

Załącznik nr 2 do uchwały Nr 2/51/18
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 30 listopada 2018 r.

REGULAMIN KONKURSU
Nr RPKP.01.06.02-IZ.00-04-239/18
**dla Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności
gospodarki regionu, Działania 1.6 Wspieranie tworzenia i rozszerzania
zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju produktów i usług,
Poddziałania: 1.6.2. Dotacje dla innowacyjnych MŚP,
Schemat 2: Rozwój sektora MŚP poprzez wdrażanie innowacji
w przedsiębiorstwach usługowych – pomoc zwrotna
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko -
Pomorskiego na lata 2014-2020**

TORUŃ, listopad 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 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Instytucja Zarządzająca RPO/IZ RPO	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego)
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
KOP	Komisja Oceny Projektów
MiR	Minister Inwestycji i Rozwoju
RFE	Rzecznik Funduszy Europejskich
RPO WK-P 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
SzOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Wniosek o dofinansowanie projektu	Wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Zarząd Województwa	Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?	4
Rozdział 2. Podstawa prawna, dokumenty programowe oraz kwalifikowalność wydatków w ramach projektu	4
Rozdział 3. Podstawowe informacje dotyczące konkursu	14
Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej konkurs	14
Podrozdział 3.2. Przedmiot konkursu	14
Podrozdział 3.3. Typy projektów, kategorie interwencji	15
Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta	17
Podrozdział 3.5. Forma konkursu	17
Podrozdział 3.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	18
Podrozdział 3.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania	18
Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu	18
Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu	18
Podrozdział 3.10. Anulowanie konkursu	20
Rozdział 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków preselekcyjnych/ wniosków o dofinansowanie projektu.	20
Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	26
Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów ..	27
Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów	27
Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania	37
Podrozdział 6.1. Forma i sposób komunikacji w konkursie.	38
Podrozdział 6.2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek	40
Podrozdział 6.3. Etap oceny preselekcyjnej	42
Podrozdział 6.4. Etap oceny formalno-merytorycznej	45
Podrozdział 6.5. Rozstrzygnięcie konkursu	48
Podrozdział 6.6. Lista rezerwowa	49
Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	49
Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu	51
Rozdział 9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych	53
Rozdział 10. Rzecznik Funduszy Europejskich	54
Rozdział 11. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	55
Rozdział 12. Załączniki do Regulaminu konkursu	57

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?

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

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym 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.

UWAGA!

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

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

1. Podstawa prawna, w szczególności:

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

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

- 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 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.), dalej: ustawa wdrożeniowa,
- 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) zwana dalej: ustawa o finansach publicznych,
- 6) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r. poz. 799 z późn. zm.),
- 7) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r. poz. 1614 z późn. zm.),
- 8) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), dalej: Kpa,
- 9) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.), dalej: Prawo pocztowe,
- 10) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
- 11) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2017 r. poz. 1405 z późn. zm.), dalej: OoŚ,
- 12) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.), dalej: Prawo budowlane,
- 13) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.),
- 14) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz.U. z 2018 r. poz. 461), dalej: rozporządzenie EDB,
- 15) Akty prawne regulujące zasady udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis wskazane w pkt 3 niniejszego Rozdziału „Pomoc publiczna”.

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, dalej: RPO WK-P 2014-2020,
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 33/1630/18 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 sierpnia 2018 r.), dalej: SzOOP,
- 3) Kryteria wyboru projektów zatwierdzone uchwałą nr 87/2018 Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020 z dnia 28 września 2018 r., stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, dalej: Kryteria wyboru projektów,

- 4) System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do uchwały Nr 12/492/18 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 marca 2018 r., dalej: System oceny projektów,
- 5) Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 6 kwietnia 2016 r.,
- 6) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 7) Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 8) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- 9) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r.,
- 10) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.
- 11) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 MR/2014-2020/16(02) z dnia 5 kwietnia 2018 r.

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

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

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

3. Pomoc publiczna

Udzielana pomoc publiczna powinna być zgodna z:

- art. 14 rozporządzenia KE nr 651/2014 Regionalna pomoc inwestycyjna² oraz zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikro przedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2018 poz. 1623) lub
- art. 29 rozporządzenia KE nr 651/2014 Pomoc na innowacje procesowe i organizacyjne oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 2010) lub
- z rozporządzeniem KE nr 1407/2013³ oraz zgodnie z zasadami rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488).

Istnieje możliwość łączenia pomocy, o której mowa w ww. programach pomocowych. Oznacza to, że:

- można realizować projekt wybierając jeden, dwa lub nawet trzy programy pomocowe jednocześnie, przypisując do nich odpowiednie koszty kwalifikowalne,
- dozwolone jest łączenie pomocy de minimis z regionalną pomocą inwestycyjną oraz pomocą udzielaną na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne.

Jednakże należy pamiętać, że:

1. Pomoc wyłączona z obowiązku notyfikacji na mocy rozporządzenia KE nr 651/2014 oraz wszelką inną pomoc zgodną z rynkiem wewnętrznym wyłączoną na mocy innego rozporządzenia lub zatwierdzoną przez KE można kumulować, pod warunkiem że takie środki pomocy dotyczą różnych, możliwych do wyodrębnienia kosztów kwalifikowalnych. W przypadku, gdy różne źródła pomocy dotyczą tych samych — pokrywających się częściowo lub w całości — możliwych do wyodrębnienia kosztów kwalifikowalnych, kumulacja powinna być dopuszczalna do wysokości najwyższej intensywności pomocy lub kwoty pomocy mającej zastosowanie w odniesieniu do te samej pomocy na mocy rozporządzenia KE nr 651/2014.
2. W przypadkach, gdy pomoc de minimis przyznawana jest na te same możliwe do wyodrębnienia koszty kwalifikowane co pomoc państwa wyłączona na mocy rozporządzenia KE nr 651/2014, kumulacja jest dozwolona jedynie do maksymalnej intensywności regionalnej pomocy inwestycyjnej lub pomocy na innowacje procesowe i organizacyjne⁴.
3. Pomocy państwa wyłączonej na mocy rozporządzenia KE nr 651/2014 nie można kumulować z pomocą de minimis w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, jeżeli skutkiem takiej kumulacji byłoby przekroczenie poziomów intensywności pomocy

² Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 ze zm.), (dalej: rozporządzenie KE nr 651/2014).

³ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L352 z 24.12.2013), (dalej: rozporządzenie Nr 1407/2013).

⁴ Motyw 25) rozporządzenia KE nr 651/2014.

określonych dla regionalnej pomocy inwestycyjnej lub pomocy na innowacje procesowe i organizacyjne.⁵

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów dofinansowanie inwestycji jest udzielane w formie **pomocy zwrotnej**:

Pomoc zwrotna⁶ jest traktowana na zasadach analogicznych do tych odnoszących się do pomocy publicznej w zakresie dotacji, w szczególności w odniesieniu do obliczania ekwiwalentu dotacji brutto (EDB).

Ze specyfiki pomocy zwrotnej wynika, że co do zasady przynajmniej część kwoty udzielonej w pomocy może podlegać zwrotowi przez beneficjenta. Pomoc może być zwracana na różnych etapach realizacji projektu albo jego okresie trwałości w związku z nieosiągnięciem zakładanych efektów projektu, które jednocześnie nie mają znamion nieprawidłowości. W przeciwieństwie do systemu dotacyjnego, gdzie brak realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oznacza konieczność zwrotu środków z odsetkami.

W przypadku, w którym nie zaistnieją okoliczności warunkujące zwrot środków wartość pomocy będzie wynikała z wartości wsparcia przyznanego umową o dofinansowanie projektu. EDB będzie równy kwocie dotacji i będzie określany na moment podpisania umowy o dofinansowanie projektu, analogicznie jak to ma miejsce przy dotacji.

Do wyliczania EDB stosuje się sposób określony w rozporządzeniu EDB.

Przykład:

Beneficjent realizuje projekt, polegający na wdrożeniu do produkcji innowacyjnego rozwiązania, w którym wartość kosztów kwalifikowanych wynosi 1 000 000 zł. Realizacja projektu trwa 1 rok. Projekt ma charakter komercyjny, jest objęty pomocą publiczną o intensywności wynoszącej 50%, co oznacza, że faktycznie udzielone wsparcie wynosi 500 000 zł.

- Zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu, wsparcie ma charakter pomocy zwrotnej. Beneficjent jest zobowiązany utworzyć minimum 1 trwałe miejsce pracy. W przeciwnym przypadku beneficjent będzie zobowiązany zwrócić 50% otrzymanej kwoty pomocy ($50\% * 500\ 000\ \text{zł} = 250\ 000\ \text{zł}$) (zob. kryterium C.1.2)

Wartość udzielonej pomocy oblicza się i sprawozdaje następująco:

A. Pierwotna wartość pomocy = 500 000 zł.

B. Skorygowana wartość pomocy = 500 000 zł - 250 000 zł (kwota pomocy przewidzianej do zwrotu) + kwota pomocy obliczona tak, jak dla nieoprocentowanej pożyczki w kwocie 250 000 zł

C. Zastosowanie ma wzór określony w §4 pkt 5 lit a rozporządzenia EDB

Moment ewentualnego zwrotu środków jest ustalany indywidualnie w umowie o dofinansowanie projektu.

4. Kwalifikowalność wydatków

⁵ Art. 8 ust. 5 rozporządzenia KE nr 651/2014.

⁶ Mechanizm pomocy zwrotnej stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

- 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, krajowymi oraz RPO WK-P, w tym w szczególności z:
 - a) Rozporządzeniem ogólnym,
 - b) Ustawą wdrożeniową,
 - c) rozporządzeniami pomocowymi wskazanymi w rozdziale 2 pkt 3 Regulaminu konkursu,
 - 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) zapisami określonymi w kryteriach wyboru projektów,
 - f) zapisami określonymi w niniejszym Regulaminie.

- 2) Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu a przed dniem 31 grudnia 2021 r.,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
 - c) jest zgodny z RPO WK-P 2014-2020 i SzOOP,
 - d) został uwzględniony w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie 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 należyście udokumentowany,
 - i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.,
 - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

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

5. Kwalifikowalność kosztów pośrednich

1. W ramach niniejszego konkursu możliwe jest finansowanie kosztów pośrednich, z zastrzeżeniem zasad udzielania pomocy publicznej.
2. Rozliczanie kosztów pośrednich odbywać się będzie poprzez zastosowanie stawki ryczałtowej, która jest uproszczoną metodą rozliczania kosztów.
3. Stawka ryczałtowa jest to procentowy limit kosztów pośrednich w bezpośrednich kosztach kwalifikowalnych projektu, określony przez IZ RPO dla danego działania/poddziałania. Limit ten wskazany będzie w umowie o dofinansowanie projektu, co stanowić będzie podstawę do rozliczania kosztów pośrednich we wnioskach o płatność.

