



Załącznik nr 2 do uchwały Nr 11/420/17
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 21 marca 2017 r.

ZASADY SKŁADANIA I WYBORU PROJEKTÓW POZAKONKURSOWYCH
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
(Regulamin)

TORUŃ, marzec 2017

Wykaz stosowanych skrótów

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
Instytucja Pośrednicząca ZIT/ IP ZIT	Instytucja Pośrednicząca realizująca zadania w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (Miasto Bydgoszcz)
Instytucja Zarządzająca RPO/ IZ RPO	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego)
KOP	Komisja Oceny Projektów
MR	Minister Rozwoju
RPO WK-P 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
System oceny projektów	System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
SzOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Tryb pozakonkursowy	Tryb wyboru projektów, który może być zastosowany do wyboru projektów, których wnioskodawcami, ze względu na charakter lub cel projektu, mogą być jedynie podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. W trybie pozakonkursowym mogą być wybierane wyłącznie projekty o strategicznym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, regionu lub obszaru objętego realizacją ZIT, lub projekty dotyczące realizacji zadań publicznych.
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
ZIT BTOF	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Czym są Zasady składania i wyboru projektów pozakonkursowych?	4
Rozdział 2. Podstawa prawna, dokumenty programowe oraz kwalifikowalność wydatków w ramach projektu	4
Rozdział 3. Podstawowe informacje dotyczące trybu pozakonkursowego	8
Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej przyjmowanie i ocenę projektów pozakonkursowych	8
Podrozdział 3.2. Przedmiot trybu pozakonkursowego	9
Podrozdział 3.3. Typy projektów	9
Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta	9
Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w trybie pozakonkursowym, limity dotyczące wartości wydatków kwalifikowalnych projektu	9
Podrozdział 3.6. Orientacyjny termin oceny wniosku o dofinansowanie	9
Podrozdział 3.7. Wskaźniki produktu i rezultatu	10
Podrozdział 3.8. Anulowanie wyboru projektu pozakonkursowego	10
Rozdział 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.	10
Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	13
Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów ..	13
Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania	14
Podrozdział 6.1. Etapy weryfikacji projektów pozakonkursowych	14
Podrozdział 6.2. Ocena formalno-merytoryczna	15
Podrozdział 6.3. Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania	16
Podrozdział 6.4. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania w ramach ZIT	17
Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	18
Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu	18
Rozdział 9. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących trybu pozakonkursowego	18
Rozdział 10. Załączniki do Regulaminu	20

Rozdział 1. Czym są Zasady składania i wyboru projektów pozakonkursowych?

Zasady składania i wyboru projektów pozakonkursowych, zwane dalej Regulaminem, określają zasady składania i wyboru projektów pozakonkursowych znajdujących się w załączniku nr 5 do SzOOP – „Wykazie projektów zidentyfikowanych¹ przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego wraz z informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą” w ramach osi finansowanych z EFRR (dalej: załącznik nr 5 do SzOOP).

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie² 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 naborze), a także z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.

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. 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 delegowane Komisji (UE) nr **480/2014** z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014 r., str. 5),

¹ Zidentyfikowany w znaczeniu art.48 ust.3 ustawy wdrożeniowej.

² Jakkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

- 4) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr **821/2014** z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z dnia 29 lipca 2014 r., str. 7),
- 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr **966/2012** z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE L 298 z dnia 26 października 2012 r., str. 1) (dalej: rozporządzenie 966/2012),
- 6) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr **964/2014** z dnia 11 września 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do standardowych warunków dotyczących instrumentów finansowych (Dz. Urz. UE L 271 z 12 września 2014 r., str. 16),
- 7) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr **1011/2014** z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z dnia 30 września 2014 r., str. 1),
- 8) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.), dalej: ustawa wdrożeniowa,
- 9) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), zwana dalej: u.f.p,
- 10) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.), dalej: Kpa (w zakresie doręczeń, sposobu obliczania terminów, wyłączeń pracowników),
- 11) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2016, poz. 1113 z późn. zm.), dalej: Prawo pocztowe,
- 12) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.), dalej: u.p.p.
- 13) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290, z późn. zm.), dalej: Prawo budowlane.

