- Załącznik nr 4. Zezwolenie na inwestycję (np. pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych),
- Załącznik nr 5. Wyciąg z dokumentacji technicznej lub program funkcjonalno-użytkowy,
- Załącznik nr 6. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu/budowlane,
- Załącznik nr 7. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy,
- Załącznik nr 8. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
- Załącznik nr 10.1. Porozumienie/umowa partnerska,
- Załącznik nr 10.2. Oświadczenie Partnera projektu (dotyczące: wykluczeń, zwrotu pomocy, niepozostawiania w trudnej sytuacji, pod zarządem komisarycznym, w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub naprawczego)
- Załącznik nr 14. Inny niezbędny dokument wymagany prawem lub kategorią projektu: Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące spójności dokumentacji projektowej.

Przy czym na pierwszym etapie badania wymogów formalnych (po ocenie formalnej) weryfikacji nie podlega kompletność danego dokumentu/załącznika oraz poprawność jego wypełnienia, lecz fakt jego złożenia. Ww. kwestie będą weryfikowane na etapie oceny merytorycznej projektu.

- 2) Czy formularz wniosku o dofinansowanie projektu został opatrzony podpisem,
- 3) Czy wersja papierowa wniosku o dofinansowanie jest zgodna z wersją elektroniczną.

4. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek na pierwszym etapie weryfikacji wymogów formalnych (po ocenie formalnej), Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez niego pisma z wezwaniem pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
5. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treściowych wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu (rozumiana jako przeniesienie wydatku z kategorii wydatków kwalifikowalnych do niekwalifikowalnych i odwrotnie w sytuacji gdy przeniesienie wydatku zmieni wartość wydatków kwalifikowalnych o więcej niż 20 %, usunięcie danego wydatku w ramach projektu, gdy usunięcie doprowadzi do zmiany wartości wydatków kwalifikowalnych o więcej niż 10 %) bądź jego wskaźników lub celów mających wpływ na zmianę zakresu rzeczowego projektu.

Nie będzie istotną modyfikacją w szczególności:

- sytuacja, w której Wnioskodawca, zgodnie z uwagą otrzymaną w piśmie dotyczącym przeprowadzonej oceny, przeniesie wydatek z kategorii wydatków kwalifikowalnych do niekwalifikowalnych i odwrotnie, pod warunkiem, że przeniesienie wydatku nie zmieni wartości wydatków kwalifikowanych o więcej niż 20 %,
- sytuacja, w której Wnioskodawca usunie dany wydatek w ramach projektu, zgodnie z uwagą otrzymaną w piśmie dotyczącym przeprowadzonej oceny, a usunięcie wydatku nie doprowadzi do zmiany wartości wydatków kwalifikowalnych o więcej niż 10 %

z zastrzeżeniem, że:

- ✓ Wnioskodawca nie może wydatkować, co do zasady kwalifikowalnych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi oraz dokumentami programowymi wykazywać po stronie wydatków niekwalifikowalnych, np. celem obniżenia wartości projektu i tym samym spełnienia kryteriów na etapie oceny merytorycznej,
- ✓ Wnioskodawca nie może samodzielnie dokonywać usunięcia wydatków, za wyjątkiem sytuacji, w której według opinii KOP (otrzymanej w piśmie dotyczącym przeprowadzonej oceny) dany wydatek jest zbędny do realizacji projektu.

6. Kwestię badania wymogów formalnych na etapie oceny merytorycznej regulują zapisy podrozdziału „Etap oceny merytorycznej”.
7. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia na etapie badania wymogów formalnych, Wnioskodawcy nie przysługuje prawo wniesienia protestu.

Podrozdział 7.3. Etap oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez KOP zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Pracy KOP stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów. W skład KOP wchodzi pracownicy IOK lub w przypadku podjęcia decyzji przez Dyrektora Departamentu Wdrażania EFRR również eksperci.
2. Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu czy projekt planowany do realizacji spełnia kryteria merytoryczne i składa się z oceny:
 - 1) kryteriów merytorycznych ogólnych, które służą przeprowadzeniu analizy projektu m.in. pod kątem wykonalności projektu, zgodności celów projektu z zapisami SzOOP, czy też zgodności z zasadami udzielania pomocy publicznej. Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena Tak - Nie).
 - 2) kryteriów merytorycznych szczegółowych – dostępowych, których spełnienie oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena Tak – Nie).
 - 3) kryteriów merytorycznych szczegółowych – punktowych. Kryteriom tym przyporządkowane są maksymalne ilości punktów obrazujące ważność danego kryterium dla realizacji celów działania RPO WK-P 2014-2020 oraz wartości minimalne punktów, które projekt powinien uzyskać dla każdego z tych kryteriów, aby spełnić „minimalną jakość”.
3. Niektóre kryteria merytoryczne wyboru projektów stanowią kryteria dopuszczające. Kryteria dopuszczające są weryfikowane w pierwszej kolejności i dotyczą kwestii, które nie mogą zostać poprawione przez Wnioskodawcę (np. termin złożenia uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu, typ beneficjenta itp.). Kryteria dopuszczające zostaną wyszczególnione w Karcie oceny merytorycznej. Weryfikacja negatywna w zakresie któregośkolwiek z kryteriów dopuszczających skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku pozytywnej oceny kryteriów dopuszczających wniosek o dofinansowanie projektu zostanie poddany ocenie w zakresie pozostałych kryteriów wyboru projektów.
4. Na etapie oceny merytorycznej dopuszczalna jest jednokrotna poprawa błędów wskazanych w piśmie Departamentu Wdrażania EFRR, wynikających z oceny przeprowadzonej w oparciu o kryteria merytoryczne wyboru projektów (nie dotyczy kryteriów dopuszczających), z zastrzeżeniem sytuacji kiedy poprawa błędu spowoduje istotną modyfikację projektu, o której mowa w podrozdziale „Badanie wymogów formalnych”.
5. Departament Wdrażania EFRR wzywa Wnioskodawcę do poprawy błędów w dokumentacji w ciągu 7 dni roboczych, od dnia otrzymania przez niego pisma z uwagami. Nie ustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny merytorycznej.

6. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, KOP może wystąpić do Wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów merytorycznych. Wnioskodawca składa powyższe wyjaśnienia pisemnie, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma z wezwaniem. Nie ustosunkowanie się w terminie do wezwania o złożenie wyjaśnień lub częściowe odniesienie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów.
7. Jeżeli na etapie oceny merytorycznej KOP zauważy braki formalne lub oczywiste omyłki w dokumentacji projektowej, które nie zostały stwierdzone na pierwszym etapie badania wymogów formalnych (po ocenie formalnej), a wyżej wskazane wymogi formalne uniemożliwiają dalszą ocenę projektu, wówczas KOP wstrzymuje ocenę merytoryczną projektu. Wnioskodawca wzywany jest na piśmie do uzupełnienia/poprawienia wymogów formalnych. Wymagane jest, aby uzupełnienie bądź poprawa dokumentacji projektowej nastąpiła w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma z wezwaniem, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
8. Jeżeli wystąpienie braku formalnego lub oczywistej omyłki pozwala na dalszą ocenę wniosku o dofinansowanie KOP nie dokonuje wstrzymania oceny merytorycznej projektu. Po przeprowadzeniu pełnej weryfikacji projektu tj. w zakresie badania wymogów formalnych oraz kryteriów wyboru projektów Wnioskodawca jest jednocześnie informowany o brakach formalnych, oczywistych omyłkach i zaistniałych błędach na zasadach określonych w niniejszym podrozdziale.
9. Jeżeli wniosek o dofinansowanie będzie wymagał poprawy/uzupełnienia zarówno w zakresie wymogów formalnych oraz kryteriów wyboru projektu po złożeniu uzupełnionej/poprawionej dokumentacji w pierwszej kolejności dokonywana jest weryfikacja w zakresie wymogów formalnych. W przypadku stwierdzenia niedokonania uzupełnienia/poprawy dokumentacji projektowej w zakresie wymogów formalnych wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia. Powyższe oznacza, że wniosek o dofinansowanie nie będzie podlegał dalszej weryfikacji w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
10. Poprawa błędów we wniosku o dofinansowanie projektu/złożenie wyjaśnień/uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim braku formalnego/oczywistej omyłki na etapie oceny merytorycznej projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji (patrz: podrozdział „Badanie wymogów formalnych”).
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. stopień trudności projektu) KOP ma możliwość wystąpienia o ekspertyzę zewnętrzną. Wystąpienie o ekspertyzę powoduje wstrzymanie oceny danego wniosku o dofinansowanie projektu do momentu jej uzyskania, o czym Wnioskodawca jest każdorazowo pisemnie informowany.

12. Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyskują projekty, które:

- 1) spełniły wszystkie kryteria merytoryczne ogólne,
- 2) spełniły kryteria merytoryczne szczegółowe – dostępne oraz
- 3) osiągnęły „minimalną jakość” w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych - punktowych.

Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu zostanie pozytywnie oceniony podczas oceny merytorycznej, zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny.

13. Jeśli wniosek o dofinansowanie projektu:

- 1) nie spełni kryteriów merytorycznych ogólnych,
- 2) nie spełni kryteriów merytorycznych szczegółowych – dostępowych,
- 3) nie uzyska wymaganej liczby punktów w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych - punktowych,

zostaje odrzucony. Do Wnioskodawcy zostanie skierowane pismo o negatywnym wyniku oceny wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt.

14. Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został odrzucony na etapie oceny merytorycznej, przysługuje prawo wniesienia protestu do Instytucji Zarządzającej RPO (patrz: rozdział: „Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy” niniejszego Regulaminu).

Podrozdział 7.4. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej następuje rozstrzygnięcie konkursu zatwierdzeniem przez Zarząd Województwa, w drodze uchwały, listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Na liście tej znajdują się:

- projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów i kwalifikują się do dofinansowania w ramach dostępnej alokacji,
- projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów,
- projekty, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów i nie uzyskały wymaganej liczby punktów.