4. W niniejszym działaniu stosuje się stawkę ryczałtową w wysokości: **4 %** bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu.
5. Rozliczanie kosztów pośrednich metodą uproszczoną zwalnia z obowiązku stosowania zasady konkurencyjności wynikającej z Podrozdziału 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, w stosunku do tych kosztów.
6. Koszty pośrednie będą rozliczane proporcjonalnie w poszczególnych wnioskach o płatność, w celu monitorowania zachowania przyjętego wskaźnika kosztów pośrednich w projekcie przez cały okres realizacji projektu.
7. Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu, rozliczanego stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich, nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.
8. Beneficjenci nie przedstawiają dowodów księgowych lub równoważnych dokumentów księgowych i nie są zobowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji w systemach księgowych dla wydatków dotyczących kosztów pośrednich. W praktyce oznacza to, iż nie podlegają one kontroli w ramach RPO WK-P. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki. Kontroli podlegać będzie jedynie sprawdzenie czy udział kosztów pośrednich w całości wydatków zadeklarowanych w danym projekcie nie przekracza dopuszczalnych limitów.
9. Jeśli wydatki, będące podstawą wyliczenia stawek ryczałtowych, przedstawione do rozliczenia, będą niższe w stosunku do zatwierdzonego budżetu projektu, stawkę nalicza się w stosunku do rzeczywiście poniesionych kosztów.
10. IZ RPO może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem.
11. IZ RPO dopuszcza kwalifikowalność następujących kosztów pośrednich:
 - 1) koszty koordynatora/menadżera/kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - 2) koszty zarządu w wysokości zależnej od zaangażowania czasowego w realizację projektu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - 3) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - 4) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biurowo-rachunkowemu),
 - 5) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

- 6) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - 7) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych), wynikające z obowiązków określonych w umowie o dofinansowanie projektu,
 - 8) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w pkt 1-4,
 - 9) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - 10) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - 11) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - 12) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - 13) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - 14) koszty ochrony,
 - 15) koszty sprzętania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
 - 16) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - 17) koszty organizacji postępowań przetargowych oraz koszty dot. postępowań związanych z przestrzeganiem zasady konkurencyjności,
 - 18) koszty obsługi technicznej/personelu technicznego (np. informatyka),
 - 19) koszty związane z konserwacją i naprawą urządzeń biurowych/koszt zakupu urządzeń i sprzętu biurowego nie będących środkiem trwałym, na potrzeby zarządzania projektem,
 - 20) koszty utylizacji odpadów na potrzeby zarządzania projektem,
 - 21) hosting na potrzeby funkcjonowania projektu,
 - 22) koszty opłat skarbowych i notarialnych związanych z realizacją projektu,
 - 23) koszty archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - 24) koszty usług tłumaczenia dokumentów niezbędnych do przedłożenia instytucji zarządzającej na potrzeby rozliczenia i kontroli prawidłowej realizacji projektu.
16. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie określone powyżej, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

6. Zasada konkurencyjności

- 1) Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków (na etapie wdrażania i kontroli projektu) stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem pkt 2 i 3;
- 2) Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków

obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania;

- 3) W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu) wersja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, warunki ewentualnego ich stosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, określa IZ PO w umowie o dofinansowanie;
- 4) Wnioskodawca objęty obowiązkiem stosowania zasady konkurencyjności (o której mowa w rozdziale 6.5.2. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków), w celu jej wypełnienia, prowadząc postępowanie zobowiązany jest umieszczać zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (baza krajowa), pod adresem www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej: www.zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie.pl (baza wojewódzka). Obowiązek ten mają:
- a) beneficjenci po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu,
 - b) wnioskodawcy, którzy ze względu na specyfikę projektu rozpoczynają realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie a w momencie wszczęcia postępowania ogłoszony został konkurs.

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

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

7. Kontrola prawidłowości udzielania zamówień

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

- 2) Kontrola prawidłowości udzielania zamówień (udzielonych zgodnie z ustawą Pzp lub zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), prowadzona przez Instytucję Zarządzającą RPO przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, co do zasady będzie obejmować postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 50 000 zł, które zostały zakończone do dnia wezwania wnioskodawcy do poddania się przedmiotowej kontroli (o ile kryteria wyboru projektów nie stanowią inaczej). Weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 50 000 zł lub zamówień kluczowych dla projektu bez względu na ich wartość, zostanie przeprowadzona przed zatwierdzeniem pierwszego wniosku o płatność i będzie warunkowała możliwość otrzymania środków we wnioskowanej wysokości.
- 3) W przypadku, gdy w wyniku kontroli, o której mowa w pkt 1, Instytucja Zarządzająca RPO stwierdzi wystąpienie nieprawidłowości skutkującej nałożeniem korekty finansowej, wnioskodawca będzie zobowiązany do pomniejszenia wartości dofinansowania wynikającej z nałożonej korekty przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 4) W przypadku, gdy w wyniku kontroli, o której mowa w pkt 1, wystąpi podejrzenie nadużycia finansowego Instytucja Zarządzająca RPO rozważy wstrzymanie podpisania umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia sprawy. W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego (np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu), Instytucja Zarządzająca RPO odstąpi od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
- 5) W sytuacji, gdy nieprawidłowość będzie dotyczyła zamówienia kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte zamówieniem, zawarcie umowy z beneficjentem jest nadal możliwe. W takim przypadku, wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne i zostaną stosownie pomniejszone.
- 6) W przypadku, gdy nie będzie możliwe precyzyjne określenie kwoty nieprawidłowości, jej wartość zostanie obliczona na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. poz. 200 z późn. zm.).

8. Zakaz podwójnego finansowania.

1. Zgodnie ze Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020 niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
 - a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego

- samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
 - c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE (konieczność pomniejszania wartości środka trwałego o wartość otrzymanego dofinansowania dla celów obliczenia odpisów amortyzacyjnych stanowiących koszt uzyskania przychodów lub odpowiednie pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych),**
 - e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
 - f) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
 - g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
 - h) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

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 1.6 Wspieranie tworzenia i rozszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju produktów i usług, Poddziałania: 1.6.2. Dotacje dla innowacyjnych MŚP, Schemat 2: Rozwój sektora MŚP poprzez wdrażanie innowacji w przedsiębiorstwach usługowych – pomoc zwrotna, w ramach Osi priorytetowej 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu RPO WK-P 2014-2020.

Podrozdział 3.3. Typy projektów, kategorie interwencji

Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano następujące typy projektów:

1. Inwestycje w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne związane z dywersyfikacją działalności przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie na rynek innowacyjnych (nowych/ znacząco ulepszonych) rozwiązań usługowych.
2. Inwestycje w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z zasadniczą zmianą dotyczącą istniejącego procesu świadczenia usług.

W ramach przedmiotowego konkursu wsparcie mogą otrzymać wyłącznie przedsięwzięcia, których przedmiot wpisuje się w kody PKD określone w Załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu jako „usługa”.

W przedmiotowym załączniku:

- w arkuszu 1 pn. „PKD – produkcja i usługi” wskazano kody PKD określone jako „usługi”, w ramach których można ubiegać się o wsparcie w niniejszym konkursie,
- w arkuszu 2 pn. „sektory wykluczone rpi” wskazano kody PKD sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej oraz pomocy na innowacje procesowe i organizacyjne (art. 14 i art. 29 rozporządzenia KE nr 651/2014),
- w arkuszu 3 pn. „sektory wykluczone de minimis” wskazano kody PKD sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach pomocy de minimis.

Mając na uwadze przepisy zawarte w art. 1 ust. 1 lit. b) i c) rozporządzenia KE nr 1407/2013 oraz w art. 1 ust. 3 lit. b) i c) rozporządzenia KE nr 651/2014 niemożliwe jest udzielenie wsparcia ze środków EFRR w ramach RPO WK-P 2014-2020 na inwestycje przedsiębiorstw w zakresie:

- produkcji podstawowej produktów rolnych oraz
- w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu pierwotnych produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; lub
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;

Zgodnie z art. 2 pkt 9 rozporządzenia KE nr 651/2014 produkcja podstawowa produktów rolnych to wytwarzanie płodów ziemi i produktów pochodzących z chowu zwierząt, wymienionych w załączniku I do Traktatu [Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej], bez poddawania ich jakiegokolwiek dalszemu przetwarzaniu zmieniającemu właściwości tych produktów.

Nie każdy produkt rolny znajdujący się w załączniku I do Traktatu jest pierwotnym produktem rolnym. Jest nim tylko produkt bezpośrednio związany z uprawą bądź hodowlą (np. zboże lub bydło). Wszelkie inne produkty wymienione w niniejszym załączniku to wtórne produkty rolne, tzn. takie, które powstają na bazie produktów pierwotnych.

Przetwarzanie produktów rolnych to czynności dokonywane na produkcie rolnym, w wyniku których powstaje produkt będący również produktem rolnym, z wyjątkiem czynności wykonywanych w gospodarstwach, niezbędnych do przygotowania produktów zwierzęcych lub roślinnych do pierwszej sprzedaży.

Stąd przetwarzanie produktów rolnych to inaczej pierwszy etap przetwórstwa produktów rolnych lub produkcja wtórnych produktów rolnych (np. mąka, dżemy), które powstają z produktów pierwotnych.

Dla przykładu hodowla krów lub świń (PKD 01) to działalność wytwórcza, która dotyczy produktów rolnych wymienionych w Załączniku I do Traktatu (dział 1). Produkcja świeżego, schłodzonego lub zamrożonego mięsa (PKD 10.11) to również działalność obejmująca produkty rolne wymienione w Załączniku I do Traktatu. Przetwarzaniem produktów rolnych będzie natomiast produkcja wyrobów z mięsa (PKD 10.13), gdyż z produktu rolnego jakim jest mięso powstaje również produkt rolny jakimi są wyroby z mięsa.

Za przetwarzanie lub wprowadzanie do obrotu **nie można** w tym względzie uznać czynności wykonywanych w gospodarstwach jako niezbędny element przygotowania produktu do pierwszej sprzedaży, takich jak mycie, zbiór, koszenie czy młócka zbóż, paczkowanie produktów rolnych w gospodarstwie rolnym, ani też czynności niezbędnych do przygotowania produktów zwierzęcych lub roślinnych do pierwszej sprzedaży.

Wprowadzanie do obrotu produktów rolnych to posiadanie i wystawienie produktu w celu sprzedaży, oferowanie go na sprzedaż, dostawę lub każdy inny sposób wprowadzania produktu na rynek, z wyjątkiem jego pierwszej sprzedaży przez producenta podstawowego na rzecz podmiotów zajmujących się odsprzedażą lub przetwórstwem i czynności przygotowujących produkt do pierwszej sprzedaży; sprzedaż produktu przez producenta podstawowego konsumentowi końcowemu uznaje się za wprowadzenie do obrotu, jeśli następuje w odpowiednio wydzielonym do tego celu miejscu.

Inwestycja objęta zakresem projektu musi służyć przetwarzaniu i wprowadzaniu do obrotu produktów rolnych. Jeżeli przedsiębiorca prowadzi działalność w obszarze produkcji podstawowej produktów rolnych oraz przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, to inwestycja nie może dotyczyć produkcji podstawowej produktów rolnych.

W myśl art. 1 ust. 3 akapit drugi rozporządzenia KE nr 651/2014 oraz art. 1 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013, jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi jednocześnie działalność w sektorach wykluczonych ze wsparcia w ramach ww. rozporządzeń i niepodlegających wykluczeniu ze wsparcia można mu przyznać pomoc, pod warunkiem że:

- oba rodzaje działalności dadzą się wyraźnie rozdzielić;
- finansowanie obu rodzajów działalności można wyraźnie rozdzielić;
- podmiot jest w stanie właściwie przypisywać koszty do poszczególnych rodzajów działalności, a tym samym nie zachodzi tzw. krzyżowe dotowanie. Dlatego niezbędne jest wprowadzenie odrębnej ewidencji działalności wspieranej ze środków RPO WK-P 2014-2020 oraz pozostałych rodzajów działalności, czyli takie wyodrębnianie przychodów i kosztów związanych ze wspieraną działalnością, które uniemożliwi przenoszenie środków pomocowych między różnymi pozycjami bilansowymi. Przez odrębną ewidencję należy

rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach ksiąg rachunkowych przedsiębiorcy, w tym prawidłowe przypisywanie przychodów i kosztów związanych z działalnością wspieraną oraz pozostałą działalnością na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod.

W ramach podziałania dofinansowanie inwestycji jest udzielane **w formie pomocy zwrotnej**, o której mowa w art. 67 i nast. rozporządzenia nr 1303/2013, tj. udzielone w formie dotacji podlegającej zwrotowi w przypadku zaistnienia warunków określonych w umowie o dofinansowanie projektu⁷.

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

001 Ogólne inwestycje produkcyjne w małych i średnich przedsiębiorstwach (MŚP)

069 Wsparcie ekologicznych procesów produkcyjnych oraz efektywnego wykorzystywania zasobów w MŚP.

Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać kategorię interwencji **001** w sekcji B. Ogólne informacje o projekcie, B.1. Klasyfikacja projektu, w punkcie 1 Zakres interwencji (dominujący), natomiast kategorię interwencji **069** należy wybrać w punkcie 2 Zakres interwencji (uzupełniający) wniosku o dofinansowanie projektu, jeśli dotyczy ona realizowanego projektu.

Wnioskodawca powinien również pamiętać, że wszystkie wydatki ujęte w budżecie projektu muszą zostać przypisane do wybranej kategorii interwencji.

Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta

Wniosek preselekcyjny/wniosek o dofinansowanie projektu może zostać złożony przez uprawnionego wnioskodawcę, tj. mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo⁸.

Wnioskodawca musi prowadzić działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego lub oświadczyć we wniosku preselekcyjnym/wniosku o dofinansowanie projektu, iż w przypadku otrzymania dofinansowania będzie ją prowadził na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego na moment podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Podrozdział 3.5. Forma konkursu

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

Wnioskodawca jest **uprawniony do złożenia jednego projektu** objętego jednym wnioskiem preselekcyjnym/wnioskiem o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowego konkursu.

⁷ Patrz opis kryterium C.1.2

⁸ Zgodnie z definicją określoną w Załączniku 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014.

Przedsiębiorstwa powiązane w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014⁹ mogą złożyć maksymalnie jeden wniosek preselekcyjny/wniosek o dofinansowanie projektu. Powyższe oznacza, że wnioskodawca/przedsiębiorstwa powiązane nie może/nie mogą złożyć dwóch wniosków, a złożony wniosek powinien dotyczyć wyłącznie jednego projektu¹⁰.

Podrozdział 3.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wielkość środków pochodzących z EFRR i przeznaczonych na konkurs wynosi **17 643 111,00 zł**¹¹.

Kwota wynika z Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie projektu dla RPO WK-P na 2018 rok, przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Nr 37/1792/18 z dnia 26 września 2018 r.

W przypadku projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów kryterium rozstrzygającym będzie poziom innowacyjności projektu w skali kraju lub świata (zob. kryterium P.6 i C.2.3).

W przypadku projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów Zarząd Województwa może zdecydować, za zgodą wnioskodawców, o proporcjonalnym obniżeniu dofinansowania.

Podrozdział 3.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR powinien być zgodny z wymogami właściwych programów pomocowych wskazanych w rozdziale 2 pkt 3 Regulaminu konkursu.

Maksymalna wartość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 500 000,00 zł.

Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu

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

Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu

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

⁹ Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 ze zm.), (dalej: rozporządzenie KE nr 651/2014).

¹⁰ Projekt, zgodnie z zapisami art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.) to: przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.

¹¹ Wskazana w dokumentacji konkursowej wartość alokacji została przeliczona z użyciem kursu EBC EUR/PLN z przedostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc w którym ogłoszono nabór, tj. **4,2779** zł. Natomiast kwoty alokacji prezentowane w Harmonogramie naboru wniosków o dofinansowanie projektu dla RPO WK-P 2014-2020 na 2018 rok, były kwotami orientacyjnymi, przeliczonymi z użyciem kursu EUR/PLN 1€ = 4,2432 zł.

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

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

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

Wartości docelowe wskaźników rezultatu powinny zostać osiągnięte w terminie zakończenia realizacji projektu lub maksymalnie w okresie 12 miesięcy od terminu zakończenia realizacji projektu. Natomiast, zgodnie z zapisami kryterium C.1.2, badanie wykonania wskaźników:

- **Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach oraz**
 - **Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/ usług,**
- przeprowadzone będzie na koniec okresu trwałości.

Wskaźnik pn. „Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach” służy do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na podstawie Kodeksu pracy (nie dotyczy umów o dzieło, umów zlecenia, zatrudnienia na podstawie umowy kontraktu).

Nowoutworzone miejsca pracy muszą być bezpośrednio związane z realizacją projektu. W ramach nowoutworzonych miejsc pracy nie należy wykazywać miejsc pracy utworzonych pośrednio w wyniku realizacji projektu (np. u wykonawców lub podwykonawców) oraz miejsc pracy stworzonych do obsługi projektu (na czas realizacji projektu).

Wskaźnik jest wyrażany w jednostce miary EPC (tzw. ekwiwalent pełnego czasu pracy). Przez ekwiwalent pełnego czasu pracy rozumie się pracę w pełnym wymiarze godzin, obejmującą 40 godzin pracy w tygodniu roboczym przez okres roku, przy czym etaty częściowe są sumowane i nie są zaokrąglane do pełnych jednostek (etatów), np. 1 etat i ¼ etatu = 1,25 EPC.

Przy wyliczeniu EPC nie należy odejmować urlopów wypoczynkowych, absencji chorobowej oraz innych nieobecności usprawiedliwionych (poza urlopami bezpłatnymi).

Nowe miejsca pracy może powstać w trakcie realizacji projektu bądź maksymalnie w okresie 12 miesięcy od terminu zakończenia realizacji projektu. Każde nowoutworzone miejsce pracy w celu spełnienia warunku trwałości musi zostać utrzymane przez okres co najmniej 2 lat, tj. skumulowany okres zatrudnienia, bez wliczania do tego okresu przerw w zatrudnieniu bez względu na długość trwania tych przerw, jednakże nie może on zostać osiągnięty w terminie wykraczającym poza okres trwałości projektu.

Chronione miejsca pracy, do których odnosi się definicja wskaźnika ujęta w załączniku do kryteriów, odnosi się do stanowisk pracy chronionej utworzonych na chronionym rynku pracy, tj. w zakładach pracy, które gwarantują miejsca pracy dla osób niepełnosprawnych,

a zatrudnione w nich osoby z niepełnosprawnością znajdują zatrudnienie w specjalnych warunkach, tworzą chroniony rynek pracy zwany również zamkniętym rynkiem pracy. Co oznacza, że zatrudnienie na chronionym rynku pracy charakteryzuje się tym, iż nie występuje tu konkurencja pomiędzy osobami sprawnymi i niepełnosprawnymi, a środowisko pracy dostosowywane jest do psychofizycznych możliwości zatrudnionego.

Podstawowymi rodzajami przedsiębiorstw na chronionym rynku pracy w Polsce są:

- zakłady pracy chronionej
- zakłady aktywności zawodowej

Obie formy przedsiębiorstw przewidziane są jako miejsca pracy dla osób niepełnosprawnych, które z różnych przyczyn mają trudności w zatrudnieniu na otwartym rynku pracy.

Podrozdział 3.10. Anulowanie konkursu

Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- Ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej, w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

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

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

Wniosek preselekcyjny

1. Wnioski preselekcyjne należy składać **od 26.11.2018 r. do 14.01.2019 r.** Instytucja Zarządzająca RPO nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków preselekcyjnych.
2. Wnioskodawca jest zobligowany do sporządzenia wniosku preselekcyjnego na formularzu wniosku preselekcyjnego, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Formularz wniosku preselekcyjnego należy wypełnić, wydrukować i złożyć wraz z pismem przewodnim w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w terminie naboru.
Na etapie preselekcji wnioskodawca **nie składa załączników**. Ocena preselekcyjna dokonywana będzie wyłącznie na podstawie danych zawartych we wniosku

- preselekcyjnym. Wnioskodawca przedkłada stosowne załączniki do wniosku preselekcyjnego w wyjątkowych sytuacjach, np. upoważnienie do podpisania wniosku preselekcyjnego (jeśli dotyczy, zgodnie z zapisami pkt. 11 niniejszego Rozdziału).
4. Miejscem składania wniosków preselekcyjnych jest: Punkt Informacyjno-Podawczy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2 (parter), 87-100 Toruń.
 5. Wniosek preselekcyjny może być dostarczony: osobiście lub przez pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) lub poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego. **O skutecznym złożeniu wniosku preselekcyjnego decyduje data wpływu wersji papierowej do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.**
 6. Wniosek preselekcyjny należy złożyć w godzinach pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku: w poniedziałki, środy i czwartki od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 17.00, w piątki od 7.30 do 14.00.
 7. Wnioski preselekcyjne będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w niniejszym Regulaminie.
 8. Wniosek preselekcyjny należy złożyć w formie papierowej w 1 egzemplarzu.
 9. Pismo przewodnie, o którym mowa w pkt. 3 niniejszego rozdziału powinno zawierać: nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, numer naboru, numer wniosku (nr wniosku nie dotyczy pierwszorazowo złożonych wniosków).
 10. Wypełniając poszczególne pola wniosku preselekcyjnego np. sekcji A należy stosować analogiczne zasady wypełniania pól określone w Instrukcji wypełniania właściwego wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.
 11. Wniosek preselekcyjny powinien być czytelnie podpisany przez wyznaczoną osobę lub wyznaczone osoby, uprawnioną/ne zgodnie z zasadami reprezentacji danego podmiotu, określonymi w dokumencie rejestrowym lub statutowym (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć).
Możliwa jest sytuacja, w której osoba uprawniona do podpisania wniosku upoważnia inną osobę do jego podpisania. W takim przypadku do dokumentacji należy dołączyć pisemne upoważnienie w ww. zakresie.
Powyższe zasady należy stosować odpowiednio do załączników do wniosku (jeśli dotyczą).
 12. Kserokopia załączników (jeśli dotyczą) 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 uprawnionych do podpisania wniosku lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku.

13. Wniosek preselekcyjny powinien być wpięty do segregatora oznaczonego w następujący sposób:
 - logo Regionalnego Programu Operacyjnego WK-P 2014-2020;
 - numer i nazwa osi priorytetowej: Oś Priorytetowa 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu;
 - numer i nazwa działania: Działanie 1.6 Wspieranie tworzenia i rozszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju produktów i usług, Poddziałanie 1.6.2. Dotacje dla innowacyjnych MŚP;
 - nazwa schematu 2: Rozwój sektora MŚP poprzez wdrażanie innowacji w przedsiębiorstwach usługowych – pomoc zwrotna;
 - nazwa wnioskodawcy;
 - tytuł projektu.
14. W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie, następnie: wniosek preselekcyjny oraz załączniki do wniosku preselekcyjnego (jeśli dotyczą).
15. Wniosek preselekcyjny oraz załączniki do wniosku (jeśli dotyczą) powinny być kompletne oraz dostarczone w zwartej formie: wniosek oraz poszczególne załączniki powinny być odrębnie zszyte bądź zbindowane.
16. Wniosek preselekcyjny oraz załączniki do wniosku (jeśli dotyczą) należy składać w formacie A.4.
17. Niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
18. Złożone wnioski preselekcyjne winny być wypełnione w języku polskim.
19. W sytuacji, gdy wniosek preselekcyjny wraz z załącznikami wymaga uzupełnienia na danym etapie weryfikacji, wówczas wnioskodawca zobowiązany jest złożyć formularz wniosku preselekcyjnego (jeżeli wymaga uzupełnienia) oraz uzupełnione/brakujące załączniki (jeśli dotyczą) na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
20. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Departamentu Wdrażania EFRR o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku oraz umowy o dofinansowanie projektu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia).

Wniosek o dofinansowanie projektu

21. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny na etapie preselekcji wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia właściwego wniosku o dofinansowanie projektu. Termin złożenia właściwego wniosku zostanie wskazany w piśmie Departamentu Wdrażania EFRR, o którym mowa w Rozdziale 6 Regulaminu konkursu. **Termin ten zostanie ustalony przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego**, jednakże nie będzie on krótszy niż 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez wnioskodawcę stosownego pisma w tej sprawie.
22. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD¹² 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 Toruniu, w terminie wskazanym w piśmie Departamentu Wdrażania EFRR. Dokumentację projektową należy złożyć w 2 egzemplarzach, zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.
23. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria GWD) Instytucja Zarządzająca RPO zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków o dofinansowanie projektu przewidzianej w niniejszym Regulaminie lub wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu, podając ten fakt do publicznej wiadomości przez m.in. stronę internetową www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz portal www.funduszeuropejskie.gov.pl.
24. Miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektu jest: Punkt Informacyjno-Podawczy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2 (parter), 87-100 Toruń.
25. Właściwy wniosek o dofinansowanie projektu może być dostarczony: osobiście lub przez postańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) lub poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego. **O skutecznym złożeniu właściwego wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.**
26. Wniosek należy złożyć w godzinach pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku: w poniedziałki, środy i czwartki od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 17.00, w piątki od 7.30 do 14.00.

¹² 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.

27. Wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w niniejszym Regulaminie.
28. 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.
29. Pismo przewodnie, o którym mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału powinno zawierać: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, numer naboru, numer projektu.
30. 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).
31. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu składania wniosku o dofinansowanie projektu zawarte w niniejszym rozdziale Regulaminu obejmują każdy z etapów konkursu.
32. 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.
33. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki określone na Liście załączników stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie oraz w kryteriach wyboru projektów. Załączniki do wniosku o dofinansowanie powinny być zgodne z przepisami prawa polskiego i unijnego. Załączniki powinny zostać ponumerowane zgodnie z numeracją załączników zawartą w ww. Instrukcji. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.
34. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu – Biznes Plan - należy przygotować na wzorze, zamieszczonym pod ogłoszeniem o konkursie oraz złożyć w następujący sposób:
- Biznes Plan wraz z arkuszem obliczeniowym w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej. Wersja papierowa i elektroniczna powinna być tożsama.
 - Arkusze obliczeniowe do Biznes Planu w wersji elektronicznej powinny zawierać aktywne formuły.
- Wersje elektroniczne ww. dokumentów należy złożyć w Generatorze wniosków. W celu złożenia załącznika nr 1. w Generatorze wniosków należy skompresować dokumenty: Biznes Plan (część opisową) oraz arkusze obliczeniowe i załączyć je jako jeden plik.
35. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany przez wyznaczoną osobę lub wyznaczone osoby, uprawnioną/ne zgodnie z zasadami reprezentacji danego

podmiotu, określonymi w dokumencie rejestrowym lub statutowym (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć).

Możliwa jest sytuacja, w której osoba uprawniona do podpisania wniosku upoważnia inną osobę do jego podpisania. W takim przypadku do dokumentacji projektowej należy dołączyć pisemne upoważnienie w ww. zakresie.

Powyższe zasady należy stosować odpowiednio do załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.

Załączniki partnera projektu (jeśli dotyczą), powinny być podpisane przez właściwego partnera zgodnie z ww. zasadami.

36. Kserokopia oryginału wniosku o dofinansowanie projektu i załączników powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis: „za zgodność z oryginałem”, zakres poświadczanych stron oraz czytelny podpis (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) jednej z osób uprawnionych do podpisania wniosku o dofinansowanie lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu. Kserokopie załączników partnera projektu (jeśli dotyczą), powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z ww. zasadami, przez właściwego partnera lub osobę uprawnioną/upoważnioną do podpisania wniosku.
37. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej (wniosek + komplet załączników) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:
- logo Regionalnego Programu Operacyjnego WK-P 2014-2020;
 - cyfra 1 dla oznaczenia pierwszego egzemplarza dokumentacji lub 2 dla oznaczenia drugiego egzemplarza dokumentacji;
 - numer segregatora, w przypadku większej liczby segregatorów: np. Segregator 1;
 - numer i nazwa osi priorytetowej: Oś Priorytetowa 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu;
 - numer i nazwa działania: Działanie 1.6 Wspieranie tworzenia i rozszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju produktów i usług, Poddziałanie 1.6.2. Dotacje dla innowacyjnych MŚP;
 - nazwa schematu 2: Rozwój sektora MŚP poprzez wdrażanie innowacji w przedsiębiorstwach usługowych – pomoc zwrotna;
 - nazwa wnioskodawcy;
 - tytuł projektu.
38. 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.
39. 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.

40. 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.
41. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku należy składać w formacie A.4.
42. Niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
43. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.
44. 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.
45. 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.
46. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Departamentu Wdrażania EFRR o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie projektu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia).

Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

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

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

Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów

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

- 1) B.1. Kwalifikowalność wnioskodawcy.
Przy czym, w stosunku do ww. kryterium należy odnieść się do wybranej części: „Wnioskodawca musi prowadzić działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego lub oświadczyć we wniosku o dofinansowanie projektu, iż w przypadku otrzymania dofinansowania będzie ją prowadził na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego na moment podpisania umowy o dofinansowanie projektu”.
- 2) B.7. Wykonalność techniczna, technologiczna i instytucjonalna projektu.
- 3) C.1.2. Efekty projektu.
- 4) C.2.1. Projekt wpisuje się w regionalną strategię inteligentnej specjalizacji.
- 5) C.2.4. Lokalizacja projektu na obszarach o wysokiej stopie bezrobocia.

Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów

1) Kryterium B.2 Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju i wymaganiami prawa ochrony środowiska.

Zgodnie z kryterium:

Wnioskodawca na moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oświadcza i uzasadnia, że realizowany projekt jest/będzie zgodny z zasadą horyzontalną UE zrównoważony rozwój oraz wymaganiami prawa ochrony środowiska.

Informujemy, że wnioskodawca powinien złożyć ww. oświadczenie wraz z uzasadnieniem w sekcji D.1. wniosku „Wpływ projektu na politykę zrównoważonego rozwoju (w tym ochrony środowiska)”. Przy czym uzasadnienie powinno być szczegółowe i wyczerpujące.

Ponadto zgodnie z kryterium:

W przypadku projektów wymagających postępowania Oceny Oddziaływania na Środowisko (OOS), wnioskodawca w przewidywanym terminie 2 miesięcy od podjęcia

uchwały Zarządu Województwa Kujawsko- Pomorskiego w sprawie przyjęcia projektów do dofinansowania jest zobowiązany dostarczyć wszystkie uzyskane w toku postępowania decyzje i postanowienia.

W przypadku projektów, w których stwierdzono brak potrzeby przeprowadzenia postępowania OOŚ, wnioskodawca w przewidywanym terminie 2 miesiące od podjęcia uchwały Zarządu Województwa Kujawsko- Pomorskiego w sprawie przyjęcia projektów do dofinansowania jest zobowiązany dostarczyć dokumentację uzasadniającą podjętą decyzję.

Powyższe oznacza, że w terminie 2 miesiące od podjęcia Uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie przyjęcia projektów do dofinansowania wnioskodawca powinien przedstawić (jeśli dotyczą) prawomocne/ostateczne dokumenty:

- Zał. nr 2. Dokumentację środowiskową,
- Zał. nr 3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego,
- Zał. nr 4. Zezwolenie na inwestycję,
- Wyciąg z projektu budowlanego w ramach zał. 5,
- Dokumentację stwierdzającą brak potrzeby przeprowadzenia postępowania OOŚ.

W celu zapewnienia równego traktowania wszystkich wnioskodawców ewentualne przedłożenie ww. załączników na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie będzie skutkowało ich oceną przed podjęciem przez Zarząd Województwa uchwały w sprawie przyjęcia projektów do dofinansowania.

W odniesieniu do weryfikacji załączników przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu należy zwrócić uwagę na zapisy rozdziału 8 Umowa o dofinansowanie projektu.

2) Kryterium B.7. Wykonalność techniczna, technologiczna i instytucyjna projektu

Informujemy, że przedmiotowe kryterium będzie weryfikowane m.in. w oparciu o:

- wniosek o dofinansowanie projektu,
- Biznes plan,
- Załącznik nr 3. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (jeśli dotyczą),
- Zał. nr 4. Zezwolenie na inwestycję,
- Załącznik 5. Dokumentację techniczną/specyfikację zadań w ramach projektu (w tym jeśli dotyczy - wyciąg z projektu budowlanego),
- Załącznik 6. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu.

Należy zwrócić uwagę, że na etapie składania właściwego wniosku należy złożyć załącznik nr 5 „Dokumentację techniczną/specyfikację zadań” zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania załączników. Powyższe nie dotyczy jednak wyciągu z projektu budowlanego (stanowiącego część zał. nr 5), który będzie wymagany w terminie 2 miesiące od podjęcia Uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie przyjęcia projektów

do dofinansowania. W ww. terminie będą wymagane i weryfikowane także załączniki nr 3 i 4 (patrz: wyjaśnienie w poprzednim punkcie).

3) Kryterium B.3. Zgodność z prawem pomocy publicznej/ pomocy de minimis.

Należy zwrócić uwagę, że w przypadku projektów objętych pomocą publiczną projekt zostanie oceniony zgodnie z przepisami rozporządzenia KE nr 651/2014, w tym dotyczącymi **efektu zachęty**. Zgodnie z art. 6 ww. rozporządzenia:

Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył do danego państwa członkowskiego pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem lub rozpoczęciem działalności.

W ramach przedmiotowego konkursu przyjmuje się, że wniosek preselekcyjny **nie spełnia warunku wniosku o przyznanie pomocy określonego w ww. artykule**, co oznacza, że po złożeniu wniosku preselekcyjnego wnioskodawca nie może rozpocząć prac nad projektem. Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić dopiero po złożeniu właściwego wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z pkt 23 art. 2 rozporządzenia 651/2014 oraz kryteriami wyboru projektów:

"rozpoczęcie prac" oznacza rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac.

4) Kryterium B.9. Zgodność z zasadą równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji.

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

1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu. Weryfikacji podlegają obowiązki wynikające z obowiązującego prawa polskiego.
2. Wszystkie działania świadczone w ramach projektów (w tym w szczególności biura i miejsca rekrutacji) powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1422 z późn. zm.).
3. W przypadku oceny wsparcia określonego standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowiącymi załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* (równocześnie stanowiącymi załącznik do regulaminu konkursu) weryfikacji

podlega sprawdzenie zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami.

Wszystkie nowe produkty projektów (zasoby cyfrowe, środki transportu, i infrastruktura) finansowane ze środków polityki spójności muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.

W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych¹³ (przebudowa¹⁴, rozbudowa¹⁵) zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji¹⁶.

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

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

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

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

¹³ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFSI.

¹⁴ Przebudowa to wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji.

¹⁵ Rozbudowa to powiększenie, rozszerzenie budowli, obszaru już zabudowanego, dobudowywanie nowych elementów.

¹⁶ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFSI.

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

7. Co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFRR (produkty, towary, usługi, infrastruktura) muszą być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach¹⁷ :
 - a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
 - b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
 - c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
 - d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
 - e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
 - f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
 - g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
 - h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

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

9. W przypadku projektów nieobjętych zakresem standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020 należy opisać zapewnienie możliwości samodzielnego

¹⁷ Definicja reguł zawartych w literach a - g została opracowana na podstawie: M. Błaszak, Ł. Przybylski, Rzeczy są dla ludzi. Niepełnosprawność i idea uniwersalnego projektowania, Warszawa 2010.

użytkowania/skorzystania z produktów projektów przez osoby należące do co najmniej jednego z rodzajów niepełnosprawności, tj. przez osoby:

- a) głuche;
- b) słabosłyszące;
- c) słabowidzące;
- d) niewidome;
- e) mające problemy z poruszaniem się;
- f) mające ograniczone możliwości poznawcze.

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

Szczegółowe informacje dotyczące zasad dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych, które zostały zagwarantowane w opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* zgromadzone zostały na stronie internetowej www.power.gov.pl/dostepnosc.

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

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

5) Kryterium B.14 Zgodność dokumentacji projektowej z wnioskiem preselekcyjnym

Zgodnie z przedmiotowym kryterium ocenie podlega czy założenia projektu przedstawione we wniosku o dofinansowanie projektu są zgodne z wnioskiem preselekcyjnym, w zakresie w jakim były oceniane na etapie preselekcji. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

W związku z powyższym Instytucja Zarządzająca zwraca uwagę, że wszelkie oświadczenia przedstawione na etapie preselekcji powinny być złożone z należytą starannością i pełną odpowiedzialnością za ich treść.

Powyższe ma na celu opracowanie, po etapie preselekcji, prawidłowego, możliwego ostatecznego rankingu wniosków złożonych w ramach konkursu oraz wyznaczenie projektów przeznaczonych do następnego etapu.

Mając jednak na uwadze złożoność projektów składanych w ramach konkursu Instytucja Zarządzająca, **w wyjątkowych sytuacjach**, nie będzie uznawała zmian dokonanych we właściwych wnioskach o dofinansowanie jako te, które powodują niespełnienie przedmiotowego kryterium, np.:

- Kryterium P.1. Kwalifikowalność wnioskodawcy. Zmiana statusu przedsiębiorstwa np. z kategorii małej na średnią, spowodowanej rozwojem firmy, pod warunkiem, że status przedsiębiorstwa nadal będzie mieścił się w kategorii MŚP (mikro, mały lub średni przedsiębiorca),
- Kryterium P.2. Projekt jest zgodny z typami projektów przewidzianymi do wsparcia w ramach Poddziałania 1.6.2. Zadeklarowany we wniosku preselekcyjnym typ projektu może ulec zmianie, np. z typu projektu nr 1 na typ projektu nr 2 i odwrotnie, z zastrzeżeniem sytuacji, w której nastąpi istotna modyfikacja projektu, o której mowa w rozdziale 6 regulaminu. Odrzucony natomiast zostanie projekt, który nie będzie mieścił się w 1 lub 2 typie projektu. Dopuszczalna jest również uzasadniona zmiana łącznej wartości wydatków kwalifikowalnych i kategorii wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem sytuacji, w której nastąpi istotna modyfikacja projektu. Należy wyjaśnić, że istotna modyfikacja projektu może spowodować, że na etapie oceny formalno-merytorycznej będziemy mieli do czynienia z innym projektem¹⁸ niż na etapie preselekcji, co jest niedopuszczalne.
- Kryterium P.3. Maksymalna wartość dofinansowania. Dopuszczalne jest zmniejszenie wartości dofinansowania we właściwym wniosku o dofinansowanie, w stosunku do wniosku preselekcyjnego. Niedopuszczalne jest natomiast zwiększenie wartości dofinansowania.
- Kryterium P.4. Miejsce realizacji projektu. Zadeklarowane we wniosku preselekcyjnym miejsce realizacji projektu może ulec zmianie, pod warunkiem że projekt nadal będzie realizowany na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Zmiana miejsca realizacji projektu musi być uzasadniona, co będzie podlegało szczegółowej weryfikacji Komisji oceny projektów.
- Kryterium P.5. Wzrost zatrudnienia i przychodów ze sprzedaży Wnioskodawcy. Patrz wyjaśnienie do kryterium P.6 i P.7.
- Kryterium P.6. Poziom innowacyjności projektu. Zadeklarowany we wniosku preselekcyjnym poziom innowacyjności projektu może ulec zmniejszeniu, np. w wyniku szczegółowej weryfikacji projektu przez ekspertów wchodząc w skład Komisji Oceny Projektów zostanie stwierdzone, że projekt zawiera rozwiązanie innowacyjne w skali kraju, a nie w skali świata. Powyższa zmiana będzie jednak wymagała zaktualizowania listy rankingowej projektów po etapie preselekcji, co może skutkować usunięciem przedmiotowego projektu z listy projektów przeznaczonych do etapu oceny formalno-merytorycznej.
- Kryterium P.7. Wzrost zatrudnienia. Zadeklarowany we wniosku preselekcyjnym poziom zatrudnienia może ulec zmianie, jednakże ww. zmiana może polegać wyłącznie na

¹⁸ Projekt, zgodnie z zapisami art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.) to: przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.

- zwiększeniu zatrudnienia. Zmniejszenie zatrudnienia będzie skutkowało odrzuceniem projektu.
- Kryterium P.8. Wartość przychodów ze sprzedaży. Zadeklarowany we wniosku preselekcyjnym poziom przychodu może ulec zmniejszeniu, np. w wyniku szczegółowej weryfikacji projektu przez ekspertów wchodząc w skład Komisji Oceny Projektów. Powyższa zmiana będzie jednak wymagała zaktualizowania listy rankingowej projektów po etapie preselekcji, co może skutkować usunięciem przedmiotowego projektu z listy projektów przeznaczonych do etapu oceny formalno-merytorycznej.
 - Kryterium P.9. Powiązania innowacyjne. Zmiana w zakresie ww. kryterium może skutkować potrzebą zaktualizowania listy rankingowej projektów po etapie preselekcji, co może spowodować usunięcie przedmiotowego projektu z listy projektów przeznaczonych do etapu oceny formalno-merytorycznej.

Powyższe wyjątki, nie zwalniają wnioskodawców z należytego składania wniosków preselekcyjnych oraz oświadczeń pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych oświadczeń.

6) Kryterium C.1.1 Wsparcie realizacji celów określonych dla Poddziałania 1.6.2, w tym innowacyjność przedsięwzięcia

Zgodnie z kryterium C.1.1 Wsparcie realizacji celów określonych dla Poddziałania 1.6.2, w tym innowacyjność przedsięwzięcia wnioskodawca musi przedstawić wraz w wnioskiem o dofinansowanie projektu opinię o innowacyjności.

Aby uniknąć konfliktu interesu w przypadku gdy przedmiotowa opinia wystawiana jest przez podmiot zewnętrzny (np. kiedy wnioskodawca nie posiada własnego działu B+R) nie może ona być sporządzona przez podmiot powiązany w rozumieniu Załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014 lub organizację, w której wnioskodawca jest zrzeszony.

7) Kryterium C.1.2 Efekty projektu

Wnioskodawca na moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu powinien założyć, że:

- w jego wyniku zostanie zwiększone zatrudnienie netto w danym przedsiębiorstwie przynajmniej o 1 pełny etat oraz
- stosunek przychodów ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych usług lub ze sprzedaży usług związanych z zasadniczą zmianą dotyczącą istniejącego procesu usługowego do wartości dofinansowania będzie co najmniej równy 1.

Dane kryterium jest kryterium merytorycznym dostępowym i podlega regułom pomocy zwrotnej. Brak osiągnięcia zadeklarowanych wartości wskaźników nie ma znamion nieprawidłowości, lecz skutkuje zwrotem części otrzymanego dofinansowania w wysokości zgodnie z przedziałami określonymi w przedmiotowym kryterium.

Zwrot środków o których mowa powyżej nie ma znamion nieprawidłowości, a więc nie pomniejsza kwoty wydatków kwalifikowalnych. W przypadku nieosiągnięcia zakładanego efektu projektu (wskaźnika rezultatu) środki będą podlegały zwrotowi **bez odsetek**.

1. Dofinansowanie podlega **zwrotowi w wysokości 50 % wartości otrzymanego dofinansowania**, jeśli wskaźnik wzrostu zatrudnienia we wspieranym przedsiębiorstwie nie osiągnie wartości 1 pełnego etatu (EPC).

Zatrudnienie musi nastąpić w wyniku realizacji projektu i nie później niż w ciągu 12 m-cy od dnia zakończenia projektu. Ponadto, wskaźnik zatrudnienia musi spełnić wymóg trwałości, tzn. zatrudnienie musi być utrzymane przez beneficjenta przez co najmniej 2 lata od daty utworzenia danego stanowiska pracy¹⁹.

2. Dofinansowanie podlega ewentualnemu zwrotowi jeżeli stosunek sumy przychodów w okresie trwałości do wartości dofinansowania będzie:

- mniejszy od 0,2 - zwrot 100% otrzymanego dofinansowania,
- większy lub równy 0,2 i mniejszy od 0,4 - zwrot 35% otrzymanego dofinansowania,
- większy lub równy 0,4 i mniejszy od 0,6 - zwrot 30% otrzymanego dofinansowania,
- większy lub równy 0,6 i mniejszy od 0,8 - zwrot 25% otrzymanego dofinansowania,
- większy lub równy 0,8 i mniejszy od 0,9 - zwrot 20% otrzymanego dofinansowania,
- większy lub równy 0,9 i mniejszy od 1 - zwrot 10% otrzymanego dofinansowania.

8) Kryterium C.2. Kryteria merytoryczne szczegółowe – punktowe.

Wskaźniki z grupy C.2 (kryteria C.2.1 – C.2.7) – uzyskanie punktów w ramach tych kryteriów jest dobrowolne ze strony wnioskodawcy, niezrealizowanie jednakże zadeklarowanego na etapie wniosku o dofinansowanie działania/zadania za które wnioskodawca otrzymał punkty skutkować będzie korektą dofinansowania wraz z odsetkami i nosi znamiona nieprawidłowości.

9) Kryterium P.6, C.2.3. Poziom innowacyjności projektu.

Należy zwrócić uwagę, że zgodnie z zapisami kryterium, w przypadku projektów, które uzyskały równą liczbę punktów przedmiotowe kryterium jest rozstrzygającym.

10) Kryterium P.7., C.2.6. Wzrost zatrudnienia netto.

Wnioskodawca otrzyma dodatkowe punkty podczas oceny projektu, jeśli zadeklaruje zwiększenie zatrudnienia o 2 i więcej etatów.

Niespełnienie tej deklaracji ma znamiona nieprawidłowości a więc pomniejsza wydatki kwalifikowalne projektu i skutkować będzie zwrotem całości lub części otrzymanego dofinansowania **wraz z odsetkami**.

Moment badania wypełnienia podkryteriów 2 i 3 (zatrudnienie osób z grup defaworyzowanych i o określonych kwalifikacjach) w zakresie jakościowym – pierwsze zatrudnienie, tzn. że jeżeli pracownik z własnej woli zrezygnuje z zatrudnienia, a pracodawca wykaże, że podjął wszelkie możliwe działania, aby zatrudnić pracownika o takich samych kwalifikacjach lub z grupy dewaloryzowanej, które okazały się bezskuteczne to nie poniesie on konsekwencji z tego tytułu (sytuacja ta nie będzie traktowana jako nieprawidłowość). Jednakże należy pamiętać, że wnioskodawca musi uzupełnić zatrudnienie do zadeklarowanej liczby etatów.

¹⁹ Więcej informacji o utrzymaniu wskaźnika zatrudnienia patrz Podrozdział 3.9 Regulaminu.

11) Kryterium P.8. i C.2.7 Wartość przychodów ze sprzedaży

Ocenie podlega to, w jakim stopniu projekt przyczynia się do wzrostu wartości przychodów netto ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych usług lub ze sprzedaży usług związanych z zasadniczą zmianą dotyczącą istniejącego procesu usługowego - suma przychodów w wartościach niezdyktowanych (z trzech lat okresu trwałości) przewyższy kwotę uzyskanego dofinansowania. Mierzone jest to następująco:

$$\text{Wsk.} = \frac{\text{wskaźnik „Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/ usług”}}{\text{wartość uzyskanego dofinansowania}}$$

Wartość przychodów ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych usług lub ze sprzedaży usług związanych z zasadniczą zmianą dotyczącą istniejącego procesu usługowego mierzona na koniec okresu trwałości projektu.

12) Kryterium P.8., C.2.7 Wartość przychodów ze sprzedaży a Kryterium C.1.2. Efekty projektu.

Wyjaśnienie w zakresie ujęcia we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźnika „*Stosunek przychodów ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/usług do wartości wnioskowanego wsparcia*”

Kryterium C.1.2

1. Dofinansowanie podlega **zwrotowi w wysokości 100 % wartości otrzymanego dofinansowania**, jeśli stosunek przychodów ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych usług do wartości wnioskowanego wsparcia osiągnie wartość poniżej 0,2. Pozostałe przedziały wraz z przypisanym im poziomem zwrotu środków zostały szczegółowo określone w kryterium C.1.2.
2. Wskaźnik jest weryfikowany pierwszy raz na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Podstawą do zwrotu jest weryfikacja osiągnięcia wskaźnika na koniec okresu trwałości projektu.
3. Zwrot środków o których mowa w pkt 1 nie ma znamion nieprawidłowości więc nie pomniejsza kwoty wydatków kwalifikowalnych. W przypadku nieosiągnięcia zakładanego efektu projektu (wskaźnika rezultatu) środki będą podlegały zwrotowi **bez odsetek**.

Kryterium C.2.7

1. Wnioskodawca otrzyma dodatkowe punkty podczas oceny projektu wg wzoru z kryteriów.
2. Niespełnienie deklaracji, o której mowa w pkt 1 ma znamiona nieprawidłowości, a więc pomniejsza wydatki kwalifikowalne projektu i skutkować będzie zwrotem całości lub części otrzymanego dofinansowania **wraz z odsetkami**.

Zwrot dofinansowania wynikający z braku realizacji określonej wartości wskaźników określonych w kryterium C.1.2 nie podlega sumowaniu. Zwrotowi podlega jedynie najwyższa wartość wynikająca z braku realizacji jednego ze wskaźników, jednocześnie nadwyżka w realizacji jednego ze wskaźników nie bilansuje niepełnego wykonania innego wskaźnika.

Zwrot dofinansowania wynikający z braku realizacji określonej wartości wskaźników określonych w kryterium C.1.2 jest obliczany od wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o ewentualne oszczędności powstałe na projekcie oraz nieprawidłowości, o których stanowi art. 2 ust. 36 rozporządzenia ogólnego, nałożone w wyniku braku realizacji wartości wskaźników i deklaracji określonych w kryteriach merytorycznych szczegółowych - punktowych (grupa kryteriów C.2).

Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania

1. Proces weryfikacji projektów składa się z:
 - 1) weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek,
 - 2) oceny preselekcyjnej,
 - 3) oceny formalno-merytorycznej.
2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek trwa do 15 dni roboczych liczonych od zakończenia naboru. Ocena formalno-merytoryczna w ramach EFRR trwa do 85 dni roboczych liczonych od dnia przekazania do oceny wszystkich poprawnych, pod względem warunków formalnych i oczywistych omyłek, wniosków o dofinansowanie projektu do rozstrzygnięcia konkursu²⁰.
3. Termin oceny wniosków o dofinansowanie projektu/wniosków preselekcyjnych może ulec wstrzymaniu w przypadku konieczności przeprowadzenia ekspertyzy zewnętrznej bądź uzyskania opinii właściwego organu publicznego do rozstrzygnięcia wątpliwości w zakresie weryfikacji projektu/-ów. W przypadku gdy wstrzymanie terminu oceny poszczególnych projektów będzie miało wpływ na czas trwania oceny wszystkich projektów, Departament Wdrażania EFRR zamieści stosowną informację na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.
4. Ocena preselekcyjna trwa do 15 dni roboczych liczonych od dnia przekazania do oceny wszystkich poprawnych, pod względem warunków formalnych i oczywistych omyłek, wniosków preselekcyjnych do dnia sporządzenia listy projektów ocenionych na etapie preselekcji.
5. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wniosek DW EFRR złożony za pośrednictwem DRR może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu ww. terminów oceny.

²⁰ Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w drodze uchwały, listy projektów, o której mowa w art. 45. ust 6 ustawy wdrożeniowej.

Podrozdział 6.1. Forma i sposób komunikacji w konkursie.

1. W zależności od etapu procedury wyboru projektów do dofinansowania komunikacja między wnioskodawcą a IZ RPO WK-P prowadzona **jest w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (za pośrednictwem poczty elektronicznej – e-mail)**. Każdorazowo forma komunikacji wskazana jest w opisie danego etapu procedury w Regulaminie konkursu, Procedurze odwoławczej RPO WK-P oraz w pismach kierowanych do wnioskodawcy.
2. **W formie elektronicznej wysyłane są:**
 - 1) informacje o konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie braków w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek;
 - 2) informacje o konieczności uzupełnienia/poprawy projektu (w tym również udzielenia wyjaśnień) – na każdym etapie oceny formalno-merytorycznej.Korespondencja elektroniczna będzie prowadzona do czasu rozstrzygnięcia konkursu²¹, tj. przyjęcia projektów do dofinansowania uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, co zostanie wskazane na stronie internetowej www.mojregion.eu w zakładce niniejszego konkursu.
3. **W formie pisemnej przekazywane są:**
 - 1) informacje o pozostawieniu wniosku preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia;
 - 2) informacje o pozytywnej ocenie projektu i możliwości przyjęcia do realizacji;
 - 3) informacje o negatywnej ocenie projektu;
 - 4) informacje o konieczności dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/wymaganych przed podpisaniem umowy.
4. **W formie pisemnej powinny być również przekazywane** wszystkie odpowiedzi wnioskodawcy na pisma/e-maile Instytucji Zarządzającej RPO. Wniosek preselekcyjny /wniosek o dofinansowanie wraz z pismem przewodnim i niezbędnymi wyjaśnieniami składany jest, na każdym etapie, zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków preselekcyjnych/wniosków o dofinansowanie projektu.
5. Należy zwrócić uwagę, że w przypadku elektronicznej formy komunikacji **decydująca jest data wysłania wezwania przez IZ RPO**. Przykład: termin 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną będzie liczony w następujący sposób: Data wysłania wezwania drogą elektroniczną przez IZ RPO – np. 04.01.2019 r. (piątek), data rozpoczęcia biegu terminu - 07.01.2019r. (poniedziałek), termin na przesłanie odpowiedzi w formie pisemnej przez wnioskodawcę – 15.01.2019r. (wtorek), z uwzględnieniem godzin pracy Urzędu.

²¹ Nie dotyczy rozstrzygnięć cząstkowych.

6. Wnioskodawca we wniosku preselekcyjnym/wniosku o dofinansowanie projektu składa **oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji o następującej treści:**

Wyrażam zgodę na otrzymywanie korespondencji drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w sekcji A.1 formularza wniosku preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu lub A.2. (jeśli wypełniono sekcję A.2.), podczas:

- a) weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek oraz*
- b) uzupełnienia lub poprawy projektu na etapie/ach oceny.*

Jednocześnie jestem świadomy, że w przypadku:

- a) przekazania wezwania do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawy oczywistych omyłek drogą elektroniczną, termin wskazany w Regulaminie konkursu, wyznaczony na uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych/poprawę oczywistych omyłek, będzie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Brak uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych/poprawy oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie będzie skutkował **pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia**,*
- b) przekazania wezwania do uzupełnienia lub poprawy projektu drogą elektroniczną, termin wskazany w Regulaminie konkursu, a wyznaczony na uzupełnienie/poprawę projektu, będzie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Brak uzupełnienia/poprawy projektu w wyznaczonym terminie będzie skutkował oceną projektu na **podstawie posiadanych wcześniej informacji**.*

Jestem świadomy tego, że w przypadku braku możliwości wysłania e-maila, z uwagi na błędny adres elektroniczny wskazany w sekcji A.1 lub A.2 wniosku, e-mail zostanie uznany za wysłany.

7. Podanie **błędny adres e-mail** we wniosku preselekcyjnym/wniosku o dofinansowanie lub niezłożenie ww. oświadczenia, nie wpływa na zastosowanie przez IZ RPO WK-P wskazanej w Regulaminie formy komunikacji elektronicznej. Powyższe ma na celu zachowanie zasady równego traktowania wnioskodawców w ramach konkursu. W przypadku braku możliwości wysłania e-maila, z uwagi na błędny adres elektroniczny wskazany w sekcji A.1 lub A.2 wniosku, e-mail zostanie uznany za wysłany.

W związku z powyższym należy pamiętać o **wpisaniu aktualnych i prawidłowych adresów e-mail w sekcji A wniosku** preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu.

8. W celu ochrony danych osobowych oraz innych informacji zawartych w korespondencji kierowanej do wnioskodawców, e-maile będą wysyłane z zastosowaniem **mechanizmu szyfrowania wiadomości**. Oznacza to, że wnioskodawca w pierwszej kolejności otrzyma na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej informację o otrzymaniu zabezpieczonej wiadomości z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Następnie wnioskodawca będzie zobowiązany przejść poprzez wskazany w e-mailu link do strony, na której można otrzymać wiadomość. Odczytanie wiadomości wymaga zalogowania, a w przypadku pierwszorazowego korzystania ze strony krótkiej rejestracji. Szczegółowy opis

wysyłania i odbioru korespondencji w ww. sposób został opisany na stronie <http://pomoc.kujawsko-pomorskie.pl/KnowledgeBase#22>

9. W przypadku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. problemów technicznych związanych z wysyłką pism drogą elektroniczną) Instytucja Zarządzająca RPO zastrzega sobie możliwość zmiany formy komunikacji w ramach konkursu.

Podrozdział 6.2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek

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

Warunki formalne to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku tj.:

Dotyczy etapu preselekcji:

- 1) Czy wniosek preselekcyjny został złożony w terminie, do instytucji wskazanej w ogłoszeniu o konkursie, w odpowiedzi na właściwy nabór?
- 2) Czy wnioskodawca złożył jeden wniosek preselekcyjny?
- 3) Czy wnioskodawca złożył wniosek preselekcyjny na właściwym formularzu stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu, w tym czy wniosek zawiera wszystkie strony z zachowaniem ciągłości numeracji?
- 4) Czy we wniosku preselekcyjnym wypełniono wszystkie pola w sposób umożliwiający przeprowadzenie oceny preselekcyjnej?
- 5) Czy wniosek preselekcyjny został podpisany?

Dotyczy etapu oceny formalno-merytorycznej:

- 1) Czy wniosek o dofinansowanie projektu został złożony w terminie wskazanym w piśmie Departamentu Wdrażania EFRR, do instytucji wskazanej w ogłoszeniu o konkursie, w odpowiedzi na właściwy nabór?
- 2) Czy wnioskodawca złożył jeden wniosek o dofinansowanie projektu?
- 3) Czy wnioskodawca złożył ostateczną wersję wniosku o dofinansowanie projektu w formie wydruku z generatora udostępnionego przez IZ RPO? Wydruk wniosku zawierający napis „wersja próbna” nie jest ostateczną wersją wniosku.
- 4) Czy suma kontrolna wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu jest zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej?
- 5) Czy złożono wymaganą liczbę 2 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami?
- 6) Czy we wniosku o dofinansowanie projektu wypełniono pola: nazwa wnioskodawcy, opis projektu, tytuł projektu, kwota dofinansowania?
- 7) Czy wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany?

- 8) Czy wniosek o dofinansowanie projektu zawiera wszystkie strony z zachowaniem ciągłości numeracji?
- 9) Czy do wniosku o dofinansowanie projektu dołączono wymagane załączniki?
 - Biznes Plan część opisową wraz z analizą finansową (w wersji papierowej i elektronicznej).

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

Uwaga: Za oczywistą omyłkę IZ RPO uzna wskazanie we wniosku preselekcyjnym wartości dofinansowania wyższej niż 500 000,00 zł, ponieważ zgodnie z kryterium wyboru projektów P.3. wartość dofinansowanie wnioskodawcy nie może przekroczyć ww. kwoty. W takim wypadku IZ RPO poprawi omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę albo wezwie wnioskodawcę do jej poprawienia na zasadach określonych poniżej.

2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek nie jest etapem oceny wniosku preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu i jest przeprowadzana przez pracowników IOK. Wszystkie osoby uczestniczące w wyborze projektów, w tym dokonujące weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek, zobowiązane są do zachowania zasad bezstronności i złożenia oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki ich wyłączenia na podstawie art.24 § 1 i 2 Kpa.
3. W przypadku stwierdzenia we wniosku preselekcyjnym/wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu w terminie 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną²² pod rygorem pozostawienia wniosku preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. Powyższe nie dotyczy złożenia wniosku preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie – w takiej sytuacji ww. wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. W przypadku stwierdzenia we wniosku preselekcyjnym/wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pracownik IOK poprawia omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę albo wzywa wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie 7 dni roboczych

²² Zarząd Województwa może podjąć decyzję o innym sposobie doręczenia pisma, np. drogą pocztową, wówczas termin będzie liczony od dnia doręczenia pisma. O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną²³ pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

5. Nieuzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie właściwej instytucji, w myśl art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej, skutkuje pozostawieniem wniosku preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
6. Ww. zasady weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek mają również zastosowanie w przypadku zaistnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku preselekcyjnym/wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny preselekcyjnej lub etapie oceny formalno-merytorycznej, z zastrzeżeniem, że wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek skutkuje wstrzymaniem oceny odpowiednio na etapie preselekcji, oceny formalno-merytorycznej na czas niezbędny do uzupełnienia/poprawy przez Wnioskodawcę warunków formalnych lub oczywistych omyłek²⁴. Ww. wstrzymanie oceny nie ma miejsca w sytuacji, w której właściwa instytucja dokona poprawy oczywistych omyłek z urzędu albo gdy ww. braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki nie uniemożliwiają dokonywania dalszej oceny projektu. Jeśli oczywista omyłka lub brak formalny umożliwia Członkom KOP dalszą ocenę projektu, Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia/poprawienia braku formalnego lub oczywistej omyłki przez KOP na dalszym etapie oceny pod rygorem pozostawienia wniosku preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.
7. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku preselekcyjnego/ wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca zostanie wezwany do wycofania nadprogramowej liczby wniosków w terminie 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną pod rygorem pozostawienia wszystkich złożonych wniosków preselekcyjnych/wniosków o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Podrozdział 6.3. Etap oceny preselekcyjnej

1. Wprowadzenie etapu preselekcji ma na celu wyłonienie koncepcji projektów, które w największym stopniu wypełniają przyjęte w ramach konkursu założenia merytoryczne oraz identyfikację wnioskodawców posiadających odpowiedni potencjał do realizacji określonych działań i doświadczenie niezbędne do realizacji projektu.

²³ Zarząd Województwa może podjąć decyzję o innym sposobie doręczenia pisma, np. drogą pocztową, wówczas termin będzie liczony od dnia doręczenia pisma. O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

²⁴ Wszystkie braki w zakresie warunków formalnych i oczywiste omyłki dostrzeżone na etapie oceny przeprowadzanej przez KOP EFRR są poprawiane przez ww. KOP.

2. Na etapie preselekcji ocenie podlega wniosek preselekcyjny, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Oceny preselekcyjnej dokonuje KOP na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020, zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie pracy KOP EFRR w ramach RPO WK-P 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020. Ocena spełnienia każdego z kryteriów przeprowadzana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP. Członkowie KOP weryfikują spełnienie kryteriów, co dokumentowane jest poprzez wypełnienie karty oceny preselekcyjnej projektu.
4. Na etapie preselekcji wyróżniamy kryteria preselekcyjne - dostępne oraz kryteria preselekcyjne - punktowe. Ocena kryterium preselekcyjno-dostępowego ma charakter zerojedynkowy²⁵.
Kryteriom preselekcyjnym - punktowym przyporządkowane są maksymalne liczby punktów obrazujące wagę danego kryterium dla realizacji celów poddziałania 1.6.2 RPO WK-P 2014-2020.
Komitet Monitorujący RPO, w kryteriach wyboru projektów, określa które z kryteriów mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, w sytuacji gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów.
5. Na etapie oceny preselekcyjnej istnieje możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia projektu w części dotyczącej spełnienia kryteriów preselekcyjnych, jeśli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium. Uzupełnienie lub poprawa projektu dotyczy oceny przeprowadzonej w oparciu o kryteria preselekcyjne-dostępowe lub preselekcyjne-punktowe, pod warunkiem, że ww. uzupełnienie lub poprawa nie spowoduje istotnej modyfikacji projektu.
6. Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą zasadniczych elementów projektu, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub celów projektu.
7. KOP wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy projektu w terminie 7 dni roboczych, od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną²⁶. Nieustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje ocenę wniosku preselekcyjnego na podstawie posiadanych wcześniej informacji.
8. W przypadku pojawienia się wątpliwości, co do zapisów poprawionego lub uzupełnionego wniosku preselekcyjnego, KOP może ponownie skierować do wnioskodawcy wezwanie na

²⁵ Przez kryterium o charakterze zerojedynkowym rozumie się kryterium, którego ocena spełnienia polega na przypisaniu wartości logicznych „Tak”, „Nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.

²⁶ Zarząd Województwa może podjąć decyzję o innym sposobie doręczenia pisma, np. drogą pocztową, wówczas termin będzie liczony od dnia doręczenia pisma. O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

etapie oceny preselekcyjnej. Wezwanie może dotyczyć wyłącznie uzupełnienia wniosku preselekcyjnego o dodatkowe wyjaśnienia, a w uzasadnionych przypadkach także o dokumenty niezbędne do weryfikacji złożonych wyjaśnień, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku preselekcyjnego o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku preselekcyjnym. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści wniosku preselekcyjnego, 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 preselekcyjnego mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący. Wyjaśnienia nie mogą się także odnosić do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku preselekcyjnym, w przypadku, gdy odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku preselekcyjnego lub Regulaminu konkursu.

9. Jeśli na etapie oceny preselekcyjnej Członkowie KOP stwierdzą zaistnienie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, w takim przypadku zastosowanie mają zasady określone w podrozdziale „Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek” niniejszego Regulaminu.
10. Po ocenie preselekcyjnej sporządzana jest lista projektów ocenionych na etapie preselekcji, która zawiera wyróżnienie projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny. Lista ta jest przedkładana do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego²⁷. Po zatwierdzeniu ww. listy Instytucja Zarządzająca RPO zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
11. Wnioskodawca, którego wniosek preselekcyjny zostanie pozytywnie oceniony podczas oceny preselekcyjnej, zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny. Jeżeli wniosek preselekcyjny nie spełnia kryteriów preselekcyjnych-dostępowych lub nie uzyskał wymaganej liczby punktów to zostaje oceniony negatywnie, o czym Instytucja Zarządzająca RPO pisemnie powiadamia wnioskodawcę wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt.
12. W związku z zastosowaniem na etapie preselekcji kryteriów z grupy kryteriów preselekcyjnych-punktowych, wprowadzany jest ranking po ocenie preselekcyjnej. Wówczas do złożenia pełnej dokumentacji projektowej zaproszeni zostają wnioskodawcy, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z grupy kryteriów preselekcyjnych-punktowych oraz których łączna, wnioskowana wartość dofinansowania z EFRR nie przekracza 130% kwoty alokacji środków finansowych przeznaczonych na konkurs²⁸. Wnioskodawcy są wzywani do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w piśmie Departamentu Wdrażania EFRR, jednakże nie krótszym niż 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez wnioskodawcę stosownego pisma z tej sprawie.

²⁷ Albo Dyrektora DW EFRR.

²⁸ Zarząd Województwa może odrębną uchwałą podjąć decyzję o zwiększeniu ww. wartości procentowej.

13. Projekty pozostałych wnioskodawców, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały minimalną liczbę punktów stanowią listę rezerwową projektów z etapu oceny preselekcyjnej. Ww. wnioskodawcy zostaną zaproszeni do złożenia pełnej dokumentacji projektowej według kolejności na liście rezerwowej w przypadku, gdy uwolniona zostanie alokacja środków finansowych przeznaczonych na dany konkurs. Może to nastąpić w sytuacji negatywnej oceny projektu/projektów na kolejnych etapach oceny wniosku o dofinansowanie projektu lub złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu, gdyż uzyskanie pozytywnego wyniku na etapie preselekcji nie gwarantuje pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu na dalszym etapie.
14. Wnioskodawcy, którego wniosek preselekcyjny został oceniony negatywnie na etapie oceny preselekcyjnej, 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, gdzie IOK jest Instytucją Zarządzającą RPO, zawiera Załącznik nr 6 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.

Podrozdział 6.4. 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, w ramach RPO WK-P 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020.
2. Ocena formalno-merytoryczna polega na wypełnieniu karty oceny formalno-merytorycznej projektu i składa się z oceny:
 - Kryteriów formalnych
Ocena kryterium ma charakter zerojedynkowy²⁹. Niespełnienie chociażby jednego kryterium formalnego skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu.
 - Kryteriów merytorycznych ogólnych
Ocena kryterium ma charakter zerojedynkowy. Niespełnienie chociażby jednego kryterium merytorycznego ogólnego skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu.
 - Kryteriów merytorycznych szczegółowych:
- dostępowych

²⁹ Kryterium o charakterze zerojedynkowym to kryterium, którego ocena polega na przypisaniu wartości logicznych „Tak”, „Nie”, albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu. Przepis ten ma zastosowanie do wszystkich kryteriów o charakterze zerojedynkowym.

Ocena kryterium ma charakter zerojedynkowy. Niespełnienie chociażby jednego kryterium merytorycznego szczegółowego-dostępowego skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu.

- punktowych

Kryteriom tym przyporządkowane są maksymalne liczby punktów obrazujące 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”.

Komitet Monitorujący RPO, w kryteriach wyboru projektów, określa które z kryteriów mają charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, w sytuacji gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów.

3. W pierwszej kolejności sprawdzeniu podlega spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli projekt nie spełnia przynajmniej jednego z ww. kryteriów, fakt ten odnotowywany jest w karcie oceny formalno-merytorycznej projektu wraz z uzasadnieniem decyzji o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazaniu, że projekt powinien zostać oceniony negatywnie i nie podlegać dalszej ocenie.
4. Po przeprowadzeniu oceny kryteriów formalnych, projekt podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych ogólnych oraz merytorycznych szczegółowych (dostępu i punktowych). Podczas oceny wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie kryteriów merytorycznych, w szczególności w przypadku, gdy projekt podlegał poprawie lub uzupełnieniu, Członek KOP weryfikuje również, czy kryteria formalne nadal są spełnione. W przypadku stwierdzenia, że kryteria formalne nie są spełnione, wówczas projekt zostaje oceniony negatywnie wyłącznie w zakresie kryteriów formalnych i nie podlega dalszej ocenie. Natomiast w przypadku stwierdzenia, że projekt wymaga poprawy lub uzupełnienia w zakresie kryteriów formalnych, wówczas Członek KOP dokonuje oceny projektu zarówno w oparciu o kryteria formalne, jak i merytoryczne.
5. Na etapie oceny formalno-merytorycznej istnieje możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia projektów w części dotyczącej spełnienia kryteriów formalnych, merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych, jeśli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium. Jeśli KOP uzna, że w ramach oceny kryteriów formalnych, merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych danego wniosku konieczne jest uzupełnienie lub poprawa projektu, wzywa wnioskodawcę do złożenia uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w formie papierowej, w terminie 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną³⁰, z zastrzeżeniem, że ww. uzupełnienie lub poprawa nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu. Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą zasadniczych elementów projektu, której skutkiem jest zmiana podmiotowa

³⁰ Zarząd Województwa może podjąć decyzję o innym sposobie doręczenia pisma, np. drogą pocztową, wówczas termin będzie liczony od dnia doręczenia pisma. O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

wnioskodawcy lub celów projektu. Nieustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje ocenę wniosku na podstawie posiadanych wcześniej informacji.

