Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 2/60/19
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 16 stycznia 2019 r.

REGULAMIN KONKURSU
Nr RPKP.06.05.00-IZ.00-04-232/18

dla Osi priorytetowej 6. Solidarne społeczeństwo i konkurencyjne kadry,
Działania 6.5 Rozwój potencjału endogenicznego regionu,
Schemat: Rozwój infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej bazującej na endogenicznych potencjałach obszaru, mającej charakter prozatrudnieniowy – projekt grantowy
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020

TORUŃ, styczeń 2019

Wykaz stosowanych skrótów

DANE OSOBOWE	Dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), dalej: RODO
DW EFRR	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
DRR	Departament Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
GWD	Generator Wniosków o Dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Instytucja Zarządzająca RPO/IZ RPO	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego)
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
KOP	Komisja Oceny Projektów
MR	Minister Rozwoju
RFE	Rzecznik Funduszy Europejskich
RPO WK-P 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
SzOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
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, dokumenty programowe oraz kwalifikowalność wydatków w ramach projektu 4
Rozdział 3. Podstawowe informacje dotyczące konkursu 12
Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej konkurs 12
Podrozdział 3.2. Przedmiot konkursu 13
Podrozdział 3.3. Typy projektów, kategorie interwencji 13
Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta 14
Podrozdział 3.5. Forma konkursu 14
Podrozdział 3.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie 14
Podrozdział 3.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania 14
Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu 15
Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu 15
Podrozdział 3.10. Anulowanie konkursu 15
Rozdział 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu. 16
Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia 20
Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów 20
Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów 22
Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania 25
Podrozdział 6.1. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek 26
Podrozdział 6.2. Etap oceny formalno-merytorycznej 27
Podrozdział 6.3. Rozstrzygnięcie konkursu 30
Podrozdział 6.4. Lista rezerwowa 31
Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy 31
Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu 33
Rozdział 9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych 34
Rozdział 10. Rzecznik Funduszy Europejskich 35
Rozdział 11. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 37
Rozdział 12. Załączniki do Regulaminu konkursu 38

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?

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

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie[1] zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WK-P 2014-2020, SzOOP, Systemu oceny projektów (dostępnych na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce: „Zapoznaj się z prawem i dokumentami" oraz pod ogłoszeniem o konkursie), a także z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.

UWAGA!
Instytucja Zarządzająca RPO zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu do czasu rozstrzygnięcia konkursu w przypadku, m.in. zmiany przepisów prawa, zmiany wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydłużenia terminu naboru lub innych okoliczności (nieskutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców), które będą powodowały konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów niniejszego Regulaminu. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie podana do publicznej wiadomości m.in. zamieszczona na stronie internetowej Programu - www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, a także na portalu funduszy europejskich - www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

Rozdział 2. Podstawa prawna, dokumenty programowe oraz kwalifikowalność wydatków w ramach projektu

1. Podstawa prawna, w szczególności:

1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r. s. 320 z późn. zm.), dalej: rozporządzenie ogólne,
2) Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie EFRR i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.),
3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

[1] Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), dalej: RODO,

4) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431), dalej: ustawa wdrożeniowa,
5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) zwana dalej: ustawa o finansach publicznych,
6) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r. poz. 799 z późn. zm.),
7) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r. poz. 1614 z późn.zm.),
8) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), dalej: Kpa (w zakresie sposobu obliczania terminów i wyłączeń pracowników),
9) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.), dalej: Prawo pocztowe,
10) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
11) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2017 r. poz. 1405 z późn. zm.), dalej: OOŚ,
12) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202), dalej: Prawo budowlane,
13) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.),
14) Akty prawne regulujące zasady udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis wskazane w pkt. 3 niniejszego Rozdziału „Pomoc publiczna".

<u>2. Wykaz dokumentów programowych i horyzontalnych, które powinny być wykorzystane przy przygotowywaniu wniosku o dofinansowanie, w szczególności:</u>

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, ze zmianami, dalej: RPO WK-P 2014-2020,
2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 33/1630/18 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 sierpnia 2018 r.), dalej: SzOOP,
3) Kryteria wyboru projektów zatwierdzone uchwałą nr 81/2018 Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020 z dnia 29 sierpnia 2018 r., stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, dalej: Kryteria wyboru projektów,
4) System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do uchwały Nr 12/492/18 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 marca 2018 r., dalej: System oceny projektów,

5) Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 6 kwietnia 2016 r.,
6) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu,
7) 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, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu,
8) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
9) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r.,
10) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.
11) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 MR/2014-2020/16(02) z dnia 5 kwietnia 2018 r.

W ww. aktach prawnych/dokumentach wskazano również inne normy prawne/materiały źródłowe, które mogą być wykorzystane w trakcie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu.

Wszystkie ww. dokumenty są dostępne na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

Nieznajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu lub niepoprawnym opracowaniem dokumentacji dotyczącej projektu. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu spoczywa na wnioskodawcy.

3. Pomoc publiczna

1. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej na I poziomie: **IZ RPO WK-P → grantodawca** pomoc musi być zgodna z:
   - rozporządzeniem KE nr 1407/2013 oraz z zasadami 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).

W przypadku, gdy pomoc publiczna nie występuje wnioskodawca powinien załączyć do wniosku o dofinansowanie projektu opis mechanizmu zapewniającego niewystąpienie pomocy publicznej na jego poziomie.

2. Pomoc na II poziomie, tj. **grantodawca → grantobiorca** musi być zgodna z:
   - art. 14 rozporządzenia KE nr 651/2014 Regionalna pomoc inwestycyjna oraz zasadami rozporządzenia Ministra infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1416 z późn. zm.) lub
   - rozporządzeniem KE nr 1407/2013 oraz zasadami 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

1) 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:
   a) Rozporządzeniem ogólnym,
   b) Ustawą wdrożeniową,
   c) zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

2) Należy pamiętać, że w przypadku ubiegania się o wsparcie na zasadach określonych w:
   - rozporządzeniu 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),

   zastosowanie mają przepisy przedmiotowego aktu prawnego.

3) Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
   a) został faktycznie poniesiony w okresie między dniem 1 stycznia 2014 r. a dniem 31 grudnia 2021 r., z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej,
   b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
   c) jest zgodny z RPO WK-P 2014-2020 i SzOOP,
   d) został uwzględniony w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu,
   e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
   f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
   g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
   h) został należycie udokumentowany,

i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.,
j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

4) Wszystkie wydatki muszą być logicznie ze sobą powiązane i wynikać z zaplanowanych działań.

5. Kwalifikowalność kosztów pośrednich

1. W ramach niniejszego konkursu możliwe jest finansowanie kosztów pośrednich, o ile dany wydatek nie stanowi kosztu bezpośredniego.
2. Rozliczanie kosztów pośrednich odbywać się będzie poprzez zastosowanie stawki ryczałtowej, która jest uproszczoną metodą rozliczania kosztów lub na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Beneficjent dokonuje wyboru jednego ze sposobów rozliczania kosztów pośrednich na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie. Po zawarciu umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania kosztów pośrednich w projekcie.
3. Rozliczanie kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, **dopuszcza się jedynie w przypadku projektów, w których co najmniej 50% wydatków bezpośrednich ponoszone jest w drodze zastosowania Pzp[2]** (nie dotyczy to wydatków ponoszonych z zastosowaniem zasady konkurencyjności). Maksymalny limit kosztów pośrednich, które mogą być rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków jest równy stawce ryczałtowej i wynosi 15 % bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych.
4. Stawka ryczałtowa jest to procentowy limit kosztów pośrednich w bezpośrednich kosztach kwalifikowalnych projektu, określony przez IZ RPO dla danego działania/poddziałania. Limit ten wskazany będzie w umowie o dofinansowanie projektu, co stanowić będzie podstawę do rozliczania kosztów pośrednich we wnioskach o płatność.
5. W niniejszym działaniu stosuje się stawkę ryczałtową w wysokości: 15 % bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu.
6. Rozliczanie kosztów pośrednich metodą uproszczoną zwalnia z obowiązku stosowania zasady konkurencyjności wynikającej z Podrozdziału 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, w stosunku do tych kosztów.
7. Koszty pośrednie będą rozliczane proporcjonalnie w poszczególnych wnioskach o płatność, w celu monitorowania zachowania przyjętego wskaźnika kosztów pośrednich w projekcie przez cały okres realizacji projektu.
8. Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu, rozliczanego stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich, nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

[2] Dotyczy wyłącznie podmiotów zobowiązanych do stosowania Pzp.

9. Beneficjenci nie przedstawiają dowodów księgowych lub równoważnych dokumentów księgowych i nie są zobowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji w systemach księgowych dla wydatków dotyczących kosztów pośrednich. W praktyce oznacza to, iż nie podlegają one kontroli w ramach RPO WK-P. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki. Kontroli podlegać będzie jedynie sprawdzenie czy udział kosztów pośrednich w całości wydatków zadeklarowanych w danym projekcie nie przekracza dopuszczalnych limitów.
10. Jeśli wydatki, będące podstawą wyliczenia stawek ryczałtowych, przedstawione do rozliczenia, będą niższe w stosunku do zatwierdzonego budżetu projektu, stawkę nalicza się w stosunku do rzeczywiście poniesionych kosztów.
11. IZ RPO może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem.
12. IZ RPO dopuszcza kwalifikowalność następujących kosztów pośrednich:
    1) koszty koordynatora/menadżera/kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
    2) koszty zarządu w wysokości zależnej od zaangażowania czasowego w realizację projektu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
    3) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
    4) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
    5) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
    6) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
    7) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych), wynikające z obowiązków określonych w umowie o dofinansowanie projektu,
    8) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w pkt 1-4,
    9) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
    10) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
    11) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
    12) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,

13) koszty ubezpieczeń majątkowych,
14) koszty ochrony,
15) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
16) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
17) koszty organizacji postępowań przetargowych oraz koszty dot. postępowań związanych z przestrzeganiem zasady konkurencyjności,
18) koszty obsługi technicznej/personelu technicznego (np. informatyka),
19) koszty związane z konserwacją i naprawą urządzeń biurowych/koszt zakupu urządzeń i sprzętu biurowego nie będących środkiem trwałym, na potrzeby zarządzania projektem,
20) koszty utylizacji odpadów na potrzeby zarządzania projektem,
21) hosting na potrzeby funkcjonowania projektu,
22) koszty opłat skarbowych i notarialnych związanych z realizacją projektu,
23) koszty archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu,
24) koszty usług tłumaczenia dokumentów niezbędnych do przedłożenia instytucji zarządzającej na potrzeby rozliczenia i kontroli prawidłowej realizacji projektu.

13. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie określone powyżej, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

6. Zasada konkurencyjności

1) Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków (na etapie wdrażania i kontroli projektu) stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem pkt 2 i 3;

2) Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania;

3) W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu) wersja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, warunki ewentualnego ich stosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności przed dniem stosowania

nowej wersji Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, określa IZ PO w umowie o dofinansowanie;

4) Wnioskodawca objęty obowiązkiem stosowania zasady konkurencyjności (o której mowa w rozdziale 6.5.2. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków), w celu jej wypełnienia, prowadząc postępowanie zobowiązany jest umieszczać zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (baza krajowa), pod adresem www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej: www.zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie.pl (baza wojewódzka). Obowiązek ten mają:
   a) beneficjenci po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu,
   b) wnioskodawcy, którzy ze względu na specyfikę projektu rozpoczynają realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie a w momencie wszczęcia postępowania ogłoszony został konkurs.

   W celu ułatwienia użytkownikom korzystania z bazy krajowej, na stronie Ministerstwa Rozwoju, pod adresem: www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl zostały opublikowane odpowiednie instrukcje (pn.: Jak dodać ogłoszenie?; Jak znaleźć ogłoszenie?) – zawierające niezbędne zalecenia i wskazówki.

5) W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed ogłoszeniem konkursu, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien je opublikować na własnej stronie internetowej oraz przesłać do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców. Jeśli nie posiada własnej strony internetowej – w bazie wojewódzkiej. Powyższe wynika z faktu, że baza krajowa nie przyjmuje zapytań ofertowych, które nie zawierają numeru konkursu.

6) Skuteczne upublicznienie zapytań ofertowych jest jedną z kluczowych kwestii kwalifikowalności wydatków, na którą zwraca uwagę Komisja Europejska, w związku z czym rekomendujemy aby również te zapytania ofertowe, których nie ma obowiązku umieszczania w bazie krajowej, były publikowane w bazie wojewódzkiej (www.zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie.pl).

7. Kontrola prawidłowości udzielania zamówień

1) Wszyscy wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach konkursu są zobowiązani, na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy wdrożeniowej do poddania się kontroli w zakresie i na zasadach określonych w art. 22 ust. 4 i ust. 9-10 ww. ustawy.

2) Kontrola prawidłowości udzielania zamówień (udzielonych zgodnie z ustawą Pzp lub zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), prowadzona przez Instytucję Zarządzającą RPO przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, co do zasady będzie obejmować postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 50 000 zł, które zostały zakończone do dnia wezwania wnioskodawcy do poddania się przedmiotowej kontroli (o ile kryteria wyboru projektów nie stanowią inaczej).

Weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 50 000 zł lub zamówień kluczowych dla projektu bez względu na ich wartość, zostanie przeprowadzona przed zatwierdzeniem pierwszego wniosku o płatność i będzie warunkowała możliwość otrzymania środków we wnioskowanej wysokości.

3) W przypadku, gdy w wyniku kontroli, o której mowa w pkt 1, Instytucja Zarządzająca RPO stwierdzi wystąpienie nieprawidłowości skutkującej nałożeniem korekty finansowej, wnioskodawca będzie zobowiązany do pomniejszenia wartości dofinansowania wynikającej z nałożonej korekty przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

4) W przypadku, gdy w wyniku kontroli, o której mowa w pkt 1, wystąpi podejrzenie nadużycia finansowego Instytucja Zarządzająca RPO rozważy wstrzymanie podpisania umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia sprawy. W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego (np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu), Instytucja Zarządzająca RPO odstąpi od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

5) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowalne oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta. W takim przypadku, wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne i zostaną stosownie pomniejszone.

6) W sytuacji, gdy nieprawidłowość będzie dotyczyła zamówienia kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte zamówieniem, zawarcie umowy z beneficjentem jest nadal możliwe. W takim przypadku, wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne i zostaną stosownie pomniejszone.

7) W przypadku, gdy nie będzie możliwe precyzyjne określenie kwoty nieprawidłowości, jej wartość zostanie obliczona na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. poz. 971).

Rozdział 3. Podstawowe informacje dotyczące konkursu

Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej konkurs

Instytucją Organizującą 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 3.2. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania projektom wpisującym się w cele szczegółowe Działania 6.5 Rozwój potencjału endogenicznego regionu, Schemat: Rozwój infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej bazującej na endogenicznych potencjałach obszaru, mającej charakter prozatrudnieniowy – projekt grantowy, w ramach Osi priorytetowej 6. Solidarne społeczeństwo i konkurencyjne kadry RPO WK-P 2014-2020.

Podrozdział 3.3. Typy projektów, kategorie interwencji

Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano projekt grantowy:

- wpisujący się w obszary zidentyfikowane w dokumencie *„Plan Działań dla Priorytetu Inwestycyjnego 8b w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020”*[3] oraz
- zakładający wsparcie przedsiębiorstw w zakresie następujących typów projektów:
  1. Budowa, rozbudowa, modernizacja i adaptacja infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej związanej z wykorzystaniem i rozwojem lokalnych zasobów przyrodniczych lub krajobrazowych.
  2. Adaptacja obiektów do pełnienia funkcji bazy noclegowej związanej z wykorzystaniem i rozwojem lokalnych zasobów kulturowych, przyrodniczych lub krajobrazowych (z wyłączeniem wsparcia hoteli i moteli).
  3. Zakup wyposażenia i sprzętu związanego z wykorzystaniem i rozwojem lokalnych zasobów przyrodniczych lub krajobrazowych (typ wsparcia możliwy do realizacji wyłącznie w powiązaniu z typem 1).
  4. Zakup wyposażenia i sprzętu związanej z adaptacją obiektów do pełnienia funkcji bazy noclegowej (typ wsparcia możliwy do realizacji wyłącznie w powiązaniu z typem 2).

Nie będą uznane za kwalifikowane wydatki z zakresu infrastruktury sportowej np. hale sportowe, sale gimnastyczne, boiska, lodowiska, kryte baseny (za wyjątkiem basenów korzystających ze źródeł geotermalnych, wód leczniczych i mineralnych), budynki służące funkcjom administracyjno-zarządczym, parki rozrywki.

W przedmiotowym konkursie można otrzymać dofinansowanie wyłącznie na przedsięwzięcia wpisujące się w kategorię interwencji:

- **075** Rozwój i promowanie komercyjnych usług turystycznych w MŚP lub na ich rzecz.

Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać ww. kategorię interwencji w sekcji B. Ogólne informacje o projekcie, B.1. Klasyfikacja projektu, w punkcie 1 Zakres interwencji (dominujący).

[3] Dokument przyjęty Stanowiskiem Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 czerwca 2018 r. (dalej: „Plan Działań dla PI 8b”), dostępny pod adresem: http://www.mojregion.eu/files/dokumenty%20rpo/3.%20Plan%20dzialan%20PI%208B_zalacznik%201%20-%20Plan%20dzialan.pdf

Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta

Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać złożony przez uprawnionego wnioskodawcę, tj.:

- instytucję otoczenia biznesu.

Przez Instytucję Otoczenia Biznesu należy rozumieć każdy podmiot bez względu na formę prawną, prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, niedziałający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP.

Wnioskodawca musi prowadzić działalność gospodarczą/statutową na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego.

Podrozdział 3.5. Forma konkursu

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, a okres składania wniosków jest ograniczony czasowo.

Podrozdział 3.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wielkość środków pochodzących z EFRR i przeznaczonych na konkurs wynosi **6.144.480,00 zł**[4]**.**
Kwota wynika z Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie projektu dla RPO WK-P na 2018 rok, przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Nr 35/1694/18 z dnia 12 września 2018r.

Podrozdział 3.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR wynosi **85% wydatków kwalifikowanych** na poziomie projektu, w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną.
Zgodnie z kryteriami wyboru projektów: w przypadku, gdy w projekcie nie występuje pomoc publiczna ocenie podlega, czy wkład własny wnioskodawcy stanowi nie mniej niż 15% (w tym 0,5% pochodzi ze środków własnych wnioskodawcy w formie pieniężnej) w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną maksymalny poziom dofinansowania powinien być zgodny z wymogami właściwych programów pomocowych wskazanych w rozdziale 2 pkt 3 Regulaminu konkursu, jednak **nie może być większy niż 85 %** wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu.

[4] Wskazana w dokumentacji konkursowej wartość alokacji została przeliczona z użyciem kursu EBC EUR/PLN z przedostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc w którym ogłoszono nabór, tj. **4,2882** zł. Natomiast kwoty alokacji prezentowane w Harmonogramie naboru wniosków o dofinansowanie projektu dla RPO WK-P 2014-2020 na 2018 rok, były kwotami orientacyjnymi, przeliczonymi z użyciem kursu EUR/PLN 1€ = 4,2432 zł.

Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **co najmniej 90% alokacji przeznaczonej na konkurs.**

W ramach konkursu dofinasowanie uzyska tylko 1 projekt, a wartość wydatków kwalifikowanych projektu nie może być mniejsza niż 5.530.032,00 zł.

W przypadku pomocy na II poziomie, tj. grantodawca → grantobiorca maksymalny poziom dofinansowania wynosi:

- 55% w przypadku regionalnej pomocy inwestycyjnej (zgodnie z mapą pomocy regionalnej[5]),
- 85 % w przypadku pomocy de minimis.

Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to **lipiec 2019 r.**

Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu

Wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie projektu, w sekcji I.1. Generatora wniosków ma obowiązek wybrać z listy (zgodnej z załącznikiem do Kryteriów wyboru projektów *Definicjami wskaźników produktu i rezultatu)*, **wszystkie** te wskaźniki produktu i rezultatu, które będą odzwierciedlać specyfikę jego przedsięwzięcia oraz jego cele.

W przypadku, jeśli dany/e wskaźnik/i z ww. listy nie odpowiada/ją specyfice projektu wnioskodawca musi również odnieść się do niego/ich i stosownie uzasadnić.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie wybierze wskaźnika odpowiadającego danemu kryterium oceny formalno-merytorycznej, wówczas kryterium to będzie ocenione negatywnie.

Wszystkie wskaźniki powinny być przedstawione w sposób realistyczny. Jeżeli wnioskodawca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to być przyczyną negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny projektu.

Podrozdział 3.10. Anulowanie konkursu

Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- 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;
- Ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej, w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

[5] Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 878).

Informacja o anulowaniu ogłoszonego konkursu z podaniem terminu oraz przyczyny jego anulowania zamieszczana jest na stronie internetowej: www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, a także na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl oraz w każdym miejscu, w którym Instytucja Zarządzająca RPO podała do publicznej wiadomości informację o ogłoszeniu konkursu.

Rozdział 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.

1. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać **od 22.10.2018 r. do 08.02.2019 r.** Instytucja Zarządzająca RPO nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD[6] stosując się do Instrukcji użytkownika Generatora wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. Następnie należy wydrukować i złożyć ostateczną wersję formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami i pismem przewodnim w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, w terminie naboru. Dokumentację projektową należy złożyć w 2 egzemplarzach, zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.

3. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria GWD) Instytucja Zarządzająca RPO zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków o dofinansowanie projektu przewidzianej w niniejszym Regulaminie lub wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu, podając ten fakt do publicznej wiadomości przez m.in. stronę internetową www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz portal www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

4. Miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektu jest: Punkt Informacyjno-Podawczy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2 (parter), 87-100 Toruń.

5. Wniosek o dofinansowanie projektu może być dostarczony:
   - osobiście lub przez posłańca (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 operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

[6] W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu Generatora Wniosków o Dofinansowanie, uwagi i błędy należy zgłaszać na adres: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl lub telefonicznie na numer: 56 62 18 316.