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

- 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 wprowadzonymi uchwałą Nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 22.02.2017 r., dalej: RPO WK-P 2014-2020,

- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, dalej: SzOOP,
- 3) Kryteria wyboru projektów zatwierdzone uchwałą Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020, dalej: Kryteria wyboru projektów,
- 4) System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, dalej: System oceny projektów,
- 5) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, przyjęta uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
- 6) 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, przyjęta uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
- 7) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- 8) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020,
- 9) „Zrównoważona mobilność miejska PI 4e – postanowienia Umowy Partnerstwa” – dokument wykonawczy MR z dnia 15 lipca 2015 r. (jeśli dotyczy).

Więcej aktów prawnych oraz dokumentów zostało wskazanych w Instrukcji wypełniania wniosku oraz Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.

Dokumenty IZ są dostępne na stronie www.mojregion.eu w zakładce: Zapoznaj się z prawem i dokumentami oraz pod ogłoszeniem o naborze.

Kryteria wyboru projektów są dostępne na stronie: www.mojregion.eu w zakładce: Dowiedz się więcej o instytucjach w programie/Komitet Monitorujący/Uchwały. Ponadto kryteria wyboru projektów zostaną wskazane w wezwaniu do złożenia wniosku pozakonkursowego, o którym mowa w Rozdziale 6 niniejszego Regulaminu i zamieszczone pod ogłoszeniem o naborze.

Dokumenty MR są dostępne na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/#>

Co do zasady wnioskodawca powinien stosować właściwe dokumenty obowiązujące w dniu wystawienia wezwania do złożenia wniosku (data wezwania).

Uwaga:

Zgodnie z Wytycznymi do kwalifikowalności wydatków do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem pkt 11 i 12 Rozdziału 4 ww. Wytycznych.

3. Pomoc publiczna

Projekt pozakonkursowy może być objęty pomocą publiczną/pomocą de minimis, o ile taką możliwość dopuszczają kryteria wyboru projektów. W takim przypadku kryteria wyboru projektów określają również podstawy prawne udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.

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 finansowym
 - b) rozporządzeniem ogólnym,
 - c) ustawą wdrożeniową,
 - d) zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - e) przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, określonymi w kryteriach wyboru projektów.

- 2) Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w kryteriach wyboru projektów z zastrzeżeniem przepisów dotyczących pomocy publicznej,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, (jeśli mają zastosowanie),
 - c) jest zgodny z RPO WK-P 2014-2020 i SzOOP,
 - d) został uwzględniony w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu,
 - 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 dnia 3 marca 2015 r.,
 - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

- 3) Wydatki muszą zostać dokonane w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie

wydatku. Ponadto, wszystkie wydatki muszą być logicznie ze sobą powiązane i wynikać z zaplanowanych działań.

- 4) Koszty kwalifikowalne dzielą się na koszty pośrednie i koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu.
- 5) Wnioskodawca objęty obowiązkiem stosowania zasady konkurencyjności, w celu jej wypełnienia, prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego, zobowiązany jest umieszczać zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza) dostępnej pod adresem: <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> oraz [www.konkurencyjnosc.gov.pl.](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl/)
- 6) W sytuacji, jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę. Powyższe wynika z faktu, że Baza Konkurencyjności nie przyjmuje zapytań ofertowych, które nie zawierają numeru umowy o dofinansowanie/uchwały. W związku z powyższym zastosowanie będzie miała ogólna zasada, wyrażona w rozdziale 6.5.2. pkt 10) oraz 11) *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*
- 7) Zasada konkurencyjności została omówiona w sekcji 6.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków .
- 8) Publikowanie zapytań ofertowych, w których zastosowanie ma zasada konkurencyjności w Bazie jest obowiązkowe dla projektów, które otrzymały dofinansowanie w ramach RPO WK-P 2014-2020 i są realizowane od 4 stycznia 2016 roku.
- 9) W celu ułatwienia użytkownikom korzystania z Bazy, na stronie Ministerstwa Rozwoju, pod adresem: <http://www.mr.gov.pl/strony/aktualnosci/baza-konkurencyjnosci-funduszy-europejskich-uruchomiona/> zostały opublikowane odpowiednie instrukcje (pn.: Jak dodać ogłoszenie?; Jak znaleźć ogłoszenie?) – zawierające niezbędne zalecenia i wskazówki.

Rozdział 3. Podstawowe informacje dotyczące trybu pozakonkursowego

Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej przyjmowanie i ocenę projektów pozakonkursowych

Instytucją organizującą przyjmowanie i ocenę projektów pozakonkursowych 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.

W przypadku projektów realizowanych w ramach instrumentu ZIT Instytucją przeprowadzającą ocenę projektu pozakonkursowego jest również Instytucja Pośrednicząca – Miasto Bydgoszcz, a odpowiedzialne za przeprowadzenie oceny wniosków o dofinansowanie jest również Biuro ZIT BTOF w Bydgoszczy (w zakresie oceny strategicznej).

Podrozdział 3.2. Przedmiot trybu pozakonkursowego

Przedmiotem trybu pozakonkursowego jest udzielenie dofinansowania projektom wskazanym w załączniku nr 5 do SzOOP RPO WK-P 2014-2020 poz. 26 – Bankowi Gospodarstwa Krajowego.

Podrozdział 3.3. Typy projektów

Do wsparcia w ramach trybu pozakonkursowego przewidziano projekty wskazane w załączniku nr 5 do SzOOP oraz wpisujące się w typy projektów wskazane we właściwych kryteriach wyboru projektów - Instrumenty finansowe.

Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta

Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać złożony przez uprawnionego wnioskodawcę wskazanego w załączniku nr 5 do SzOOP. Typ wnioskodawcy powinien być zgodny z typem wskazanym we właściwych kryteriach wyboru projektów – Bank Gospodarstwa Krajowego.

Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w trybie pozakonkursowym, limity dotyczące wartości wydatków kwalifikowalnych projektu

Szacowana wartość wydatków kwalifikowalnych oraz dofinansowania projektu pozakonkursowego określona jest w załączniku nr 5 do SzOOP.

W zakresie wartości wydatków kwalifikowalnych oraz dofinansowania projektu wnioskodawca powinien stosować również zasady/limity określone w kryteriach wyboru projektów (jeśli dotyczy).

Podrozdział 3.6. Orientacyjny termin oceny wniosku o dofinansowanie

Orientacyjny termin oceny wniosku o dofinansowanie zostanie wskazany w wezwaniu do złożenia wniosku.

Podrozdział 3.7. Wskaźniki produktu i rezultatu

Wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie projektu (w sekcji I.1.) ma obowiązek wybrać wszystkie te wskaźniki produktu i rezultatu, które będą odzwierciedlać specyfikę jego przedsięwzięcia oraz jego cele. Definicje wskaźników zostały przedstawione w załączniku do niniejszego Regulaminu.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie wybierze wskaźnika odpowiadającego danemu kryterium oceny, 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 odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny projektu.

Podrozdział 3.8. Anulowanie wyboru projektu pozakonkursowego

Wybór projektu pozakonkursowego może zostać anulowany w następujących przypadkach:

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

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

1. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć **w terminie określonym w wezwaniu do złożenia wniosku**, tj. w piśmie IZ RPO (DW EFRR) skierowanym do wnioskodawcy, o którym mowa w rozdziale „Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania” niniejszego Regulaminu³. Wysłanie pisma z prośbą o złożenie wniosku musi nastąpić, co najmniej na 40 dni przed wyznaczonym terminem jego złożenia⁴.
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD⁵ stosując się do Instrukcji użytkownika Generатора 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 terminie naboru.

³ W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie IZ RPO WK-P ponownie wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ RPO WK-P niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiących załącznik nr 5 do SzOOP.

⁴ W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO może określić krótszy termin na złożenie wniosku, co zostanie wskazane w pisemnym wezwaniu do złożenia wniosku.

⁵ W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu Generатора Wniosków o Dofinansowanie, uwagi i błędy należy zgłaszać na adres: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl lub telefonicznie na numer: 56 62 18 316.

Dokumentację projektową należy złożyć w 2 egzemplarzach, zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.

W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na złożenie wniosku poza Generatorem Wniosków o Dofinansowanie – w wersji „word” (forma składania wniosku zostanie wskazana w wezwaniu do złożenia wniosku).

3. Wnioski o dofinansowanie projektu niezłożone w wersji papierowej nie będą traktowane jako złożone w odpowiedzi na wezwanie tym samym nie będą podlegały ocenie.
4. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWD) IZ RPO WK-P zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków o dofinansowanie projektu lub wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu, informując o tym wnioskodawcę.
5. Miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektu jest: Punkt Informacyjno-Podawczy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2 (parter), 87-100 Toruń.
6. Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej należy złożyć w godzinach pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku: w poniedziałki, środy i czwartki od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 17.00, w piątki od 7.30 do 14.00.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu może być dostarczony:
 - osobiście lub przez pośtańca (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 ustawy Prawa pocztowego – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego.
8. Wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w Regulaminie.
9. 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.
10. 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).
11. 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- jeśli dotyczy).
12. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zawarte w niniejszym rozdziale Regulaminu obejmują każdy z etapów naboru.

13. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.
14. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki określone w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie oraz w kryteriach wyboru projektów. Załączniki powinny zostać ponumerowane zgodnie z numeracją załączników zawartą w ww. Instrukcji. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.
15. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu należy złożyć w następujący sposób:
 - Studium wykonalności/Biznes plan (jeśli dotyczy) w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej. Wersja papierowa i elektroniczna powinna być tożsama.
 - Arkusze obliczeniowe do Studium wykonalności/Biznes planu (jeśli dotyczy), zawierające aktywne formuły, dotyczące sporządzonej analizy finansowej i ekonomicznej wyłącznie w wersji elektronicznej.Wersje elektroniczne ww. dokumentów należy złożyć w Generatorze wniosków (jeśli dotyczy). W celu złożenia załącznika nr 1 w Generatorze wniosków należy skompresować dokumenty: Studium wykonalności/Biznes plan (jeśli dotyczy) oraz arkusze obliczeniowe i załączyć je jako jeden plik.
16. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku powinny być czytelnie podpisane (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) przez osobę/osoby upoważnioną/e do podpisania wniosku/umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu). Możliwa jest sytuacja, w której osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy upoważnia inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu/załączników w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku/załączników wystawione przez osobę/osoby określoną/e w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.
17. 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 pieczętka) jednej z osób określonych w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu.
18. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej (wniosek + komplet załączników) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:
 - logo RPO 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;

- numer i nazwa działania, poddziałania;
 - nazwa schematu (jeśli dotyczy);
 - nazwa wnioskodawcy;
 - tytuł projektu.
19. 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.
 20. 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.
 21. 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.
 22. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku należy składać w formacie A.4.
 23. Niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
 24. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.
 25. 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.
 26. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Departamentu Wdrażania EFRR o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia).

Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

IZ RPO/IP dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone uchwałą Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020. Kryteria są zamieszczane na stronie www.mojregion.eu (ścieżkę dostępu do kryteriów wskazano w rozdziale 2 niniejszego Regulaminu). Kryteria wyboru projektów zostaną wskazane również w wezwaniu wnioskodawcy do złożenia wniosku oraz zamieszczone pod ogłoszeniem o naborze.

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 wybranymi kryteriami wyboru projektów.

Wykaz kryteriów, do których wnioskodawca powinien się odnieść w sekcji C.4. wniosku zostanie przekazany w wezwaniu wnioskodawcy do złożenia wniosku. Ponadto wykaz kryteriów, wymagających odniesienia wnioskodawcy, będzie zamieszczony w sekcji C.4. w GWD (jeśli dotyczy).

Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania

Podrozdział 6.1. Etapy weryfikacji projektów pozakonkursowych

1. Wybór projektu w trybie pozakonkursowym obejmuje:
 - a) zgłoszenie projektu,
 - b) identyfikację projektu,
 - c) wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie,
 - d) ocenę projektu,
 - e) rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.
2. Szczegółowy opis dotyczący etapów zgłaszania i identyfikacji projektów został określony w rozdziale 3. Systemu oceny projektów.
3. Kolejnym etapem wyboru projektów pozakonkursowych jest wezwanie, przez IZ RPO, wnioskodawcy, do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Wezwanie dotyczy wyłącznie projektów zidentyfikowanych wskazanych w załączniku nr 5 do SzOOP. W wezwaniu IZ RPO określi:
 - a) nr wezwania (naboru), wraz ze wskazaniem adresu strony internetowej, na której zostaną zamieszczone informacje/dokumenty dotyczące wezwania,
 - b) datę przyjęcia kryteriów wyboru projektów, które będą podlegały ocenie,
 - c) formularz wniosku o dofinansowanie (co do zasady, w wezwaniu zostanie wskazany numer naboru, który wnioskodawca powinien wybrać w GWD w celu wypełnienia właściwego formularza wniosku),
 - d) termin na złożenie wniosku o dofinansowanie projektu,
 - e) orientacyjny termin oceny wniosku o dofinansowanie projektu,
 - f) wykaz kryteriów, do których wnioskodawca powinien się odnieść w sekcji C.4. wniosku (zgodnie z podrozdziałem 5.1. niniejszego Regulaminu – jeśli dotyczy),
 - g) datę aktualnych wytycznych do kwalifikowalności wydatków,
 - h) listę wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie,
 - i) osoby do kontaktu w sprawie zasad składania wniosków pozakonkursowych.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie właściwa instytucja wzywa ponownie potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu, IZ RPO niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiących załącznik nr 5 do SzOOP.
5. Następnie projekt podlega ocenie właściwej instytucji pod kątem spełnienia kryteriów oraz uzyskania wymaganej liczby punktów (o ile stosowany jest punktowy system oceny projektów).

6. Proces oceny projektów składa się z etapu oceny formalno-merytorycznej. Sposób i czas oceny projektów został określony w niniejszym podrozdziale oraz podrozdziale „Ocena formalno-merytoryczna” i „Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania”.

Procedura wyboru projektów w ramach ZIT odbywa się na analogicznych zasadach, jednakże do tych projektów zastosowanie mają również przepisy szczególne określone w podrozdziale „Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania w ramach ZIT”.

Podrozdział 6.2. Ocena formalno-merytoryczna

1. Oceny formalno – merytorycznej projektów dokonuje KOP (Regulamin pracy KOP stanowi załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów).
2. Ocena trwa łącznie do **85 dni roboczych**⁶ liczonych od dnia rozpoczęcia oceny⁷ do rozstrzygnięcia oceny⁸.
3. Termin oceny wniosków o dofinansowanie projektu może ulec wstrzymaniu w przypadku konieczności przeprowadzenia ekspertyzy zewnętrznej, o której mowa w niniejszym podrozdziale bądź uzyskania opinii właściwego organu publicznego do rozstrzygnięcia wątpliwości w zakresie weryfikacji projektu/-ów.
4. Zarząd Województwa na wniosek DW EFRR, złożony za pośrednictwem DRR, może podjąć decyzję, w drodze uchwały, o przedłużeniu terminu oceny.
5. 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.
6. Ocena spełnienia każdego z kryteriów przeprowadzana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP. Ocena formalno-merytoryczna polega na wypełnieniu karty oceny formalno-merytorycznej i składa się z oceny:
 - Kryteriów formalnych
Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego kryterium formalnego skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.
 - Kryteriów merytorycznych ogólnych
Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego kryterium merytorycznego ogólnego skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.
 - Kryteriów merytorycznych szczegółowych:
 - dostępowych
Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego kryterium merytorycznego szczegółowego - dostępowego skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.

⁶ Instytucja Zarządzająca RPO może w uzasadnionych przypadkach określić krótszy termin na ocenę projektu, co zostanie wskazane w pisemnym wezwaniu do złożenia wniosku.

⁷ Dniem rozpoczęcia oceny jest następnny dzień roboczy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

⁸ Przez rozstrzygnięcie oceny należy rozumieć dzień przyjęcia przez Zarząd Województwa uchwały w sprawie zatwierdzenia projektu pozakonkursowego wybranego do dofinansowania.

- punktowych (jeśli dotyczą)

Kryteriom tym przyporządkowane są maksymalne liczby punktów obrazujące wagę 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”.

7. Niespełnienie przynajmniej jednego z ww. kryteriów skutkuje odrzuceniem projektu, o czym wnioskodawca jest informowany wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, z podaniem punktacji⁹ otrzymanej przez projekt oraz uzasadnieniem negatywnego wyniku spełnienia danego kryterium lub wskazaniem okoliczności, które zdecydowały o uzyskaniu określonej liczby punktów.
8. Na etapie oceny formalno-merytorycznej dopuszczalne jest dokonywanie modyfikacji we wniosku w zakresie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO. Ww. modyfikacja możliwa jest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma z uwagami. Niedokonanie modyfikacji w zakresie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów.
9. Pozytywny wynik oceny uzyskują projekty, które spełniły wszystkie kryteria formalne, kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe – dostępne oraz osiągnęły „minimalną jakość” w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych – punktowych (jeśli dotyczą). 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.
10. 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.

Podrozdział 6.3. Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania

1. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej sporządzany jest projekt uchwały Zarządu Województwa w sprawie zatwierdzenia projektu pozakonkursowego wybranego do dofinansowania. Projekt uchwały Zarządu w sprawie zatwierdzenia projektu pozakonkursowego wybranego do dofinansowania jest przedkładany przez Dyrektora DW EFRR do zatwierdzenia przez Zarząd.
2. Po przeprowadzeniu oceny i w konsekwencji rozstrzygnięciu w zakresie wyboru projektu do dofinansowania, właściwa instytucja zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o wybranym do dofinansowania projekcie.
3. Informacje te są zamieszczane w ramach wykazu projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym prowadzonego przez Instytucję Zarządzającą RPO.

⁹ Uzasadnienia nie wymaga przyznanie maksymalnej liczby punktów.

4. Jednocześnie wnioskodawca informowany jest o wynikach oceny pisemnie.

Podrozdział 6.4. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania w ramach ZIT

1. Procedura wyboru projektów do dofinansowania w ramach ZIT przebiega na zasadach analogicznych do zasad określonych w powyższych podrozdziałach z zastrzeżeniem poniższych zapisów.
2. Proces weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu w ramach ZIT składa się z etapu oceny formalno-merytorycznej oraz strategicznej.
3. Ocena wniosków przeprowadzana jest przez KOP ZIT, która dzieli się na:
 - podkomisje IP ZIT, w skład której wchodzi przedstawiciele IP oraz
 - podkomisje IZ EFRR, w której skład wchodzi przedstawiciele IZ.

Szczegółowe zasady oceny przez KOP ZIT zostały określone w Regulaminie pracy KOP ZIT stanowiącym załącznik nr 3 do Systemu oceny projektów.

4. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana zgodnie z zasadami określonymi w Podrozdziale 6.2. z zastrzeżeniem, że jest ona przeprowadzana przez podkomisję IZ EFRR.
5. Etap oceny formalno-merytorycznej trwa **85 dni roboczych** liczonych od dnia rozpoczęcia oceny¹⁰ wniosków o dofinansowanie projektu do dnia sporządzenia listy projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej.
6. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej sporządzana jest lista projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej, która zawiera wyróżnienie projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej i podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego¹¹. Po zatwierdzeniu ww. listy, w ramach każdego z wniosków, który otrzymał negatywny wynik oceny, sporządzana jest informacja dla wnioskodawców wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione i uzasadnieniem oceny.
7. Ocena strategiczna trwa **14 dni roboczych** liczonych od dnia przekazania wniosków z etapu oceny formalno-merytorycznej do dnia sporządzenia załącznika do projektu uchwały Zarządu w przedmiocie przyznania dofinansowania w trybie pozakonkursowym.
8. Ocena strategiczna dokonywana jest przez podkomisję IP ZIT na podstawie kryteriów strategicznych.
9. Ocena spełnienia każdego z kryteriów strategicznych przeprowadzana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP ZIT.
10. Członkowie KOP ZIT weryfikują spełnienie kryteriów, co dokumentowane jest poprzez wypełnienie karty oceny strategicznej.
11. Na etapie oceny strategicznej, dopuszczalne jest dokonywanie modyfikacji wskazanych przez IP ZIT, na zasadach opisanych w podrozdziale „Ocena formalno-merytoryczna”.

¹⁰ Dniem rozpoczęcia oceny jest następny dzień roboczy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

¹¹ Albo działającego z upoważnienia Zarządu Dyrektora DW EFRR.

12. Po zakończeniu oceny strategicznej sporządzany jest załącznik do projektu uchwały Zarządu w sprawie zatwierdzenia projektu pozakonkursowego wybranego do dofinansowania zawierającego informację o projektach wybranych do dofinansowania. Projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia projektu pozakonkursowego wybranego do dofinansowania jest przedkładany przez Dyrektora DW EFRR do zatwierdzenia przez Zarząd w drodze uchwały.
13. Po przyjęciu uchwały, Instytucja Zarządzająca RPO zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz na stronie internetowej www.zit.btof.pl informację na temat projektu wybranego do dofinansowania. Wnioskodawca informowany jest również o wyniku oceny pisemnie.
14. Zarząd Województwa na wniosek DW EFRR lub Biura ZIT BTOF w zależności od etapu oceny, złożony za pośrednictwem DRR, może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu terminu oceny projektów.

Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

W ramach trybu pozakonkursowego nie przewiduje się procedury odwoławczej.

Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu

Wzór umowy/uchwały o dofinansowanie projektu (przyjęte uchwałą Zarządu Województwa), która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania/podejmowana przez Zarząd Województwa zostanie zamieszczony pod ogłoszeniem o naborze. W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” decyzja o przekazaniu dofinansowania będzie możliwa dopiero po dokonaniu oceny pełnej dokumentacji projektowej, włącznie z dokumentacją środowiskową.

Rozdział 9. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących trybu pozakonkursowego

Informacji dotyczących trybu pozakonkursowego udzielają pracownicy punktów informacyjnych:

Formularz zgłaszania pytań dotyczących trybu pozakonkursowego 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; (56) 621 82 68; (56) 621 84 86; 797 304 122

ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bydgoszczy

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

ul. Jagiellońska 9

85-950 Bydgoszcz
tel. (52) 327 68 84; (52) 321 33 42; 797 304 123
ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl

Lokalne Punkty Informacyjne:

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

ul. Sienkiewicza 22
86-300 Grudziądz
tel. (56) 462 45 15; 797 304 124
ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl

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

ul. Bechiego 2
87-800 Włocławek
tel. (54) 235 67 21; (54) 235 67 12; 797 304 126
ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl

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

ul. Roosevelta 36/38
tel. (52) 355 91 95; 797 304 125
ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl

Informacji dotyczących konkursu udzielają również pracownicy Departamentu Wdrażania EFRR wskazani w wezwaniu do złożenia wniosku.

W przypadku projektów realizowanych w ramach ZIT informacji udzielają również pracownicy Biura ZIT BTOF:

Biuro ZIT BTOF, Urząd Miasta Bydgoszczy,

ul. Jagiellońska 61, 85-027 Bydgoszcz,
tel. (52) 58 59 446, zit@um.bydgoszcz.pl

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 naborze. Wsparcie świadczone jest zgodnie ze „Standardami funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich”, dostępnymi na stronie <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/standardy-dzialania-punktow/>.

Rozdział 10. Załączniki do Regulaminu

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki:

Załącznik nr 1. Definicje wskaźników produktu i rezultatu w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WK-P 2014-2020.