

Ogłoszenie o naborze wniosków nr 7/2018 – Wspieranie tworzenia i rozwoju małych inkubatorów przedsiębiorczości

Brąchnówko, 22 stycznia 2019 r.



ZIEMIA GOTYKU

Ogłoszenie o naborze wniosków

Lokalna Grupa Działania Ziemia Gotyku

informuje o możliwości składania wniosków o dofinansowanie na projekty realizowane przez podmioty inne niż LGD

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WK-P)

Działanie 7.1 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność (dalej: RLKS)

Numer konkursu nadany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P:

Nr RPKP.07.01.00-IZ.00-04-163/18

Numer konkursu LGD: 7/2018

ZAKRES TEMATYCZNY PROJEKTU:

Cel ogólny:

Cel ogólny 1: Wzrost gospodarczy obszaru LSR Ziemia Gotyku

Cel szczegółowy:

LSR: Cel szczegółowy 1.2. Wzrost konkurencyjności mikro i małych firm do 2023 roku

SzOOP: Cel osi priorytetowej: Ożywienie społeczne i gospodarcze na obszarach objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju

Przedsięwzięcie LSR:

Przedsięwzięcie 1.2.1. „CHEŁMŻA OŚRODKIEM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI LOKALNEJ”

Typ projektu SZOOP:

Wspieranie tworzenia i rozwoju małych inkubatorów przedsiębiorczości poprzez dostosowanie istniejących budowli do pełnienia funkcji inkubatora i wsparcie usług świadczonych przez inkubator

WSTĘP

Ogłoszenie o naborze (zamiennie: Ogłoszenie) oraz pozostała dokumentacja konkursowa została opracowana w oparciu o zapisy ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 poz. 378 z późn. zm.), dalej: ustawa o RLKS.

Więcej aktów prawnych oraz dokumentów, niezbędnych do realizacji projektów w ramach osi priorytetowej 7 RPO WK-P zostało wskazanych w Zasadach wsparcia, stanowiących Załącznik nr 3 do Ogłoszenia. W Zasadach wsparcia znajdują się również informacje uzupełniające/uszczegółowiające zapisy znajdujące się w niniejszym Ogłoszeniu.

I. TERMINY

Termin, od którego można składać wnioski – 04.05.2018 r.

Termin, do którego można składać wnioski – 05.06.2018 r.

Termin rozstrzygnięcia konkursu – IV kwartał 2018 r.

II. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wnioski o dofinansowanie należy składać w biurze Lokalnej Grupy Działania Ziemia Gotyku (dalej: LGD Ziemia Gotyku).

Adres: Brąchnówko 18, 87-140 Chełmża,

Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30

III. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy wypełnić i wystać w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020 (dalej: GWD) dostępnym na stronie internetowej: <https://generator.kujawsko-pomorskie.pl/> zgodnie z Instrukcją użytkownika GWD oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Wersję ostateczną wypełnionego i zatwierdzonego w GWD formularza wniosku o dofinansowanie projektu należy wydrukować i złożyć wraz z załącznikami i pismem przewodnim w biurze LGD Ziemia Gotyku, w terminie naboru.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej należy złożyć **w 2 egzemplarzach:**
 - 1 egzemplarz: oryginał formularza wniosku + komplet załączników
 - 2 egzemplarz: kopia formularza wniosku + kopia kompletu załączników.

4. Wniosek o dofinansowanie projektu może być dostarczony osobiście lub przez postańca lub poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy – Prawo pocztowe – decyduje data wpływu do biura LGD Ziemia Gotyku”.
5. W celu sprawniejszej weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu zaleca się składanie wniosków o dofinansowanie projektów w formie papierowej osobiście lub przez postańca.
6. Wnioski o dofinansowanie projektów złożone wyłącznie w GWD lub w formie papierowej bez wykorzystania GWD nie będą traktowane jako złożone w odpowiedzi na konkurs, tym samym projekty których dotyczą nie będą podlegały ocenie.
7. W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu GWD uwagi i błędy należy zgłaszać na adres: **generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl** lub telefonicznie na numer: (56) 62 18 316.
8. Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie projektu powinna być tożsama odpowiednio z wersją elektroniczną formularza wypełnioną w GWD (suma kontrolna wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej).
9. Wnioskodawca powinien stosować się do Instrukcji użytkownika GWD, Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, które stanowią załączniki do Ogłoszenia o naborze.
10. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki określone w Liście załączników stanowiącej załącznik do Ogłoszenia o naborze, w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie oraz w kryteriach/warunkach 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.
11. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu należy przygotować na wzorze zamieszczonym pod ogłoszeniem o konkursie naborze wniosków oraz złożyć w następujący sposób:
 - Studium wykonalności w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej. Wersja papierowa i elektroniczna powinny być tożsame.
 - Arkusze obliczeniowe do Studium wykonalności, zawierające aktywne formuły wyłącznie w wersji elektronicznej.

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

12. 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 pieczęć). 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.

13. Kserokopia oryginału wniosku o dofinansowanie projektu i załączników powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis: „za zgodność z oryginałem”, zakres poświadczanych stron oraz czytelny podpis (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) jednej z osób 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.

14. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej (wniosek + komplet załączników) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:

- logo RPO WK-P;
- 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: Oś Priorytetowa 7 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność,
- numer i nazwa działania: Działanie 7.1 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność,
- nazwa wnioskodawcy;
- tytuł projektu.

15. 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.

16. 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. 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.

17. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.

18. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia LGD i Instytucji Zarządzającej RPO WK-P (w zależności od etapu weryfikacji) 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).

IV. KTO MOŻE SKŁADAĆ WNIOSKI

Wniosek o dofinansowanie projektu może zostać złożony przez:

- jednostki samorządu terytorialnego;
- związki jednostek samorządu terytorialnego;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- samorządowe jednostki organizacyjne;
- organizacje pozarządowe;
- instytucje otoczenia biznesu;
- partnerów prywatnych we współpracy z podmiotami publicznymi w przypadku projektów realizowanych w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.

V. DO KOGO MA BYĆ SKIEROWANY PROJEKT (GRUPA DOCELOWA)

Grupą docelową, w ramach ogłaszanego naboru, są mieszkańcy obszarów objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju, w tym w szczególności podmioty prowadzące działalność gospodarczą jako mikro lub małe przedsiębiorstwo na terenie Gminy Miasta Chełmża.

VI. NA CO MOŻNA OTRZYMAĆ DOFINANSOWANIE

Dofinansowanie w ramach ogłaszanego naboru można uzyskać na:

Wspieranie tworzenia i rozwoju małych inkubatorów przedsiębiorczości poprzez dostosowanie istniejących budowli do pełnienia funkcji inkubatora i wsparcie usług świadczonych przez inkubator.

Interwencja LSR polega na wspieraniu tworzenia i rozwoju inkubatora przedsiębiorczości w centrum obszaru jakim jest Gmina Miasto Chełmża, pełniące istotne funkcje społeczne i gospodarcze, będące jednocześnie miejscowością o dużej koncentracji zjawisk problemowych takich jak wysoki poziom bezrobocia oraz wysoki udział osób korzystających z pomocy społecznej.

Wsparcie udzielane będzie wyłącznie inkubatorom wspomagającym przedsiębiorstwa z branży nierolniczej.

VII. WSKAŹNIKI REZULTATU I PRODUKTU

W ramach realizowanego przedsięwzięcia należy osiągnąć następujące wskaźniki:

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

- liczba nowych przedsiębiorstw powstałych przy wsparciu instytucji otoczenia biznesu;
- liczba przedsiębiorstw korzystających z usług (nowych i/lub ulepszonych) świadczonych przez inkubatory przedsiębiorczości;

Wskaźnik produktu:

- liczba usług (nowych lub ulepszonych) świadczonych przez Inkubatory przedsiębiorczości;
- liczba wspartych inkubatorów przedsiębiorczości;

Uwaga! Wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie projektu (w sekcji I.1) ma obowiązek wybrać z powyższej listy wszystkie te wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, które będą odzwierciedlać specyfikę i cele jego projektu. W przypadku gdy wnioskodawca nie wybierze wskaźnika produktu i rezultatu bezpośredniego, który będzie odzwierciedlać specyfikę i cele jego projektu, będzie to skutkowało niespełnieniem warunku I.12 Wskaźniki realizacji celów projektu, określonym w warunkach udzielenia wsparcia stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia.

VIII. OGÓLNA PULA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 1 436 339 PLN.

IX. FORMA WSPARCIA

Dotacja bezzwrotna: refundacja lub rozliczenie w przypadku systemu zaliczkowego.

X. POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU ORAZ MAKSYMALNA I MINIMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU¹

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR powinien zostać ustalony zgodnie z wymogami właściwych programów pomocowych, jednak nie może być większy niż 85%² kosztów kwalifikowalnych.

XI. ETAPY WERYFIKACJI

Ocena i wybór projektów na poziomie LGD:

- w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów, LGD dokonuje oceny zgodności projektu z LSR oraz wybiera projekty i ustala kwotę dofinansowania;
- jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o dofinansowanie projektu konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności projektu z LSR, wyboru projektu lub ustalenia kwoty dofinansowania, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to dofinansowanie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów. Wezwanie wydłuża termin na wybór projektów o 7 dni (do 52 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o dofinansowanie);
- w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru projektów LGD przekazuje Zarządowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego wnioski o dofinansowanie projektów, dotyczące projektów wybranych;
- szczegółowe zasady oceny i wyboru projektów zostały opisane w Załączniku do niniejszego Ogłoszenia, tj. Podręczniku dla LGD część 2 (rozdział VIII.5.).

¹ w przypadku wprowadzenia przez LGD indywidualnych zasad dotyczących poziomu dofinansowania oraz maksymalnych i minimalnych wartości projektu, należy wprowadzić wartości zgodne z tymi uregulowaniami.

² IZ RPO WKP dopuszcza możliwość aneksowania umów w przypadku zmiany zapisów RPO w zakresie zwiększenia poziomu dofinansowania projektów do 95%.

Weryfikacja spełnienia warunków udzielenia wsparcia dokonywana przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego:

- Weryfikacja zgodności z warunkami udzielenia wsparcia wniosku o dofinansowanie projektu polega na sprawdzeniu czy i w jakim stopniu projekt, planowany do realizacji, spełnia warunki udzielenia wsparcia zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WK-P, stanowiące **załącznik nr 2 do Ogłoszenia**. Weryfikacja przeprowadzana jest przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- Weryfikacji podlegają wyłącznie te wnioski przekazane przez LGD, które mieszczą się w limicie środków. Weryfikacja kolejnych wniosków z listy odbywać się będzie wyłącznie w przypadku, gdy zostaną zwolnione środki w ramach naboru (w wyniku korekty kosztów kwalifikowalnych; wycofania wniosku przez wnioskodawcę lub negatywnej weryfikacji);
- Zarząd Województwa dokonuje weryfikacji przekazanych przez LGD wniosków o dofinansowanie projektów w terminie do 85 dni roboczych.
- Szczegółowe zasady dotyczące weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu zostały zawarte w Zasadach Wsparcia;
- Zarząd Województwa zawrze z wnioskodawcą, którego projekt spełnił warunki udzielenia wsparcia, umowę o dofinansowanie projektu. Umowa określać będzie zasady realizacji i rozliczenia projektu określone dla Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

XII. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

- LGD Ziemia Gotyku dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o kryteria wyboru projektów, które zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 1 do niniejszego Ogłoszenia;
- Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji wynosi 35 pkt.;
- Wnioski o dofinansowanie, dotyczące projektów pozytywnie ocenionych i wybranych przez LGD do dofinansowania, przekazane do Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zostaną poddane weryfikacji z warunkami udzielenia wsparcia zatwierdzonymi uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. Warunki udzielenia wsparcia zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 2 do niniejszego Ogłoszenia.

XIII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE SKŁADAJĄCEMU WNIOSEK

ETAP OCENY I WYBORU PRZEZ LGD

Wnioskodawcy, w odniesieniu do oceny i wyboru dokonanego przez LGD, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z art. 22 ustawy o RLKS. Protest może być złożony po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wynikach oceny i wyboru projektu.

Wnioskodawca ma prawo wnieść protest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny i wyboru projektu.

Protest przysługuje od:

- negatywnej oceny zgodności projektu z LSR albo;
- niezyskania przez projekt przynajmniej minimalnej liczby punktów, od której wniosek uznaje się za wybrany do dofinansowania;
- wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w Rozdziale VIII. OGÓLNA PULA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW - okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu)
- ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

Protest wnoszony jest do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD.

Wymogi formalne protestu - 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 [nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów oceny projektów];
- 5) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
- 6) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 7) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
- 8) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę protestu nie spełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych wymienionych w pkt.1-3 i 8.

Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej na poziomie LGD, w tym autokontroli dokonywanej przez LGD, zostały uregulowane w Procedurze wyboru i oceny operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.

Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej, w tym rozpatrzenia protestu przez ZW po autokontroli LGD zostały uregulowane w załączniku nr 8 do Systemu oceny projektów „Procedura odwoławcza RPO WK-2014-2020 w ramach RLKS”.

ETAP WERYFIKACJI PRZEPROWADZANEJ PRZEZ ZARZĄD WOJEWÓDZTWA

Na etapie weryfikacji przeprowadzanej przez Zarząd Województwa (ZW) Wnioskodawca może złożyć protest od negatywnej oceny projektu w zakresie zgodności z Warunkami udzielenia wsparcia lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.

Protest wnoszony jest do Departamentu Rozwoju Regionalnego za pośrednictwem Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Wymogi formalne protestu - 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 warunków udzielenia wsparcia, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem [nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych warunków udzielenia wsparcia];
- 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.

W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę protestu nie spełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, Departament Rozwoju Regionalnego 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. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych wymienionych w pkt.1-3 i 6.

Procedura odwoławcza od odmowy udzielenia wsparcia przebiega analogicznie jak w przypadku procedury odwoławczej przewidzianej dla konkursów ogłaszanych przez Instytucję Zarządzającą RPO. Odpowiednie zastosowanie mają zapisy załącznika nr 6 do Systemu oceny projektów „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.

XIV. UMOWA O DOFINANSOWANIE

Umowa o dofinansowanie projektów będzie zawierana pomiędzy wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania, a Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Szczegółowe regulacje dotyczące etapu podpisania umowy zostały przedstawione w Zasadach wsparcia, stanowiących załącznik do niniejszego Ogłoszenia. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik do niniejszego Ogłoszenia.

XV. PYTANIA I ODPOWIEDZI

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy biura Lokalnej Grupy Działania Ziemia Gotyku, czynnego w godzinach: od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30.

Z pytaniami można się zgłaszać osobiście w biurze LGD lub telefonicznie pod numerem: 607 745 091, 56 610 80 17.

XVI. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Kryteria wyboru projektu;
2. Warunki udzielenia wsparcia przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WK-P na lata 2014 – 2020;
3. Zasady wsparcia projektów realizowanych przez podmioty inne niż LGD ze środków EFRR w ramach Osi Priorytetowej 7 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
4. Formularz *Wniosku o dofinansowanie projektu* odzwierciedlonego w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie w ramach RPO WK-P;
5. *Instrukcja użytkownika GWD* (Generatora Wniosków o Dofinansowanie);
6. *Regulamin użytkownika GWD*;
7. *Instrukcja wypełniania Wniosku o dofinansowanie projektu*³;

³ Ilekroć w Instrukcji wypełniania wniosku/Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu jest mowa o Instytucji Zarządzającej, należy przez to rozumieć LGD, w sytuacji gdy wniosek jest w trakcie weryfikacji LGD.

8. *Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu*⁴;
9. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie projektu;
10. Lista wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów wyboru;
11. Wzór *Umowy o dofinansowanie projektu*;
12. Obowiązująca wersja *Wniosku o płatność* (uwaga: niniejszy załącznik stanowi wersję papierową wniosku o płatność, w ramach RPO WK-P wniosek o płatność składany jest wyłącznie elektronicznie w systemie SL);
13. Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność
14. Procedura wyboru i oceny operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność;
15. Podręcznik dla LGD część 2;
16. Standardy w zakresie kształtowania ładu przestrzennego w województwie kujawsko-pomorskim;
17. Warunki, jakie Beneficjent powinien spełnić w programie funkcjonalno-użytkowym inwestycji realizowanej z udziałem środków publicznych w okresie programowania 2014-2020.

⁴ Jw.