W celu sprawniejszej weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu Instytucja Zarządzająca RPO zaleca składanie wniosków o dofinansowanie projektów w formie papierowej osobiście lub przez posłańca.

6. Wniosek 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.

7. Wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w niniejszym Regulaminie.

8. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w 2 egzemplarzach:
   1 egzemplarz: oryginał formularza wniosku + komplet załączników i
   2 egzemplarz: drugi oryginał lub kopia formularza wniosku + komplet załączników.

9. Pismo przewodnie, o którym mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału powinno zawierać: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, numer naboru, numer projektu (nr projektu nie dotyczy pierwszorazowo złożonych projektów).

10. Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie projektu powinna być tożsama odpowiednio z wersją elektroniczną formularza (suma kontrolna wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej).

11. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu składania wniosku o dofinansowanie projektu zawarte w niniejszym rozdziale Regulaminu obejmują każdy z etapów konkursu.

12. 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.

13. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki określone na Liście załączników stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie oraz w kryteriach wyboru projektów. Załączniki do wniosku o dofinansowanie powinny być zgodne z przepisami prawa polskiego i unijnego. Załączniki powinny zostać ponumerowane zgodnie z numeracją załączników zawartą w ww. Instrukcji. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.

14. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu - Studium wykonalności - należy przygotować na wzorze, zamieszczonym pod ogłoszeniem o konkursie oraz złożyć w następujący sposób:
    - Studium wykonalności (część opisową) w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej. Wersja papierowa i elektroniczna powinna być tożsama.
    - Arkusze obliczeniowe do Studium wykonalności, zawierające aktywne formuły wyłącznie w wersji elektronicznej.

Wersje elektroniczne ww. dokumentów należy złożyć w Generatorze wniosków. W celu złożenia załącznika nr 1. w Generatorze wniosków należy skompresować dokumenty: Studium wykonalności (część opisową) oraz arkusze obliczeniowe i załączyć je jako jeden plik.

15. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany przez wyznaczoną osobę lub wyznaczone osoby, uprawnioną/ne zgodnie z zasadami reprezentacji danego podmiotu, określonymi w dokumencie rejestrowym lub statutowym (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczątka).
    Możliwa jest sytuacja, w której osoba uprawniona do podpisania wniosku upoważnia inną osobę do jego podpisania. W takim przypadku do dokumentacji projektowej należy dołączyć pisemne upoważnienie w ww. zakresie.
    Powyższe zasady należy stosować odpowiednio do załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.
    Załączniki partnera projektu (jeśli dotyczą), powinny być podpisane przez właściwego partnera zgodnie z ww. zasadami.

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 pieczątka) jednej z osób uprawnionych do podpisania wniosku o dofinansowanie lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu.
    Kserokopie załączników partnera projektu (jeśli dotyczą), powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z ww. zasadami, przez właściwego partnera lub osobę uprawnioną/upoważnioną do podpisania wniosku.

17. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej (wniosek + komplet załączników) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:
    - logo Regionalnego Programu Operacyjnego WK-P 2014-2020;
    - cyfra 1 dla oznaczenia pierwszego egzemplarza dokumentacji lub 2 dla oznaczenia drugiego egzemplarza dokumentacji;
    - numer segregatora, w przypadku większej liczby segregatorów: np. Segregator 1;
    - numer i nazwa osi priorytetowej: 6. Solidarne społeczeństwo i konkurencyjne kadry;
    - numer i nazwa działania: 6.5 Rozwój potencjału endogenicznego regionu;
    - nazwa schematu: Rozwój infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej bazującej na endogenicznych potencjałach obszaru, mającej charakter prozatrudnieniowy – projekt grantowy;
    - nazwa wnioskodawcy;
    - tytuł projektu.

18. W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie, następnie: wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu.

Załączniki powinny być umieszczone w segregatorze według kolejności zgodnej z listą załączników zawartą w Instrukcji wypełniania załączników.

19. Jeżeli niemożliwe jest wpięcie egzemplarza dokumentacji do jednego segregatora, należy podzielić ją 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. Po wysłaniu pisma do wnioskodawcy o uzupełnienie/poprawienie wniosku pracownik Instytucji Zarządzającej dokona również zmiany statusu wniosku w Generatorze wniosków na „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia", co umożliwi dokonanie korekty wniosku.
    Po dokonaniu poprawy wnioskodawca powinien ponownie złożyć wniosek w Generatorze stosując się do Instrukcji użytkownika GWD. Po złożeniu wniosku w Generatorze, wniosek otrzyma status „złożony – po korekcie".
    Wnioskodawca powinien zachować szczególną ostrożność podczas wysyłania wniosku, dlatego, że w Generatorze nie ma możliwości wycofania wniosku złożonego po korekcie.
    W przypadku jednak omyłkowego wysłania uzupełnionego/poprawionego wniosku wnioskodawca będzie miał możliwość zwrócenia się do Instytucji Zarządzającej o odblokowanie wniosku, z zastrzeżeniem, że termin złożenia uzupełnienia wniosku nie został zakończony.
    Wniosek ponownie otrzyma status: „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia" co spowoduje, iż wnioskodawca będzie miał możliwość dokonania korekty wniosku. W celu odblokowania wniosku należy skontaktować się z opiekunem projektu – osobą wskazaną do kontaktu w piśmie przesłanym do wnioskodawcy.

26. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Departamentu Wdrażania EFRR o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku o dofinansowanie oraz 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 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

Instytucja Zarządzająca 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.

Przyznanie punktów lub pozytywna ocena kryterium, może wymagać deklaracji wnioskodawcy dotyczącej zrealizowania określonych działań, na etapie realizacji lub trwałości projektu. Zobowiązanie takie może wynikać z zapisów wniosku o dofinansowanie projektu lub mieć formę oświadczenia. Niewywiązanie się z tych zobowiązań będzie skutkowało zwrotem całości lub części otrzymanego dofinansowania.

Podrozdział 5.1. 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) A.1.Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.
   Przy czym w odniesieniu do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranej części:
   Wnioskodawca oświadczył, że wyżej wymienione elementy zostaną zweryfikowane u grantobiorców (dotyczy grantobiorcy i przedmiotu grantu).
2) A.2.Miejsce realizacji projektu.
   Przy czym w odniesieniu do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranej części:
   Wnioskodawca oświadczył, że grantobiorcy, którym udzieli wsparcia, na moment podpisania umowy o powierzenie grantu będą posiadać na terenie województwa kujawsko-pomorskiego siedzibę/oddział[7] lub będą na jego terenie prowadzić działalność gospodarczą[8].
3) B.1.Trwałość operacji.
   Przy czym w odniesieniu do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranej części:
   Jednocześnie wnioskodawca oświadczył, że wdroży mechanizmy zapewniające trwałość operacji w projektach grantobiorców.
4) B.4. Projekt jest zgodny z typami projektów przewidzianymi do wsparcia w ramach Działania 6.5
5) B.5. Zgodność z prawem pomocy publicznej/pomocy de minimis.
   W przypadku przedstawienia opisu mechanizmu zapewniającego niewystąpienie pomocy publicznej na poziomie wnioskodawcy w Studium wykonalności lub w dodatkowym załączniku do wniosku, wówczas nie ma konieczności odnoszenia się do części kryterium w sekcji C.4.

[7] Rozumiany jako wyodrębniony organizacyjnie oddział z wpisem do KRS oraz posiadający właściwość miejscową organu podatkowego na terenie województwa kujawsko- pomorskiego (samodzielnie prowadzący księgi i sporządzający sprawozdanie finansowe).
[8] W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - adres głównego miejsca prowadzenia działalności musi znajdować się na terenie województwa kujawsko- pomorskiego.

6) B.6. Prawidłowość określenia wkładu własnego.
7) B.7. Zgodność z zasadą równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji.
   Przy czym w odniesieniu do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranej części:
   Jednocześnie wnioskodawca oświadczył, że wyżej wymienione warunki zostaną spełnione także na poziomie projektów grantobiorców.
8) B.8. Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju i wymaganiami prawa ochrony środowiska.
   Przy czym w odniesieniu do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranej części:
   Wnioskodawca oświadczył, że wyżej wymienione warunki zostaną spełnione także na poziomie projektów grantobiorców.
9) B.12.Wykonalność techniczna, technologiczna i instytucjonalna projektu.
   W przypadku odniesienia się do kryterium w Studium wykonalności, wówczas nie ma konieczności odnoszenia się do kryterium w sekcji C.4. wniosku. Należy wówczas w sekcji C.4. wniosku wskazać miejsce w dokumentacji, w którym odniesiono się do kryterium.
10) B.13. Wykonalność finansowa i ekonomiczna projektu.
    Przy czym w odniesieniu do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranej części:
    Wnioskodawca oświadczył, że wyżej wymienione warunki zostaną spełnione także na poziomie projektów grantobiorców.
11) B.15. Maksymalna wartość wsparcia przyznanego grantobiorcy.
12) C.1.1. Zgodność z „Planem Działań dla Priorytetu Inwestycyjnego 8b w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020".
    W sekcji C.4. należy odnieść się do kryterium oraz podać link do strategii rozwoju gmin na terenie, których mają być realizowane wsparte inwestycje grantobiorców, przyjęte przez rady gmin (jeśli dotyczy).
13) C.1.2. Wpływ projektu na rozwój przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy.
14) C.1.3. Analiza zapotrzebowania na ofertę turystyczną.
    Przy czym w odniesieniu do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranej części: Wnioskodawca oświadczył, że wszystkie projekty realizowane przez grantobiorców będą posiadały wiarygodny plan wykorzystania efektów projektu w fazie jego eksploatacji.
15) C.1.4. Charakterystyka grantobiorców.
16) C.1.5. Lokalizacja projektu.
17) C.1.6. Projekt wpisuje się w regionalną strategię inteligentnej specjalizacji.
18) C.1.7. Przewidywane nowoutworzone miejsca pracy.
19) C.1.8. Stopień wpływu projektu na podniesienie atrakcyjności miejscowości lub regionu.
    Wnioskodawca oświadczył, że wszystkie projekty realizowane przez grantobiorców będą premiowane za wzrost odwiedzin infrastruktury będącej przedmiotem projektu w ciągu 12 m-cy po zakończeniu jego realizacji, na podstawie przedstawionej przez wnioskodawcę grantu (grantobiorcę) analizy zapotrzebowania na ofertę turystyczną.
20) C.1.9. Komplementarność z projektami w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).
21) C.2.1. Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny.
22) C.2.2. Wpływ projektu na rozwój oferty turystycznej.
23) C.2.3. Doświadczenie w zarządzaniu i realizacji projektów o podobnym zakresie.
24) C.2.4. Zasięg terytorialny - sieć grantodawcy.

W przypadku odniesienia się do danej strategii/programu/planu/projektu w sekcji C.4. wniosku, wówczas nie ma konieczności odnoszenia się do niej/niego w sekcji C.6. wniosku.

Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów

1) Kryterium B.7. Zgodność z zasadą równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji.

Wyjaśnienie dot.: **Zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami:**

1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu. Weryfikacji podlegają obowiązki wynikające z obowiązującego prawa polskiego.

2. Wszystkie działania świadczone w ramach projektów (w tym w szczególności biura i miejsca rekrutacji) powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1422 z późn. zm.).

3. W przypadku oceny wsparcia określonego standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowiącymi załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* (równocześnie stanowiącymi załącznik do regulaminu konkursu) weryfikacji podlega sprawdzenie zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami.

   Wszystkie nowe produkty projektów (zasoby cyfrowe, środki transportu, i infrastruktura) finansowane ze środków polityki spójności muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.
   W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych[9] (przebudowa[10], rozbudowa[11]) zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji[12] .

[9] W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFSI.
[10] Przebudowa to wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji.
[11] Rozbudowa to powiększenie, rozszerzenie budowli, obszaru już zabudowanego, dobudowywanie nowych elementów.
[12] W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFSI.

4. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020.

   Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.

   Każde racjonalne usprawnienie należy uzasadnić z punktu widzenia trzech czynników: specjalnej potrzeby uczestnika/personelu projektu/użytkownika produktów projektu (np. niepełnosprawność ruchowa), barier otoczenia (np. brak podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami poruszających się na wózku) oraz charakteru interwencji realizowanej w ramach projektu (np. utworzenie przedszkola w budynku bez ww. podjazdu).

5. W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania. MRU (mechanizm racjonalnych usprawnień) jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

6. W ramach oceny nastąpi przeanalizowanie możliwości wystąpienia negatywnych skutków realizacji pomocy w postaci ograniczonego dostępu osób z niepełnosprawnościami do rezultatów wsparcia. Należy pamiętać, że pomimo iż projekt może nie zakładać bezpośredniej pomocy osobom o różnych potrzebach funkcjonalnych, to jednak trwałe efekty takich projektów, jak na przykład wybudowana droga czy rozwiązania z zakresu TIK, będą służyć wszystkim, również osobom z niepełnosprawnościami.

7. Co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFRR (produkty, towary, usługi, infrastruktura) muszą być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach[13] :
   a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,

[13] Definicja reguł zawartych w literach a - g została opracowana na podstawie: M. Błaszak, Ł. Przybylski, Rzeczy są dla ludzi. Niepełnosprawność i idea uniwersalnego projektowania, Warszawa 2010.

b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkowania, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

8. Instytucja Zarządzająca RPO rekomenduje prowadzenie konsultacji z przedstawicielami osób z niepełnosprawnościami w celu zweryfikowania dostępności infrastruktury/budynku.

9. W przypadku projektów nieobjętych zakresem standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020 należy opisać zapewnienie możliwości samodzielnego użytkowania/skorzystania z produktów projektów przez osoby należące do co najmniej jednego z rodzajów niepełnosprawności, tj. przez osoby:
   a) głuche;
   b) słabosłyszące;
   c) słabowidzące;
   d) niewidome;
   e) mające problemy z poruszaniem się;
   f) mające ograniczone możliwości poznawcze.

10. Jednocześnie w wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych, które zostały zagwarantowane w opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady*

równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zgromadzone zostały na stronie internetowej www.power.gov.pl/dostepnosc.

Na ww. stronie znajdują się również dokumenty, poradniki oraz linki do stron internetowych, które służą pogłębieniu informacji na temat różnych aspektów dostępności, w tym *Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami".*

Więcej informacji na temat przygotowania opisu dostępności, niezbędnego do umieszczenia we wniosku o dofinansowanie projektu zawiera *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – EFRR.*

2) Kryterium C.1.5. Lokalizacja projektu.

Wnioskodawca, aby wykazać spełnienie kryterium w części dot. preferencji dla podmiotów z obszarów o wysokiej stopie bezrobocia, musi zapewnić, że podczas wyboru grantobiorców zastosuje preferencje dla podmiotów z powiatów, w których stopa bezrobocia będzie większa niż średnia w województwie kujawsko-pomorskim, i w tym celu w ogłaszanych przez siebie konkursach będzie podawał informacje dotyczące średniej stopy bezrobocia w województwie kujawsko-pomorskim, za miesiąc poprzedzający miesiąc ogłoszenia konkursu na granty.

Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania

1. Proces weryfikacji projektów składa się z:
   1) weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek,
   2) oceny formalno-merytorycznej.

2. Weryfikacja spełniania warunków formalnych i oczywistych omyłek trwa do 15 dni roboczych liczonych od zakończenia naboru. Ocena formalno-merytoryczna w ramach EFRR trwa do 85 dni roboczych liczonych od dnia przekazania do oceny wszystkich poprawnych, pod względem warunków formalnych i oczywistych omyłek, wniosków o dofinansowanie projektu do rozstrzygnięcia konkursu[14].

3. Termin oceny wniosków o dofinansowanie projektu może ulec wstrzymaniu w przypadku konieczności przeprowadzenia ekspertyzy zewnętrznej bądź uzyskania opinii właściwego organu publicznego do rozstrzygnięcia wątpliwości w zakresie weryfikacji projektu/-ów. W przypadku gdy wstrzymanie terminu oceny poszczególnych projektów będzie miało wpływ na czas trwania oceny wszystkich projektów, Departament Wdrażania EFRR zamieści stosowną informację na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

[14] Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w drodze uchwały, listy projektów, o której mowa w art. 45. ust 6 ustawy wdrożeniowej.

4. Nadto, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wniosek Departamentu Wdrażania EFRR złożony za pośrednictwem DRR może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu ww. terminów oceny.

Podrozdział 6.1. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek

1. Ocenę formalno-merytoryczną wniosku o dofinansowanie projektu poprzedza weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek, która obejmuje uzupełnienie braków, w zakresie warunków formalnych oraz poprawę oczywistych omyłek, o której stanowi art. 43 ustawy wdrożeniowej.

   Warunki formalne to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku tj.:
   1) Czy wniosek został złożony w terminie, do instytucji wskazanej w ogłoszeniu o konkursie, w odpowiedzi na właściwy nabór?
   2) Czy wnioskodawca złożył ostateczną wersję wniosku w formie wydruku z generatora udostępnionego przez IZ RPO? Wydruk wniosku zawierający napis „wersja próbna" nie jest ostateczną wersją wniosku.
   3) Czy suma kontrolna wersji papierowej wniosku jest zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej?
   4) Czy złożono wymaganą liczbę 2 egzemplarzy wniosku wraz z załącznikami?
   5) Czy we wniosku o dofinansowanie projektu wypełniono pola: nazwa wnioskodawcy, opis projektu, tytuł projektu, kwota dofinansowania?
   6) Czy wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany?
   7) Czy wniosek o dofinansowanie projektu zawiera wszystkie strony z zachowaniem ciągłości numeracji?
   8) Czy do wniosku o dofinansowanie projektu dołączono wymagane załączniki? - Studium wykonalności część opisową (w wersji papierowej i elektronicznej) wraz z analizą finansową (wyłącznie w wersji elektronicznej).

   Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem np. niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.

2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek nie jest etapem oceny wniosku o dofinansowanie projektu i jest przeprowadzana przez pracowników IOK. Wszystkie osoby uczestniczące w wyborze projektów, w tym dokonujące weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek, zobowiązane są do zachowania zasad bezstronności i złożenia oświadczenia że nie zachodzą przesłanki ich wyłączenia na podstawie art.24 § 1 i 2 Kpa.

3. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma[15] pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. Powyższe nie dotyczy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie – w takiej sytuacji ww. wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pracownik IOK poprawia omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę albo wzywa wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma[16] pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

5. Nieuzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie właściwej instytucji, w myśl art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.

6. Ww. zasady weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek mają również zastosowanie w przypadku zaistnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej, z zastrzeżeniem, że wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek skutkuje wstrzymaniem oceny formalno-merytorycznej na czas niezbędny do uzupełnienia/poprawy przez Wnioskodawcę warunków formalnych lub oczywistych omyłek[17]. Ww. wstrzymanie oceny nie ma miejsca w sytuacji, w której właściwa instytucja dokona poprawy oczywistych omyłek z urzędu albo gdy ww. braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki nie uniemożliwiają dokonywania dalszej oceny projektu. Jeśli oczywista omyłka lub brak formalny umożliwia Członkom KOP dalszą ocenę projektu, Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia/poprawienia braku formalnego lub oczywistej omyłki przez KOP na etapie oceny pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Podrozdział 6.2. Etap oceny formalno-merytorycznej

1. Ocena formalno-merytoryczna polega na sprawdzeniu, czy i w jakim stopniu projekt planowany do realizacji spełnia kryteria formalne i merytoryczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020 i jest przeprowadzana przez Członków KOP, zgodnie

[15] O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
[16] O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
[17] Wszystkie braki w zakresie warunków formalnych i oczywiste omyłki dostrzeżone na etapie oceny przeprowadzanej przez KOP EFRR są poprawiane przez ww. KOP.

z zasadami opisanymi w Regulaminie pracy KOP, w ramach RPO WK-P 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020.

2. Ocena formalno-merytoryczna polega na wypełnieniu karty oceny formalno-merytorycznej projektu i składa się z oceny:

   - Kryteriów formalnych
     Ocena kryterium ma charakter zerojedynkowy[18]. Niespełnienie chociażby jednego kryterium formalnego skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu.

   - Kryteriów merytorycznych ogólnych
     Ocena kryterium ma charakter zerojedynkowy. Niespełnienie chociażby jednego kryterium merytorycznego ogólnego skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu.

   - Kryteriów merytorycznych szczegółowych:
     - dostępowych
     Ocena kryterium ma charakter zerojedynkowy. Niespełnienie chociażby jednego kryterium merytorycznego szczegółowego-dostępowego skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu.
     - punktowych
     Kryteriom tym przyporządkowane są maksymalne liczby punktów obrazujące ważność danego kryterium dla realizacji celów danego działania/poddziałania RPO WK-P 2014-2020. Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020 określa wartości minimalne punktów, które projekt powinien uzyskać dla każdego z tych kryteriów, aby spełnić „minimalną jakość".

3. W pierwszej kolejności sprawdzeniu podlega spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli projekt nie spełnia przynajmniej jednego z ww. kryteriów, fakt ten odnotowywany jest w karcie oceny formalno-merytorycznej projektu wraz z uzasadnieniem decyzji o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazaniu, że projekt powinien zostać oceniony negatywnie i nie podlegać dalszej ocenie.

4. Po przeprowadzeniu oceny kryteriów formalnych, projekt podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych ogólnych oraz merytorycznych szczegółowych (dostępu i punktowych). Podczas oceny wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie kryteriów merytorycznych, w szczególności w przypadku, gdy projekt podlegał poprawie lub uzupełnieniu, Członek KOP weryfikuje również, czy kryteria formalne nadal są spełnione. W przypadku stwierdzenia, że kryteria formalne nie są spełnione, wówczas projekt zostaje oceniony negatywnie wyłącznie w zakresie kryteriów formalnych i nie podlega dalszej ocenie. Natomiast w przypadku stwierdzenia, że projekt wymaga poprawy lub uzupełnienia

[18] Kryterium o charakterze zerojedynkowym to kryterium, którego ocena polega na przypisaniu wartości logicznych „Tak", „Nie", albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy" danego projektu. Przypis ten ma zastosowanie do wszystkich kryteriów o charakterze zerojedynkowym.

w zakresie kryteriów formalnych, wówczas Członek KOP dokonuje oceny projektu zarówno w oparciu o kryteria formalne, jak i merytoryczne.

5. Na etapie oceny formalno-merytorycznej istnieje możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia projektów w części dotyczącej spełnienia kryteriów formalnych, merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych, jeśli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium. Jeśli KOP uzna, że w ramach oceny kryteriów formalnych, merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych danego wniosku konieczne jest uzupełnienie lub poprawa projektu, wzywa wnioskodawcę do złożenia uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma z uwagami[19] z zastrzeżeniem, że ww. uzupełnienie lub poprawa nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu. Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą zasadniczych elementów projektu, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub celów projektu. Nieustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje ocenę wniosku na podstawie posiadanych wcześniej informacji.

6. Poprawa lub uzupełnienie projektu, o których mowa wyżej są możliwe np. w następującym zakresie: uspójnienia, uszczegółowienia zapisów dokumentacji projektowej, poprawienia wyliczeń arytmetycznych, poprawienia dokumentacji projektowej zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu oraz Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z EFRR w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 itp.

7. W przypadku pojawienia się wątpliwości, co do zapisów poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie projektu, KOP może ponownie skierować do wnioskodawcy wezwanie na etapie oceny formalno-merytorycznej. Wezwanie może dotyczyć wyłącznie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu o dodatkowe wyjaśnienia, a w uzasadnionych przypadkach także o dokumenty niezbędne do weryfikacji złożonych wyjaśnień, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku o dofinansowanie projektu o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku o dofinansowanie projektu. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie projektu, natomiast w przypadku wystąpienia takich modyfikacji, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści wniosku/załączników nie będą brane pod uwagę. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie projektu mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący. Wyjaśnienia nie mogą się także odnosić do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu, w przypadku, gdy odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu lub niniejszego Regulaminu.

[19] O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

8. Weryfikacja spełnienia każdego z kryteriów formalnych dokonywana jest przez jednego Członka KOP[20], natomiast weryfikacja spełnienia każdego z kryteriów merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych oraz formalnych, w przypadku ich ponownej weryfikacji, dokonywana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP.

9. 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 pisemnie informowany.

10. Jeśli na etapie oceny formalno-merytorycznej Członkowie KOP stwierdzą zaistnienie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, w takim przypadku zastosowanie mają zasady określone w podrozdziale 6.1. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek.

Podrozdział 6.3. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej następuje rozstrzygnięcie konkursu poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w drodze uchwały, listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej. Na liście tej należy wyróżnić:
    - projekt, który spełnił kryteria wyboru projektów oraz uzyskał wymaganą i najwyższą liczbę punktów a także kwalifikuje się do dofinansowania w ramach dostępnej alokacji,
    - projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale nie kwalifikują się do dofinansowania z uwagi na to, że nie uzyskały najwyżej liczby punktów,
    - projekty, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskały wymaganej liczby punktów,
    - projekty wycofane.

    Zgodnie z kryterium wyboru projektów B.14, w ramach konkursu dofinansowanie uzyska tylko 1 projekt.
2. Pozytywną ocenę formalno-merytoryczną uzyska projekt, który spełnił wszystkie kryteria formalne, kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe-dostępowe, osiągnął „minimalną jakość" w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych-punktowych, mieści się w alokacji przeznaczonej na konkurs oraz uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych-punktowych.
   Po rozstrzygnięciu konkursu, wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu zostanie pozytywnie oceniony podczas oceny formalno-merytorycznej, jest niezwłocznie pisemnie informowany o wyniku oceny z uzasadnieniem i wskazaniem uzyskanej liczby punktów.

[20] Przewodniczący KOP przed rozpoczęciem oceny wszystkich projektów złożonych w ramach danego konkursu może zdecydować, że ocena kryteriów formalnych zostanie przeprowadzona przez co najmniej dwóch Członków KOP.

3. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie oceniony na etapie oceny formalno-merytorycznej jest niezwłocznie pisemnie informowany o wyniku oceny z uzasadnieniem oraz wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione. Takiemu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu, w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania, składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020 zawiera Załącznik nr 6 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020".

4. Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania oraz projektach, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale nie uzyskały dofinansowania zostaje zamieszczona na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

5. Po rozstrzygnięciu konkursu 1 egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami jest archiwizowany/przechowywany w Instytucji Zarządzającej RPO (nie podlega zwrotowi wnioskodawcy).

Podrozdział 6.4. Lista rezerwowa

1. Projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale nie uzyskały najwyższej liczby punktów w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych-punktowych tworzą listę rezerwową.

2. Dla projektu z listy rezerwowej mogą zostać przyznane, decyzją Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, środki pochodzące z oszczędności np. odstąpienie przez beneficjenta od realizacji umowy o dofinansowanie. Z ww. puli środków dofinansowanie otrzyma ten projekt z listy rezerwowej, który uzyskał kolejno największą liczbę punktów.

Rozdział 7. 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. Instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu jest Instytucja Zarządzająca RPO.

4. Wnioskodawca ma prawo wnieść protest od negatywnej oceny jego projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i nie może być złożony za pomocą faksu, e-mail bądź platformy ePUAP.

5. Przez negatywną oceną projektu, o której mowa w ust. 1 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 projektu, 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.

6. Protest może być złożony po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o zakończeniu oceny jego projektu i niespełnieniu kryteriów wyboru projektów wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt w ramach dokonanej oceny.

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. Protest wnoszony jest 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[21];
   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.

9. W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę protestu nie spełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, DRR wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

10. Na rozpatrzenie protestu IOK przysługuje 21 dni kalendarzowych licząc od daty jego doręczenia. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania

[21] Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów oceny projektów.

protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 45 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

11. W przypadku uwzględnienia protestu, IOK może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

12. 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, a w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy. Rozstrzygnięcie w przedmiocie skargi zapada w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia. Uwzględnienie skargi skutkuje ponownym rozpatrzeniem sprawy przez IOK, natomiast jej nieuwzględnienie oddaleniem skargi lub, jeżeli jest ona bezprzedmiotowa, umorzeniem postępowania. Od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy zarówno wnioskodawca, jak również IOK, mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia. Skarga rozpatrywana jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia.

13. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

14. 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, zawiera Załącznik nr 6 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.

15. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu

1. W przypadku wyboru projektów do dofinansowania Instytucja Zarządzająca RPO zwraca się pisemnie do Wnioskodawcy o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (wskazane również w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu), z zastrzeżeniem, że szczegółowy zakres ww. dokumentów uzależniony jest od specyfiki danego projektu.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy, co do zasady, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma w tej sprawie. W przypadku niedostarczenia dokumentów we wskazanym terminie Instytucja Zarządzająca RPO może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

3. Za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO dopuszcza się, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, a po wyborze projektu do dofinansowania, wprowadzenie zmian w projekcie w zakresie, który nie powoduje konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych (np. w zakresie urealnienia terminów realizacji projektu).

4. Instytucja Zarządzająca RPO może dokonać kontroli projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie a po wybraniu projektu do dofinansowania, w zakresie określonym w art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. W takim przypadku podpisanie umowy o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.

5. W terminie do 30 dni do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, na zasadach w niej wskazanych.

6. Wzór umowy/uchwały o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania/podejmowana przez Zarząd Województwa stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Instytucja Zarządzająca RPO zastrzega sobie prawo zmiany ww. wzoru.