2. W przypadku, gdy alokacja przeznaczona na dany konkurs przewyższa lub jest równa wartości dofinansowania pozytywnie ocenionych projektów, wszystkie te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, zostają skierowane do dofinansowania. Natomiast w przypadku, gdy alokacja na dany konkurs jest niższa niż wartość dofinansowania pozytywnie ocenionych projektów, dokonywane jest rankingowanie projektów w oparciu o kryteria merytoryczne szczegółowe-punktowe. Decyzję o dofinansowaniu konkretnych projektów podejmuje Zarząd

Województwa Kujawsko-Pomorskiego na podstawie rankingu projektów powstałego po ocenie merytorycznej.

Lista projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które spełniły kryteria wyboru projektu, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji w konkursie nie uzyskały dofinansowania zostaje zamieszczona na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Ww. lista stanowi odrębną listę, od tej o której mowa w pkt. 1 niniejszego podrozdziału.

3. Projekty, które:

- spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na konkurs nie zostały wybrane do dofinansowania,
- na skutek rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego zostały skierowane do dofinansowania

tworzą listę rezerwową.

4. Pisemna informacja o wyniku oceny merytorycznej oraz o tym czy projekt został wybrany do dofinansowania przekazywana jest do Wnioskodawcy niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu. W przypadku uzyskania przez projekt negatywnej oceny merytorycznej lub niewybrania projektu do dofinansowania informacja ta zawiera: wskazanie, które kryteria nie zostały spełnione, otrzymaną punktację, uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu (patrz: rozdział: „Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy” niniejszego Regulaminu).

5. Po zakończeniu procedury odwoławczej¹², projekty, które na skutek rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego zostały skierowane do dofinansowania są porównywane pod względem uzyskanej punktacji z pozostałymi projektami z listy rezerwowej, o której mowa w niniejszym podrozdziale.

W przypadku pojawienia się oszczędności (np. oszczędności poprzetargowych, oszczędności powstałych w wyniku odstąpienia Beneficjenta od realizacji umowy o dofinansowanie), dla projektów z listy rezerwowej uruchamiane są ww. oszczędności według stanu na dzień zakończenia procedury odwoławczej.

Z ww. puli oszczędności dofinansowanie otrzymują te projekty z listy rezerwowej, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, do momentu wyczerpania ww. środków. Jednakże oszczędności powstałe z realizacji projektów w pierwszej kolejności uzupełniają dofinansowanie projektu umieszczonego na ostatniej pozycji listy rankingowej w stosunku do którego uruchomiono niepełne dofinansowanie. Departament Wdrażania EFRR raz na 6 miesięcy przedstawia Zarządowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego aktualny wykaz list rezerwowych z informacją o dostępnych środkach w Działaniach. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego może podjąć decyzję o podwyższeniu alokacji w danym konkursie i uruchomieniu listy rezerwowej.

¹² Przez zakończenie procedury odwoławczej rozumiemy – prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi, pozostawieniu bez rozpatrzenia, albo w przypadku niewniesienia skargi do sądu – upływ termin na wniesienie skargi do sądu administracyjnego.

Rozdział 8. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

1. Zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Protest jest to pisemne wystąpienie Wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik. Protest może być złożony po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wynikach jego weryfikacji. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru projektów.
3. Wnioskodawca ma prawo wnieść protest od negatywnej oceny jego projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny.
4. Przez negatywną ocenę projektu należy rozumieć ocenę w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
5. 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. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

7. Na rozpatrzenie protestu IOK przysługuje 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
8. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w sytuacji gdy zostanie wyczerpana alokacja na dofinansowanie projektu w ramach działania, wnioskodawca, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy.
9. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania, składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020, gdzie IOK jest Instytucją Zarządzającą RPO WK-P, zawiera załącznik do Systemu oceny - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.

Rozdział 9. Umowa o dofinansowanie projektu

W przypadku projektów własnych Samorządu Województwa, Zarząd Województwa podejmuje Uchwałę o dofinansowaniu projektu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 10. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

W przypadku konieczności udzielenia Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień Regulaminu, należy kontaktować się z pracownikami punktów informacyjnych. Zapytania można kierować telefonicznie lub mailowo oraz bezpośrednio w punkcie informacyjnym.

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Toruniu

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Pl. Teatralny 2

87-100 Toruń

tel. (56) 621 83 41; (56) 621 84 09; (56) 621 82 68; (56) 621 84 86; 797 304 122

ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bydgoszczy

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

ul. Jagiellońska 9

85-950 Bydgoszcz

tel. (52) 327 68 84; (52) 321 33 42; 797 304 123

ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl

Lokalne Punkty Informacyjne:

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
w **Grudziądzu**

ul. Sienkiewicza 22

86-300 Grudziądz

tel. (56) 462 45 15; 797 304 124

ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
we **Włocławku**

ul. Bechiego 2

87-800 Włocławek

tel. (54) 235 67 21; (54) 235 67 12; 797 304 126

ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
w **Inowrocławiu**

ul. Roosevelta 36/38

tel. (52) 355 91 95; 797 304 125

ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl