

Załącznik Nr 6 do uchwały Nr 28/1399/18
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 18 lipca 2018 r.

REGULAMIN KONKURSU

Nr RPKP.03.04.00-IZ.00-04-137/17

dla Osi priorytetowej 3. Efektywność energetyczna i gospodarka niskoemisyjna w regionie,

Działania 3.4 Zrównoważona mobilność miejska i promowanie strategii niskoemisyjnych

Schemat: infrastruktura szynowa wraz z taborem

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

TORUŃ, lipiec 2018

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
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
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
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	8
Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej konkurs.....	8
Podrozdział 3.2. Przedmiot konkursu.....	8
Podrozdział 3.3. Typy projektów	8
Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta	9
Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	9
Podrozdział 3.6. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania.....	10
Podrozdział 3.7 Forma konkursu.....	10
Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu	10
Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu.....	10
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	19
Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów ..	20
Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów	20
Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania.....	20
Podrozdział 6.1. Badanie wymogów formalnych	22
Podrozdział 6.2. Etap oceny formalno-merytorycznej.....	24
Podrozdział 6.3. Rozstrzygnięcie konkursu	26
Podrozdział 6.4. Lista rezerwowa.....	27
Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.....	28
Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu	29
Rozdział 9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.....	36
Rozdział 10. Rzecznik Funduszy Europejskich.....	36
Rozdział 11. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	32
Rozdział 12. Załączniki do Regulaminu konkursu.....	33

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?

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

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie¹ 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.

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 i nast.), 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 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 2017 r. poz. 1460 ze zm.), dalej: ustawa wdrożeniowa,
- 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) zwana dalej: u.f.p,
- 6) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2016 r. poz. 2134 ze zm.),
- 7) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257), dalej: Kpa (w zakresie doręczeń, sposobu obliczania terminów, wyłączeń pracowników),

¹ Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

- 8) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.), dalej: Prawo pocztowe,
- 9) 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), dalej: OOS,
- 10) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332), dalej: Prawo budowlane,
- 14) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000.

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 dnia 22 lutego 2017 r., dalej: RPO WK-P 2014-2020,
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 31/1426/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 2 sierpnia 2017 r.), dalej: SzOOP,
- 3) Kryteria wyboru projektów zatwierdzone uchwałą nr 72/2017 Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020 z dnia 3 sierpnia 2017 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 25/1165/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 27 czerwca 2017 r., 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, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 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, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 7) 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,
- 8) 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.,
- 9) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.

Należy również zapoznać się ze wskazanymi w wymienionych dokumentach aktami prawnymi.

3. Pomoc publiczna

Udzielana pomoc publiczna powinna być zgodna z:

- art. 56 rozporządzenia KE nr 651/2014 *Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną* oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1208);
- Rozporządzeniem KE nr 1407/2013 oraz z zasadami rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. *w sprawie w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 448);
- zasadami określonymi w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 października 2015 roku w zakresie zasad dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązki świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym* (Nr MIR/H/2014-2020/30(1)/10/2014) (wsparcie **stanowi rekompensatę** z tytułu realizacji zadań publicznych).

Nie stanowi pomocy publicznej sytuacja, w której wykorzystywanie infrastruktury (budynków oraz sprzętu) do celów działalności gospodarczej ma charakter pomocniczy tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Uznaje się, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi więc mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury. W tym względzie użytkowanie infrastruktury do celów gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą, jeżeli wydajność przydzielana co roku na taką działalność nie przekracza 20 % całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym wnioskodawca obowiązany jest przedstawić w dokumentacji projektowej informację nt. mechanizmu monitorowania i wycofania jaki znajdzie zastosowanie, w celu zapewnienia, że działalność gospodarcza w całym okresie amortyzacji infrastruktury sfinansowanej ze środków RPO WK-P 2014-2020 będzie miała charakter pomocniczy.

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.

- 2) Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie między dniem 1 stycznia 2014 r. a dniem 31 grudnia 2023 r.,
 - 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,
 - 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 przyjętymi przez MIR Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
 - 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) Wnioskodawca objęty obowiązkiem stosowania zasady konkurencyjności, w celu jej wypełnienia, prowadząc postępowanie przetargowe 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.
- 5) W sytuacji, jeśli wnioskodawca ze względu na specyfikę projektu rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie – zgodnie z sekcją 6.5.2 pkt. 14, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej pod linkiem: www.zamowieniapo.kujawsko-pomorskie.pl
- 6) Zasada konkurencyjności została omówiona w podrozdziale 6.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków MR.
- 7) Publikowanie zapytań ofertowych, w których zastosowanie ma zasada konkurencyjności w Bazie jest obowiązkowe dla projektów, które otrzymały dofinansowanie w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i są realizowane od 4 stycznia 2016 roku.

- 8) W celu ułatwienia użytkownikom korzystania z Bazy, na stronie Ministerstwa Rozwoju, pod adresem: <http://www.mr.gov.pl/strony/aktualnosci/baza-konkurencyjnoscifunduszy-europejskich-uruchomiona/> zostały opublikowane odpowiednie instrukcje (pn.: Jak dodać ogłoszenie?; Jak znaleźć ogłoszenie?) – zawierające niezbędne zalecenia i wskazówki.

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 3.4 Zrównoważona mobilność miejska i promowanie strategii niskoemisyjnych, Schemat: infrastruktura szynowa wraz z taborem w ramach Osi priorytetowej 3. Efektywność energetyczna i gospodarka niskoemisyjna w regionie, RPO WK-P 2014-2020.

Podrozdział 3.3. Typy projektów

Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano projekt zgodny z następującymi typami projektów:

- a) budowa i przebudowa sieci tramwajowych, zaplecza technicznego do obsługi taboru tramwajowego, infrastruktury punktowej (zajezdni tramwajowych, przystanków, wysepek, a także urządzeń dla osób niepełnosprawnych), centrów przesiadkowych; elementy wyposażenia dróg i ulic w infrastrukturę służącą obsłudze transportu publicznego i pasażerów oraz pozostała infrastruktura (w tym drogowa) niezbędna do rozwoju publicznego transportu szynowego.

Ponadto jako uzupełnienie projektu związanego z infrastrukturą szynową możliwa jest realizacja następujących zadań:

- b) zakup taboru szynowego;
- c) tworzenie systemów zarządzania ruchem (ITS), w tym m.in.: systemy centralnego sterowania sygnalizacją, systemy sygnalizacji akustycznej, systemy sygnalizacji świetlnej akomodacyjnej, systemy monitorowania ruchu na kluczowych trasach, w tunelach, w newralgicznych punktach miasta wraz z informowaniem o aktualnej sytuacji ruchowej, system nawigacji satelitarnej dla usprawnienia ruchu i podniesienia bezpieczeństwa

transportu publicznego, system informacji dla podróżnych – elektroniczne tablice informacyjne, w tym systemy on-line, systemy monitorowania bezpieczeństwa montowane na przystankach, węzłach przesiadkowych, parkingach oraz w taborze;

- d) działania związane z ułatwianiem podróży multimodalnych, polityką parkingową (budowa i przebudowa parkingów typu np. "park&ride", "bike&ride", „kiss&ride”) oraz priorytetyzacją ruchu pieszego i rowerowego (m.in. rozwój koncepcji "bike&ride", ścieżek i tras rowerowych oraz systemów rowerów publicznych/miejskich wraz z niezbędną infrastrukturą);
- e) działania mające za zadanie zmniejszenie zatłoczenia miast i ograniczenie ruchu samochodowego w centrach miast (np. ograniczenia w ruchu samochodowym w centrach miast, bus pasy, priorytety w ruchu miejskim dla środków komunikacji publicznej);
- f) działania informacyjno-promocyjne (wyłącznie jako część powyższych projektów).

Do wsparcia nie kwalifikują się inwestycje obejmujące prace remontowe oraz bieżące utrzymanie infrastruktury.

Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta

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

- przedsiębiorstwo;
- jednostkę samorządu terytorialnego;
- samorządową jednostkę organizacyjną;
- zarządcę infrastruktury transportowej, służącej organizacji transportu zbiorowego publicznego;
- partnera prywatnego we współpracy z podmiotami publicznymi w przypadku projektów realizowanych w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.

Z konkursu wyłączeni są wnioskodawcy z obszaru objętego Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi².

Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wielkość środków pochodzących z EFRR i przeznaczonych na konkurs wynosi **69 291 200,00 zł**. Kwota wynika z Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla RPO WK-P na lata 2014-2020 na 2017 rok, przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Nr 32/1494/17 z dnia 16 sierpnia 2017 r. Kwota przewidziana na procedurę odwoławczą wynosi **3 464 560,00 zł** środków EFRR i stanowi **5%** alokacji w ramach przedmiotowego konkursu.

² Uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego Nr 15/463/14 z dnia 8 kwietnia 2014 r. wyznaczającą obszar realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Bydgoszczy, Torunia i obszaru powiązanego z nimi funkcjonalnie

Podrozdział 3.6. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR powinien zostać ustalony zgodnie z wymogami właściwych programów pomocowych wskazanych w rozdziale 2 pkt. 3 Regulaminu konkursu jednak nie może być większy niż 85 % kosztów kwalifikowanych.

Podrozdział 3.7 Forma konkursu

Konkurs ma charakter zamknięty. Zamknięty charakter konkursu oznacza, że nabór wniosków powadzony jest w terminie określonym w regulaminie konkursu.

Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to **listopad 2018 r.**

Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu

Wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie projektu (w sekcji I.1.) ma obowiązek wybrać z poniższej listy **wszystkie** te wskaźniki produktu i rezultatu, które będą odzwierciedlać specyfikę jego przedsięwzięcia oraz jego cele.

1) wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- **Liczba przewozów komunikacją miejską na przebudowanych i nowych liniach komunikacji miejskiej**

Jednostka miary: szt./rok

Definicja wskaźnika: *Liczba przewozów na liniach nowych oraz objętych modernizacją/przebudową w ramach projektów dofinansowanych w ramach programu. Aby dana linia mogła być zakwalifikowana do tej kategorii konieczne jest zrealizowanie na niej zadań infrastrukturalnych, a nie tylko taborowych.*

Poprzez liczbę przewozów komunikacją miejską rozumie się sumę pasażerów przewiezionych na liniach nowych/przebudowanych dzięki wsparciu RPO WK-P 2014-2020. Za przewiezionego pasażera uważa się jednokrotny przejazd, których liczbę należy określić w oparciu o liczbę sprzedanych biletów jednorazowych i wieloprzejazdowych (z uwzględnieniem przyjętych przez przewoźnika norm liczby przejazdów na dany bilet wieloprzejazdowy).

- **Liczba pojazdów korzystających z miejsc postojowych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź”**

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: *Liczba stanowisk przeznaczonych do postoju pojazdów (samochodów osobowych, busów, motocykli itp.), znajdujących się na terenie parkingu w systemie „parkuj i jedź” („Park&Ride”).*

Parking „Park & Ride” – parking przesiadkowy, który powstał w celu zamiany transportu indywidualnego na zbiorowy. Parking „Park & Ride” („Parkuj i Jedź”) przeznaczony jest do

czasowego postoju samochodu na/w wydzielonym placu/ulicy/ budynku, zwłaszcza na krańcowych przystankach komunikacyjnych.

- **Liczba osób korzystających z wybudowanych / przebudowanych dróg dla rowerów**

Jednostka miary: osoby

Definicja wskaźnika: Liczba pojedynczych przejazdów na wybudowanych/przebudowanych drogach dla rowerów. Wielokrotne przejazdy danej osoby każdorazowo wlicza się do wskaźnika.

- **Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (CI34)**

Jednostka miary: tony równoważnika CO₂

Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy łączny szacunkowy roczny spadek na koniec okresu, a nie całkowity spadek w całym okresie.

W przypadku działań związanych z transportem miejskim, spadek emisji gazów cieplarnianych wynika ze zmiany schematów mobilności mieszkańców, którzy zamiast transportu indywidualnego samochodowego wybierają transport zbiorowy.

Należy wyznaczyć szacowaną pracę przewozową (wyrażoną w pasażero-km), która w wyniku realizacji projektu będzie wykonana transportem publicznym zamiast indywidualnym samochodowym. Redukcję CO₂ uzyskuje się jako iloczyn redukcji tej pracy przez jednostkową redukcję emisji wynoszącą 100 g/pas-km.

W przypadku działań związanych z transportem rowerowym, spadek emisji gazów cieplarnianych wynika ze zmiany schematów mobilności mieszkańców, którzy zamiast transportu indywidualnego samochodowego wybierają transport rowerowy.

Należy wyznaczyć szacowaną pracę przewozową (wyrażoną w pasażero-km), która w wyniku realizacji projektu będzie wykonana transportem rowerowym zamiast indywidualnym samochodowym. Redukcję CO₂ uzyskuje się jako iloczyn redukcji tej pracy przez jednostkową redukcję emisji wynoszącą 150 g/pas-km.

2) wskaźniki produktu:

- **Całkowita długość nowych lub zmodernizowanych linii tramwajowych i linii metra (CI15)**

Jednostka miary: km

Definicja wskaźnika: Długość linii metra, tramwaju lub pociągu zbudowanych lub zmodernizowanych. Aby linia mogła być uznana za zmodernizowaną konieczne jest znaczące podniesienie jej parametrów w wyniku projektu.

Linia tramwajowa – przeznaczona do poruszania się pojazdów szynowy służących do transportu miejskiego, poruszających się w ruchu mieszanym po jezdni lub na wydzielonym albo niezależnym torowisku i podlegających ustawie „Prawo o ruchu drogowym”.

- **Długość wspartej infrastruktury rowerowej**

Jednostka miary: km

Definicja wskaźnika: *Długość wybudowanego, przebudowanego lub wyznaczonego odcinka drogi przeznaczonej do ruchu rowerów. Wskaźnik stanowi sumę wskaźników:*

- *Długość wybudowanych dróg dla rowerów,*
- *Długość przebudowanych dróg dla rowerów,*
- *Długość wyznaczonych ścieżek rowerowych.*

- **Długość wybudowanych dróg dla rowerów**

Jednostka miary: *km*

Definicja wskaźnika: *Długość wybudowanego odcinka drogi przeznaczonej do ruchu rowerów, tj. oddzielonej od innych dróg lub jezdni tej samej drogi konstrukcyjnie lub za pomocą urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz oznaczonej odpowiednimi znakami drogowymi.*

Poprzez drogi rowerowe należy również rozumieć drogi dla pieszych i rowerów (ciągły pieszo-rowerowe), tj. drogi lub ich część przeznaczone do ruchu pieszych i rowerów, oznaczone odpowiednimi znakami drogowymi.

- **Długość przebudowanych dróg dla rowerów**

Jednostka miary: *km*

Definicja wskaźnika: *Długość przebudowanego odcinka drogi przeznaczonej do ruchu rowerów, tj. oddzielonej od innych dróg lub jezdni tej samej drogi konstrukcyjnie lub za pomocą urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz oznaczonej odpowiednimi znakami drogowymi.*

Poprzez drogi rowerowe należy również rozumieć drogi dla pieszych i rowerów (ciągły pieszo-rowerowe), tj. drogi lub ich część przeznaczone do ruchu pieszych i rowerów, oznaczone odpowiednimi znakami drogowymi.

- **Długość wyznaczonych ścieżek rowerowych**

Jednostka miary: *km*

Definicja wskaźnika: *Długość wyznaczonego odcinka drogi przeznaczonej do ruchu rowerów, tj. oddzielonej od innych dróg lub jezdni tej samej drogi konstrukcyjnie lub za pomocą urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz oznaczonej odpowiednimi znakami drogowymi.*

- **Liczba zakupionych jednostek taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej**

Jednostka miary: *szt.*

Definicja wskaźnika: *Liczba zakupionych autobusów, tramwajów, trolejbusów, środków pasażerskiego transportu wodnego, pojazdów kolejowych wykorzystywanych w gminnych przewozach pasażerskich, wykonywanych w granicach administracyjnych miasta (również na terenie: miasta i gminy / miast / miast i gmin sąsiadujących, jeżeli zostało zawarte porozumienie lub został utworzony związek międzygminny, w celu wspólnej realizacji publicznego transportu zbiorowego).*

- *przez autobus należy rozumieć pojazd samochodowy przeznaczony konstrukcyjnie do przewozu więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą;*

- przez tramwaj należy rozumieć pojazd przeznaczony do przewozu osób lub rzeczy zasilany energią elektryczną, poruszający się po szynach na drogach publicznych;
- przez trolejbus należy rozumieć autobus przystosowany do zasilania energią elektryczną z sieci trakcyjnej;
- przez pojazd kolejowy należy rozumieć pojazd dostosowany do poruszania się na własnych kołach po torach kolejowych, z napędem lub bez napędu (w tym elektryczny zespół trakcyjny, spalinowy zespół trakcyjny, wagon elektryczny, wagon spalinowy, autobus szynowy (szynobus), wagony metra).

- **Liczba zainstalowanych inteligentnych systemów transportowych**

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: Liczba nowych inteligentnych systemów transportowych (ITS), w których technologie informacyjne i komunikacyjne stosowane są w obszarze transportu drogowego, obejmującym infrastrukturę, pojazdy i użytkowników, oraz w zarządzaniu ruchem i zarządzaniu mobilnością, jak również do interfejsów z innymi rodzajami transportu.

- **Liczba rozbudowanych inteligentnych systemów transportowych**

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: Liczba rozbudowanych inteligentnych systemów transportowych (ITS), w których technologie informacyjne i komunikacyjne stosowane są w obszarze transportu drogowego, obejmującym infrastrukturę, pojazdy i użytkowników, oraz w zarządzaniu ruchem i zarządzaniu mobilnością, jak również do interfejsów z innymi rodzajami transportu.

- **Pojemność zakupionego taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej**

Jednostka miary: osoby

Definicja wskaźnika: Łączna liczba miejsc siedzących i stojących przeznaczonych do użytku pasażerów w zakupionych autobusach, tramwajach, trolejbusach, środkach pasażerskiego transportu wodnego, pojazdach kolejowych wykorzystywanych w gminnych przewozach pasażerskich, wykonywanych w granicach administracyjnych miasta (również na terenie: miasta i gminy / miast / miast i gmin sąsiadujących, jeżeli zostało zawarte porozumienie lub został utworzony związek międzygminny, w celu wspólnej realizacji publicznego transportu zbiorowego).

- przez autobus należy rozumieć pojazd samochodowy przeznaczony konstrukcyjnie do przewozu więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą;
- przez tramwaj należy rozumieć pojazd przeznaczony do przewozu osób lub rzeczy zasilany energią elektryczną, poruszający się po szynach na drogach publicznych;
- przez trolejbus należy rozumieć autobus przystosowany do zasilania energią elektryczną z sieci trakcyjnej;
- przez pojazd kolejowy należy rozumieć pojazd dostosowany do poruszania się na własnych kołach po torach kolejowych, z napędem lub bez napędu (w tym

elektryczny zespół trakcyjny, spalinowy zespół trakcyjny, wagon elektryczny, wagon spalinowy, autobus szynowy (szynobus), wagony metra).

- **Całkowita długość nowych lub przebudowanych linii komunikacji miejskiej**
Jednostka miary: km
Definicja wskaźnika: *Długość linii komunikacji miejskiej, które zostały wybudowane lub przebudowane w ramach projektu.*
Przebudowa obejmuje roboty budowlane, w wyniku których zmianie ulegają charakterystyczne parametry w zakresie niewymagającym zmiany granic pasa drogowego.
- **Liczba wybudowanych obiektów „parkuj i jedź”**
Jednostka miary: szt.
Definicja wskaźnika: *Liczba wybudowanych parkingów w systemie „parkuj i jedź” („Park&Ride”), umożliwiających skorzystanie z transportu zbiorowego.*
- **Liczba miejsc postojowych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź”**
Jednostka miary: szt.
Definicja wskaźnika: *Liczba stanowisk przeznaczonych do postoju pojazdów (samochodów osobowych, busów, motocykli itp.), znajdujących się na terenie parkingu w systemie „parkuj i jedź” („Park&Ride”).*
- **Liczba miejsc postojowych dla osób niepełnosprawnych w wybudowanych obiektach „parkuj i jedź”**
Jednostka miary: szt.
Definicja wskaźnika: *Liczba stanowisk dla osób niepełnosprawnych przeznaczonych do postoju pojazdów, znajdujących się na terenie parkingu w systemie „parkuj i jedź” („Park&Ride”).*
- **Liczba wybudowanych obiektów „Bike&Ride”**
Jednostka miary: szt.
Definicja wskaźnika: *Liczba wybudowanych parkingów przeznaczonych do czasowego pozostawiania rowerów, w celu umożliwienia zmiany środka transportu na transport zbiorowego.*
Obiekt „Bike&Ride” – parking przeznaczony do czasowego pozostawiania rowerów, w celu umożliwienia zmiany środka transportu na transport zbiorowego.
- **Liczba wybudowanych obiektów „Kiss&Ride”**
Jednostka miary: szt.
Definicja wskaźnika: *Liczba wybudowanych obiektów przeznaczonych do czasowego zatrzymania samochodu w celu umożliwienia współpasażerom zmiany środka transportu na transport zbiorowy.*
Obiekt „Kiss&Ride” – miejsce przeznaczone do czasowego zatrzymania samochodu w celu umożliwienia współpasażerom zmiany środka transportu na transport zbiorowy.

- **Liczba stanowisk postojowych w wybudowanych obiektach „Bike&Ride”**
Jednostka miary: szt.
Definicja wskaźnika: Liczba stanowisk przeznaczonych do umocowania ramy roweru, znajdujących się na terenie parkingu przeznaczonego do pozostawiania rowerów.
- **Liczba wybudowanych zintegrowanych węzłów przesiadkowych**
Jednostka miary: szt.
Definicja wskaźnika: Liczba zintegrowanych węzłów przesiadkowych zapewniających możliwość przesiadania się pomiędzy środkami transportu publicznego lub pomiędzy systemami transportu publicznego i indywidualnego.
Zintegrowany węzeł przesiadkowy (zgodnie z ustawą z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym) – miejsce umożliwiające dogodną zmianę środka transportu wyposażone w niezbędną dla obsługi podróżnych infrastrukturę, w szczególności: miejsca postojowe, przystanki komunikacyjne, punkty sprzedaży biletów, systemy informacyjne umożliwiające zapoznanie się zwłaszcza z rozkładem jazdy, linią komunikacyjną lub siecią komunikacyjną.
- **Długość wyznaczonych buspasów**
Jednostka miary: km
Definicja wskaźnika: Długość buspasów wyznaczonych w wyniku realizacji projektu.
Buspas – pas ruchu dla autobusów (względnie innych pojazdów uprzywilejowanych) wytyczony w celu usprawnienia transportu miejskiego.

W przypadku, jeśli dany/e wskaźnik/i 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 formalno-merytorycznej 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 horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

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

1. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać **od 29.09.2017 r. do 29.06.2018 r.**
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wystąpić w GWD³ 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. Dokumentację projektową należy złożyć w 2 egzemplarzach, zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.
3. Wnioski o dofinansowanie projektu niezłożone w wersji papierowej nie będą traktowane jako złożone w odpowiedzi na konkurs, tym samym nie będą podlegały ocenie.
4. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWD) IZ RPO zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków o dofinansowanie projektu przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie 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.funduszeuropejskie.gov.pl.
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 Prawa pocztowego – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego.

³ 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.

8. Wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w Regulaminie Konkursu.
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).
12. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zawarte w niniejszym rozdziale Regulaminu obejmują każdy z etapów konkursu.
13. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, które stanowią odpowiednio załącznik 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.
14. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki zgodnie z Listą załączników, stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu oraz z Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie. 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 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 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 pieczęćka) przez

osobę/osoby upoważnioną/e do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu). Możliwa jest sytuacja, w której osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy upoważnia inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu/załączników w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku/załączników wystawione przez osobę/osoby określoną/e w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.

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 Regionalnego Programu Operacyjnego;
 - 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 3. Efektywność energetyczna i gospodarka niskoemisyjna w regionie;
 - numer i nazwa działania, Działanie 3.4 Zrównoważona mobilność miejska i promowanie strategii niskoemisyjnych;
 - nazwa schematu: infrastruktura szynowa wraz z taborem;
 - 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. 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.
27. 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 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.

W sytuacji niewywiązania się Beneficjenta, w trakcie realizacji projektu/w okresie trwałości, z warunków wynikających z kryteriów wyboru projektów, w ramach których zobowiązany był

złożyć stosowne oświadczenia/deklaracje, Beneficjent zostanie wezwany do zwrotu 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.5 Gotowość techniczna projektu do realizacji.
- 2) B.3 Projekt jest zgodny z typami projektów przewidzianymi do wsparcia w ramach działania/poddziałania.
- 3) B.9 Wykonalność techniczna, technologiczna i instytucjonalna projektu.
Przy czym w stosunku do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranej części:
 - Czy harmonogram realizacji projektu jest realistyczny i uwzględnia zakres rzeczowy oraz czas niezbędny na realizację procedur przetargowych i inne okoliczności niezbędne do realizacji procedur?
- 4) C.1.1 Zgodność z Planem Gospodarki Niskoemisyjnej, Planem działań na rzecz zrównoważonej energii (SEAP), Zrównoważonym Planem Mobilności Miejskiej (lub innym dokumentem spełniającym jego wymogi zawierającym elementy zrównoważonym planów mobilności miejskiej)
- 5) C.1.2 Kompleksowa realizacja celów z zakresu mobilności miejskiej.
- 6) C.2.1 Stopień redukcji CO₂.
- 7) C.2.2 Wpływ projektu na realizację założeń zrównoważonej mobilności miejskiej.
- 8) C.2.3 Stopień, w jakim projekt przyczyni się do rozwoju sieci komunikacji tramwajowej.
Ocenie podlega, czy w wyniku realizacji projektu zwiększona lub zmodernizowana zostanie długość linii tramwajowych na obszarze miasta i obszaru funkcjonalnego.
- 9) C.2.4 Stopień zwiększenia wykorzystania zbiorowej komunikacji tramwajowej.
Ocenie podlega przewidywana liczba osób korzystających rocznie z transportu publicznego przed i po realizacji projektu.

Jeżeli z uwagi na specyfikę projektu, we wskazanej powyżej liście znajduje się kryterium, które nie dotyczy wnioskodawcy/składanego wniosku o dofinansowanie projektu, wówczas nie ma konieczności odnoszenia się do kryterium w sekcji C.4. W takim przypadku w polu uzasadnienie należy wpisać: nie dotyczy.

Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów

Wyjaśnienia dotyczące **mechanizmu monitorowania i wycofania**, o którym mowa w kryterium B.4 Zgodność z prawem pomocy publicznej/pomocy de minimis.

1. Jeżeli wytworzona w ramach projektu infrastruktura, obok podstawowej działalności o charakterze niegospodarczym, wykorzystywana jest również do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, to projekt zostaje objęty **mechanizmem monitorowania i wycofania** (zwanym dalej mechanizmem).

2. Mechanizm ma zastosowanie wyłącznie do infrastruktury, na którą przyznano dofinansowanie na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
3. Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji⁴. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Możliwe jest również przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu monitorowania, równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej. Beneficjent ma możliwość dokonania wyboru w tym zakresie, kierując się tym, która metoda jest najbardziej uzasadniona ze względu na specyfikę⁵ danej infrastruktury i jej poszczególnych elementów.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się w cyklach rocznych, zgodnie z obowiązującymi u beneficjenta zasadami rachunkowości, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo-księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym i niegospodarczej.
5. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu wykorzystania infrastruktury⁶. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiągniętych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.
6. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury są ustalane w umowie o dofinansowanie projektu i nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania. Wybór wskaźników, które będą stanowić podstawę monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury powinien być oparty o odpowiednią analizę prowadzącą do najbardziej uzasadnionego wyboru.
7. Udział wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym i niegospodarczej mierzony jest w odniesieniu do **całkowitej rocznej wydajności infrastruktury**.
8. Udział wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym nie może przekroczyć 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
9. Jeżeli obok dofinansowania ze środków RPO WK-P na lata 2014-2020 Beneficjent na daną infrastrukturę otrzymał również dofinansowanie z innych środków publicznych, środki te zostają objęte mechanizmem monitorowania i wycofania.
10. Jeżeli w danym roku udział wykorzystania infrastruktury na cele gospodarcze w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury przekroczy 20%:
 - a) zwrotowi podlega odpowiednia kwota finansowania publicznego na zasadach określonych w pkt. 11 i w umowie o dofinansowanie projektu;

⁴ Amortyzacja, o której mowa w ustawie o rachunkowości - zgodnie z polityką rachunkowości danej jednostki. Nie jest dopuszczalne swobodne określenie okresu amortyzacji w oparciu o niestosowaną powszechnie metodykę.

⁵ Obejmującą np. kwestie takie jak oddawanie poszczególnych elementów infrastruktury do użytku w różnych terminach, możliwość samodzielnego wykorzystania poszczególnych elementów infrastruktury czy możliwość wyodrębnienia grup elementów infrastruktury o takich samych okresach amortyzacji.

⁶ Np. powierzchnia lub czas wykorzystania danego składnika lub całej infrastruktury.

11. Zwrotowi podlega kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym przekraczająca 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury. Kwota podlegająca zwrotowi dla roku, w którym nastąpiło przekroczenie ww. udziału ustalana jest następująco:
- a) dla danego roku wyliczana jest roczna alokacja udzielonego dofinansowania ze środków publicznych, proporcjonalnie do okresu amortyzacji infrastruktury;
 - b) wyliczana jest kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności niegospodarczej w danym roku,
 - c) wyliczana jest maksymalna dopuszczalna kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym w danym roku,
 - d) wyliczana jest kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym przekraczająca 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.

Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania

1. Proces weryfikacji projektów składa się z następujących etapów:
 - 1) badania wymogów formalnych,
 - 2) oceny formalno-merytorycznej.
2. Weryfikacja wymogów formalnych trwa do 6 dni roboczych od zakończenia naboru. Ocena formalno-merytoryczna wszystkich projektów w ramach konkursu trwa łącznie do 85 dni roboczych liczonych od dnia rozpoczęcia oceny⁷ do rozstrzygnięcia konkursu⁸.
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 oceny poszczególnych projektów będzie miało wpływ na czas trwania oceny wszystkich projektów, DW EFRR zamieści stosowną informację na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.
4. Nadto, Zarząd Województwa na wniosek DW EFRR złożonego za pośrednictwem DRR może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu terminu oceny.

Podrozdział 6.1. Badanie wymogów formalnych

1. Ocenę formalno-merytoryczną wniosku o dofinansowanie projektu poprzedza weryfikacja wymogów formalnych, która obejmuje badanie braków formalnych i oczywistych omyłek, o której stanowi art. 43 ustawy wdrożeniowej.

⁷ W przypadku konkursów zamkniętych dniem rozpoczęcia oceny jest dzień przekazania do oceny wszystkich poprawnych pod względem formalnym wniosków o dofinansowanie projektu. W przypadku konkursów otwartych, w ramach danej tury, dniem rozpoczęcia oceny jest dzień przekazania do oceny wszystkich poprawnych pod względem formalnym wniosków o dofinansowanie projektów.

⁸ Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa w drodze uchwały listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

2. Badanie wymogów formalnych nie jest etapem oceny wniosku o dofinansowanie projektu i jest przeprowadzane przez pracowników IOK. Wszystkie osoby uczestniczące w wyborze projektów, w tym dokonujące badania wymogów formalnych zobowiązane są do zachowania zasad bezstronności i złożenia oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki ich wyłączenia na podstawie art. 24 par. 1 i 2 Kpa.
3. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych⁹ lub oczywistych omyłek¹⁰ wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia¹¹ pod warunkiem, że stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu – w takiej sytuacji należy wstrzymać ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treściowych wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu, lub celów projektu, mających wpływ na zmianę zakresu rzeczowego projektu (np. przeniesienie wydatku z kategorii wydatków kwalifikowalnych do niekwalifikowalnych i odwrotnie w sytuacji, gdy przeniesienie wydatku zmieni wartość wydatków kwalifikowalnych o więcej niż 25 %). W sytuacji, gdy DW EFRR przed wezwaniem do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu uzna, że prowadziłyby to do istotnej modyfikacji wniosku, informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
4. Nieuzupełnienie braku formalnego lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie właściwej instytucji, w myśl art. 43 ust. 1 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.
5. Ww. zasady badania wymogów formalnych mają również zastosowanie w przypadku zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej, z zastrzeżeniem, że wezwanie do uzupełnienia/poprawy braków formalnych/oczywistych omyłek skutkuje wstrzymaniem

⁹ Braki formalne to takie warunki szczególne, które muszą być spełnione przy wnoszeniu wniosku o dofinansowanie projektu i bez spełnienia, których wniosek o dofinansowanie projektu nie może otrzymać prawidłowego biegu, tj. czy wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany zgodnie z Regulaminem konkursu, zawiera wszystkie strony oraz czy we wniosku o dofinansowanie projektu wskazano nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu oraz wartość dofinansowania.

¹⁰ 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.

¹¹ O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

oceny na etapie oceny formalno-merytorycznej na czas niezbędny do poprawy uzupełnienia przez Wnioskodawcę ww. braków lub oczywistych omyłek.

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 z zasadami opisanymi w Regulaminie pracy KOP, 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 i składa się z oceny:
 - Kryteriów formalnych
Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego kryterium formalnego skutkuje negatywną oceną 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 negatywną oceną 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 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, które zgodnie z ich znaczeniem nie podlegają poprawie. Jeżeli projekt nie spełnia przynajmniej jednego z ww. kryteriów, fakt ten odnotowywany jest w karcie oceny formalno-merytorycznej wraz z uzasadnieniem decyzji o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazaniu, że projekt powinien zostać oceniony negatywnie i nie podlegać dalszej ocenie. Wnioskodawca o negatywnym wyniku oceny w związku z niespełnieniem ww. kryteriów zostanie poinformowany po rozstrzygnięciu konkursu.
4. Po przeprowadzeniu oceny kryteriów formalnych, które zgodnie z ich znaczeniem nie podlegają poprawie, projekt podlega ocenie pod kątem spełnienia pozostałych kryteriów formalnych, merytorycznych ogólnych oraz merytorycznych szczegółowych (dostępu i punktowych). Pozostałe kryteria formalne oraz wszystkie kryteria merytoryczne ogólne

i merytoryczne szczegółowe mogą podlegać poprawie w zakresie wskazanym w kryteriach wyboru projektów, chyba że treść kryterium stanowi inaczej. Jeśli KOP uzna, że w ramach oceny kryteriów formalnych, merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych danego wniosku konieczna jest poprawa błędów, wzywa wnioskodawcę do złożenia poprawy błędów we wniosku w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez niego pisma z uwagami¹², z zastrzeżeniem, że poprawa błędów nie może prowadzić do istotnej modyfikacji. Nieustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje ocenę wniosku na podstawie posiadanych wcześniej informacji.

5. Niespełnienie przynajmniej jednego z ww. kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu, o czym wnioskodawca jest informowany po rozstrzygnięciu konkursu wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, z podaniem punktacji¹³ otrzymanej przez projekt oraz uzasadnieniem negatywnego wyniku spełnienia danego kryterium lub wskazaniem okoliczności, które zdecydowały o uzyskaniu określonej liczby punktów, a także pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
6. Weryfikacja spełnienia każdego z kryteriów formalnych dokonywana jest przez jednego Członka KOP, natomiast weryfikacja spełnienia każdego z kryteriów merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych dokonywana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP.
7. Na etapie oceny formalno-merytorycznej, w przypadku wystąpienia wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, KOP może wystąpić do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów merytorycznych ogólnych lub szczegółowych, a w uzasadnionych przypadkach także o dokumenty niezbędne do weryfikacji złożonych wyjaśnień, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku 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 Regulaminu konkursu. Wnioskodawca składa powyższe wyjaśnienia pisemnie, w terminie 7 dni roboczych liczonych od doręczenia pisma, pod rygorem oceny wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie posiadanych wcześniej informacji.

¹² O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

¹³ Uzasadnienia nie wymaga przyznanie maksymalnej liczby punktów.

8. 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.
9. Jeśli na etapie oceny formalno-merytorycznej Członkowie KOP stwierdzą zaistnienie braków formalnych lub oczywistych omyłek, w takim przypadku zastosowanie mają zasady określone w podrozdziale 6.1 Badanie wymogów formalnych niniejszego Regulaminu.

Podrozdział 6.3. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej następuje rozstrzygnięcie konkursu poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa, w drodze uchwały, listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Na liście tej należy wyróżnić:
 - projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów i kwalifikują się do dofinansowania w ramach dostępnej alokacji,
 - projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów,
 - projekty, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskały wymaganej liczby punktów.
2. Pozytywny wynik oceny formalno-merytorycznej 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. 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.
3. Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie oceniony na etapie oceny formalno-merytorycznej, 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 4 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.
4. W przypadku, gdy alokacja przeznaczona na dany konkurs przewyższa lub jest równa wartości dofinansowania pozytywnie ocenionych projektów, wszystkie te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, zostają skierowane do dofinansowania. Natomiast w przypadku, gdy alokacja na dany konkurs jest niższa niż wartość dofinansowania pozytywnie ocenionych projektów, decyzję

o dofinansowaniu konkretnych projektów podejmuje Zarząd Województwa na podstawie rankingu projektów powstałego po ocenie formalno-merytorycznej.

5. Lista projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji w konkursie nie uzyskały dofinansowania (dalej: lista rankingowa) zostaje zamieszczona na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

Podrozdział 6.4. Lista rezerwowa

1. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej sporządzana jest lista rankingowa z wyróżnieniem listy projektów wybranych do dofinansowania oraz listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na konkurs nie zostały wybrane do dofinansowania. Listę rezerwową tworzą natomiast projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na konkurs nie zostały wybrane do dofinansowania oraz projekty, które na skutek rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego zostały skierowane do dofinansowania (dalej: lista rezerwowa).
2. Po zakończeniu oceny przeprowadzonej po procedurze odwoławczej, projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego uwzględniającego skargę są porównywane pod względem uzyskanej punktacji z pozostałymi projektami z listy rezerwowej.
3. Dla projektów z listy rezerwowej, po zakończeniu procedury odwoławczej, uruchamiana jest rezerwa finansowa przeznaczona na procedurę odwoławczą w wysokości 5% alokacji przeznaczonej na konkurs. Ponadto, dla projektów z listy rezerwowej, mogą zostać przyznane, decyzją Zarządu Województwa, środki pochodzące z oszczędności (np. oszczędności poprzetargowe, odstąpienie przez beneficjenta od realizacji umowy o dofinansowanie), według stanu na dzień zakończenia procedury odwoławczej. Z ww. puli środków (rezerwa finansowa i oszczędności) dofinansowanie otrzymują te projekty z listy rezerwowej, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, do momentu wyczerpania ww. środków. Jednakże oszczędności powstałe z realizacji projektów w pierwszej kolejności uzupełniają dofinansowanie projektu umieszczonego na ostatniej pozycji listy rankingowej w stosunku do którego uruchomiono niepełne dofinansowanie. Departament Wdrażania EFRR raz na 6 miesięcy przedstawia Zarządowi Województwa aktualny wykaz list rezerwowych z informacją o dostępnych środkach w Działaniach. Zarząd Województwa może podjąć decyzję o podwyższeniu alokacji w danym konkursie i uruchomieniu listy rezerwowej.

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. Wnioskodawca ma prawo wnieść protest od negatywnej oceny jego projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny.
4. Przez negatywną ocenę projektu należy rozumieć ocenę w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru 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.
5. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
6. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i powinien zawierać:
 - 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 uzasadnieniem¹⁴;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Na rozpatrzenie protestu IOK przysługuje 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego doręczenia. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania

¹⁴ 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 60 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

8. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym, w sytuacji gdy zostanie wyczerpana alokacja na dofinansowanie projektu w ramach działania, wnioskodawca, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy. 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.
9. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.
10. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania, składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020 zawiera Załącznik nr 4 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.
11. 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

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.

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 dofinansowanie projektu oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o dofinansowanie 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.
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.
5. 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 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.), mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
6. 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.
7. 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 w GWD.
8. 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 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933).
9. 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 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 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 z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn.zm.). 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-zgłaszania-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. Waryńskiego 4
86-300 Grudziądz
tel. (56) 621 58 83; (56) 621 58 20
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. Dworcowa 115
88-100 Inowrocław
tel. (56) 621 59 04; (56) 621 59 05; 797 304 125
ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl

Informacji dotyczących konkursu udzielają również pracownicy Departamentu Wdrażania EFRR – Wydział Wyboru Projektów pod nr tel. (056) 62 15 853.

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.funduszeuropejskie.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.

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