Rozdział 9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych IZ RPO WK-P zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO.
2. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie Wnioskodawca przekazuje IZ RPO WK-P na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinasowanie projektu oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o dofinasowanie projektu, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji RPO WK-P, w szczególności z regulaminu, instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, zasad w zakresie kwalifikowania wydatków.
3. Wnioskodawca ma obowiązek usunąć z przekazywanych dokumentów te dane osobowe, które nie są wymagane przez IZ RPO WK-P w taki sposób, aby nie można ich było odczytać.
4. W momencie przekazania danych osobowych do IZ RPO WK-P administratorem danych osobowych będzie:
   Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
   NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290
   Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń,
   reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

5. W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, inspektor ochrony danych, tel. 56 62 18 243; adres poczty elektronicznej: iod@kujawsko-pomorskie.pl; adres: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.
6. W odniesieniu do zbioru Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych administratorem danych osobowych będzie minister właściwy ds. rozwoju regionalnego na mocy art. 71 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
7. IZ RPO WK-P przetwarza przekazywane przez Wnioskodawców dane osobowe na podstawie obowiązku prawnego administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego w szczególności z art. 125 oraz art. 126 rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 1 pkt 2) oraz art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
8. Szczegółowe informacje dotyczące celów przetwarzania danych osobowych, ich zakresu, kategorii osób/podmiotów, którym dane będą mogły być przekazane oraz czasu ich przechowywania zostały ujęte w klauzuli informacyjnej RODO umieszczonej we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w GWD.
9. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.).
10. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Rozdział 10. Rzecznik Funduszy Europejskich

1. Zgodnie z nowelizacją ustawy wdrożeniowej, w ramach IZ RPO WK-P 2014-2020 ustanowiono stanowisko Rzecznika Funduszy Europejskich (RFE).

2. **Jakie zadania wykonuje RFE?**
   a. przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia dotyczące utrudnień w staraniach o dofinansowanie lub podczas realizacji projektu oraz propozycje usprawnień realizacji Programu;
   b. analizuje zgłoszenie i udziela wyjaśnień, a także podejmuje się mediacji z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Programu;
   c. na podstawie analizowanych przypadków dokonuje okresowych przeglądów procedur, które obowiązują w ramach RPO WK-P i formułuje propozycje usprawnień, które w konsekwencji mają służyć sprawnej realizacji Programu.

3. **Co nie należy do zadań RFE?**
   a. prowadzenie postępowań administracyjnych, prokuratorskich i sądowych;
   b. prowadzenie postępowań toczących się przed organami administracji publicznej na podstawie stosownych przepisów prawa np. postępowania odwoławczego;
   c. rozpatrywanie wniosków o udzielenie informacji publicznej;
   d. udzielanie porad nt. możliwości uzyskania dofinansowania projektów.

4. **Czego może dotyczyć zgłoszenie?**
   Katalog zadań RFE ma charakter otwarty. RFE ma obowiązek rozpatrzenia każdej sprawy do niego kierowanej, która dotyczy RPO WK-P i ma charakter skargi lub wniosku. Wobec tego zgłoszenia mogą dotyczyć m.in.:
   a. przewlekłości i nieterminowości postępowań i procedur, niejasności, braku stosownych informacji, niewłaściwej organizacji procedur w Programie takich jak nabór projektów, ocena wniosków o płatność, kontrola itp., nadmiernych i nieuzasadnionych wymagań, niewłaściwej obsługi, utrudnień związanych z korzystaniem z Funduszy Europejskich (zgłoszenia o charakterze skarg);
   b. postulatów zmian i usprawnień w realizacji Programu (zgłoszenia o charakterze postulatów).

5. **Kto może dokonać zgłoszenia?**
   Każdy zainteresowany, przede wszystkim wnioskodawca lub beneficjent, a także inny podmiot zainteresowany wdrażaniem funduszy unijnych.

6. **Co powinno zawierać zgłoszenie?**
   Wszelkie niezbędne informacje, które umożliwią sprawne działanie Rzecznika, w tym:
   a. imię i nazwisko zgłaszającego (lub nazwę podmiotu)
   b. adres korespondencyjny
   c. telefon kontaktowy
   d. opis sprawy (m.in. wskazanie projektu lub obszaru RPO WK-P, którego dotyczy zgłoszenie), ewentualnie wraz z dokumentami dotyczącymi przedmiotu zgłoszenia.

7. **Jaki jest tryb postępowania RFE?**
   Do rozpatrywania zgłoszeń Rzecznik stosuje odpowiednie przepisy ustawy Kpa. Wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi dla podmiotów przekazujących zgłoszenia Rzecznik udziela niezwłocznie. Jeżeli z uwagi na złożoność sprawy konieczne jest przeprowadzenie dodatkowego postępowania wyjaśniającego, Rzecznik niezwłocznie informuje Stronę o szacowanym terminie rozpatrzenia zgłoszenia. W toku analizy zgłoszeń Rzecznik ocenia również pilność spraw, nadając priorytet tym, co do których w określonym czasie istnieje realna szansa na poprawę sytuacji interesariusza.

8. **WAŻNE:** Wystąpienie do RFE nie wstrzymuje toku postępowania oraz biegu terminów wynikających z innych przepisów.

9. **Z kim się skontaktować?**
   Rzecznik Funduszy Europejskich
   tel. (56) 621 86 42 lub 784 951 907
   Zespół Rzecznika Funduszy:
   tel. (56) 621 87 50
   e-mail: rzecznikrpo@kujawsko-pomorskie.pl
   adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
ul. Plac Teatralny 2
87-100 Toruń
z dopiskiem: Rzecznik Funduszy Europejskich
kontakt bezpośredni w siedzibie:
Toruń, ul. Plac Teatralny 2, III piętro, pok. 447

Rozdział 11. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy punktów informacyjnych.

Formularz zgłaszania pytań dotyczących konkursu znajduje się pod adresem:
http://mojregion.eu/index.php/rpo/formularz-zglaszania-pytan

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
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, 660 691 644
ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl

Lokalne Punkty Informacyjne:

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
w **Grudziądzu**
ul. Waryńskiego 4
86-300 Grudziądz
tel. (56) 621 58 83; (56) 621 58 20; 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. Plac Kasprowicza 5
88-100 Inowrocław
tel. (56) 621 59 04; 797 304 125
ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl

Informacji dotyczących konkursu udzielają również pracownicy Departamentu Wdrażania EFRR – Wydział Wyboru Projektów pod nr tel. (56) 62 18 624.

Zachęcamy do skorzystania z usługi informacyjnej na etapie przygotowywania projektu/wniosku o dofinansowanie projektu, świadczonej przez pracowników Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich. Usługa ma na celu przedstawienie zasad i warunków decydujących o przyznaniu wsparcia z Funduszy Europejskich, a także cech, którymi musi charakteryzować się konkretny projekt oraz warunków które musi spełnić składający go beneficjent, aby ubiegać się o wsparcie w danym konkursie. Wsparcie świadczone jest zgodnie ze „Standardami funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich", dostępnymi na stronie http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/standardy-dzialania-punktow/.

Rozdział 12. 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 – odzwierciedlony w GWD wraz z Instrukcją użytkownika Generatora wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców.

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 umowy/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 projektów zatwierdzone Uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny WK-P na lata 2014-2020 wraz z załącznikiem Definicjami wskaźników produktu i rezultatu.

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

Załącznik nr 7. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym

dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Załącznik nr 8. Inteligentne specjalizacje województwa kujawsko-pomorskiego – charakterystyka obszarów inteligentnych specjalizacji dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020".