6. Poprawa lub uzupełnienie projektu, o których mowa wyżej są możliwe np. w następującym zakresie: uspoźnienia, uszczegółowienia zapisów dokumentacji projektowej, poprawienia wyliczeń arytmetycznych, poprawienia dokumentacji projektowej zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu oraz Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z EFRR w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 itp.
7. W przypadku pojawienia się wątpliwości, co do zapisów poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie projektu, KOP może ponownie skierować do wnioskodawcy wezwanie na etapie oceny formalno-merytorycznej. Wezwanie może dotyczyć wyłącznie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu o dodatkowe wyjaśnienia, a w uzasadnionych przypadkach także o dokumenty niezbędne do weryfikacji złożonych wyjaśnień, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku o dofinansowanie projektu o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku o dofinansowanie projektu. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie projektu, natomiast w przypadku wystąpienia takich modyfikacji, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści wniosku/załączników nie będą brane pod uwagę. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie projektu mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący. Wyjaśnienia nie mogą się także odnosić do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu, w przypadku, gdy odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu lub niniejszego Regulaminu.
8. Weryfikacja spełnienia każdego z kryteriów formalnych dokonywana jest przez jednego Członka KOP³¹, natomiast weryfikacja spełnienia każdego z kryteriów merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych oraz formalnych, w przypadku ich ponownej weryfikacji, dokonywana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. stopień trudności projektu) KOP ma możliwość wystąpienia o ekspertyzę zewnętrzną. Wystąpienie o ekspertyzę powoduje wstrzymanie oceny danego wniosku o dofinansowanie projektu do momentu jej uzyskania, o czym wnioskodawca jest pisemnie informowany.
10. Jeśli na etapie oceny formalno-merytorycznej Członkowie KOP stwierdzą zaistnienie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, w takim przypadku zastosowanie mają zasady określone w podrozdziale „Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek”.

³¹ Przewodniczący KOP przed rozpoczęciem oceny wszystkich projektów złożonych w ramach danego konkursu może zdecydować, że ocena kryteriów formalnych zostanie przeprowadzona przez co najmniej dwóch Członków KOP.

Podrozdział 6.5. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej następuje rozstrzygnięcie konkursu poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w drodze uchwały, listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej. Na liście tej należy wyróżnić:

- 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,
- projekty wycofane.

2. Dopuszcza się możliwość częściowego rozstrzygnięcia konkursu tj. poprzez zatwierdzenie i aktualizację listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej (etapowa aktualizacja listy).

Sytuacja ta może mieć miejsce wyłącznie w przypadku kiedy suma wartości dofinansowania projektów, złożonych w konkursie, nie przekroczy kwoty alokacji przeznaczonej na konkurs.

3. Rozstrzygnięcie częściowe konkursu polega na tym, że projekty, dla których procedura oceny zakończyła się wynikiem pozytywnym i które można zakwalifikować do dofinansowania, nie czekają na ocenę pozostałych projektów złożonych w konkursie, lecz IOK zatwierdza je do dofinansowania i kieruje na etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Ocena kolejnej puli projektów powoduje aktualizację listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej (etapowa aktualizacja listy), zakwalifikowanie danej puli projektów do dofinansowania i skierowanie ich do etapu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Procedura ta powtarzana jest do momentu zakończenia procedury oceny wszystkich projektów złożonych w konkursie.

4. Pozytywną ocenę formalno-merytoryczną uzyskują projekty, które spełniły wszystkie kryteria formalne, kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe-dostępowe, osiągnęły „minimalną jakość” w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych-punktowych oraz mieszczą się w alokacji przeznaczonej na konkurs.

Po rozstrzygnięciu konkursu³², 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.

5. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie oceniony na etapie oceny formalno-merytorycznej jest niezwłocznie pisemnie informowany o wyniku oceny z uzasadnieniem oraz wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione. Takim

³² Dotyczy także rozstrzygnięć częściowych.

wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu, w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania, składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020 zawiera Załącznik nr 6 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.

6. Lista projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji w konkursie nie uzyskały dofinansowania zostaje zamieszczona na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu 1 egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami jest archiwizowany/przechowywany w Instytucji Zarządzającej RPO (nie podlega zwrotowi wnioskodawcy).

Podrozdział 6.6. Lista rezerwowa

1. Projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem tworzą listę rezerwową.
2. Dla projektów z listy rezerwowej mogą zostać przyznane, decyzją Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, środki pochodzące z oszczędności (np. oszczędności poprzetargowe, odstąpienie przez beneficjenta od realizacji umowy o dofinansowanie). Z ww. puli środków dofinansowanie otrzymują te projekty z listy rezerwowej, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, do momentu wyczerpania ww. środków.
3. Jednakże oszczędności powstałe z realizacji projektów w pierwszej kolejności uzupełniają dofinansowanie projektu który został wybrany do dofinansowania, ale w stosunku do którego uruchomiono niepełne dofinansowanie.
4. Departament Wdrażania EFRR raz na 6 miesięcy przedstawia Zarządowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego aktualny wykaz list rezerwowych z informacją o dostępnych środkach w Działaniach/Poddziałaniach.

Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

1. Zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze

proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik. Protest może być złożony po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wynikach jego weryfikacji. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru projektów.

3. Instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu jest Instytucja Zarządzająca RPO.
4. Wnioskodawca ma prawo wnieść protest od negatywnej oceny jego projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i nie może być złożony za pomocą faksu, e-mail bądź platformy ePUAP.
5. Przez negatywną ocenę projektu, o której mowa w ust. 1 należy rozumieć ocenę w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektu, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
6. Protest może być złożony po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o zakończeniu oceny jego projektu i niespełnieniu kryteriów wyboru projektów wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt w ramach dokonanej oceny.
7. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
8. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem³³;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
9. W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę protestu nie spełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, DRR wzywa

³³ Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów oceny projektów.

wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

10. Na rozpatrzenie protestu IOK przysługuje 21 dni kalendarzowych licząc od daty jego doręczenia. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 45 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
11. W przypadku uwzględnienia protestu, IOK może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
12. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym, w sytuacji gdy zostanie wyczerpana alokacja na dofinansowanie projektu w ramach działania/poddziałania, wnioskodawca, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, a w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy. Rozstrzygnięcie w przedmiocie skargi zapada w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia. Uwzględnienie skargi skutkuje ponownym rozpatrzeniem sprawy przez IOK, natomiast jej nieuwzględnienie oddaleniem skargi lub, jeżeli jest ona bezprzedmiotowa, umorzeniem postępowania. Od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy zarówno wnioskodawca, jak również IOK, mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia. Skarga rozpatrywana jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia.
13. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.
14. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania, składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020, gdzie IOK jest Instytucją Zarządzającą RPO, zawiera Załącznik nr 6 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.
15. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu

1. W przypadku wyboru projektów do dofinansowania Instytucja Zarządzająca RPO zwraca się pisemnie do Wnioskodawcy o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (wskazane również w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu), z zastrzeżeniem, że szczegółowy zakres ww. dokumentów uzależniony jest od specyfiki danego projektu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy, co do zasady, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma w tej sprawie, z zastrzeżeniem zapisów określonych w pkt 3. W przypadku niedostarczenia dokumentów we wskazanym terminie Instytucja Zarządzająca RPO może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
3. Zgodnie z kryterium B.2 Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju i wymaganiami prawa ochrony środowiska, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wszystkie uzyskane w toku postępowania OOŚ decyzje i postanowienia (zgodnie z Instrukcją wypełniania załączników) lub dokumentację uzasadniającą brak potrzeby przeprowadzenia postępowania OOŚ, w terminie 2 miesięcy od podjęcia Uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie przyjęcia projektów do dofinansowania. Na tym etapie należy dołączyć również ostateczne dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (zał. 3), zezwolenia na inwestycję (zał. 4) oraz wyciąg z projektu budowlanego (zał. 5) jeśli nie zostały dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu (patrz: wyjaśnienie z Podrozdziału 5.2 Regulaminu). Instytucja Zarządzająca RPO dokona weryfikacji złożonej dokumentacji środowiskowej (w tym zgodności z dyrektywami unijnymi) oraz pozostałych ww. załączników, a jej wynik będzie warunkował podpisanie umowy o dofinansowanie projektu. Instytucja Zarządzająca RPO dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy dokumentacji, na zasadach i w terminie określonym w Podrozdziale 6.2 niniejszego Regulaminu. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie złoży lub nie skoryguje dokumentacji w określonym terminie albo dokumentacja środowiskowa zostanie uznana za niezgodną z unijnymi dyrektywami i/lub nie będzie spełniała warunków dopuszczających realizację projektu na obszarze Natura 2000, Instytucja Zarządzająca RPO odstąpi od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
4. Za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO dopuszcza się, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, a po wyborze projektu do dofinansowania, wprowadzenie zmian w projekcie w zakresie, który nie powoduje konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych (np. w zakresie urealnienia terminów realizacji projektu).
5. Instytucja Zarządzająca RPO może dokonać kontroli projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie a po wybraniu projektu do dofinansowania, w zakresie określonym w art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. W takim przypadku podpisanie umowy o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.

6. W terminie do 30 dni do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, na zasadach w niej wskazanych.
7. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania/podejmowana przez Zarząd Województwa stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Instytucja Zarządzająca RPO zastrzega sobie prawo zmiany ww. wzoru.

Rozdział 9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych IZ RPO WK-P zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO.
2. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie Wnioskodawca przekazuje IZ RPO WK-P na etapie procesu naboru, oceny wniosku o 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.
5. W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych: inspektor ochrony danych, tel. 56 62 18 243; adres poczty elektronicznej: iod@kujawsko-pomorskie.pl; adres: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.
6. W odniesieniu do zbioru Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych administratorem danych osobowych będzie minister właściwy ds. rozwoju regionalnego na mocy art. 71 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
7. IZ RPO WK-P przetwarza przekazywane przez Wnioskodawców dane osobowe na podstawie obowiązku prawnego administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego w szczególności z art. 125 oraz art. 126 rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 1 pkt 2) oraz art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
8. Szczegółowe informacje dotyczące celów przetwarzania danych osobowych, ich zakresu, kategorii osób/podmiotów, którym dane będą mogły być przekazane oraz czasu ich przechowywania zostały ujęte w klauzuli informacyjnej RODO umieszczonej we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w GWD.

9. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.).
10. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Rozdział 10. Rzecznik Funduszy Europejskich

1. Zgodnie z nowelizacją ustawy wdrożeniowej w ramach IZ RPO WK-P 2014-2020 ustanowiono stanowisko Rzecznika Funduszy Europejskich (RFE).
2. **Jakie zadania wykonuje RFE?**
 - a. przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia dotyczące utrudnień w staraniach o dofinansowanie lub podczas realizacji projektu oraz propozycje usprawnień realizacji Programu;
 - b. analizuje zgłoszenie i udziela wyjaśnień, a także podejmuje się mediacji z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Programu;
 - c. na podstawie analizowanych przypadków dokonuje okresowych przeglądów procedur, które obowiązują w ramach RPO WK-P i formułuje propozycje usprawnień, które w konsekwencji mają służyć sprawnej realizacji Programu.
3. **Co nie należy do zadań RFE?**
 - a. prowadzenie postępowań administracyjnych, prokuratorskich i sądowych;
 - b. prowadzenie postępowań toczących się przed organami administracji publicznej na podstawie stosownych przepisów prawa np. postępowania odwoławczego;
 - c. rozpatrywanie wniosków o udzielenie informacji publicznej;
 - d. udzielanie porad nt. możliwości uzyskania dofinansowania projektów.
4. **Czego może dotyczyć zgłoszenie?**

Katalog zadań RFE ma charakter otwarty. RFE ma obowiązek rozpatrzenia każdej sprawy do niego kierowanej, która dotyczy RPO WK-P i ma charakter skargi lub wniosku. Wobec tego zgłoszenia mogą dotyczyć m.in.:

 - a. przewlekłości i nieterminowości postępowań i procedur, niejasności, braku stosownych informacji, niewłaściwej organizacji procedur w Programie takich jak nabór projektów, ocena wniosków o płatność, kontrola itp., nadmiernych i nieuzasadnionych wymagań, niewłaściwej obsługi, utrudnień związanych z korzystaniem z Funduszy Europejskich (zgłoszenia o charakterze skarg);
 - b. postulatów zmian i usprawnień w realizacji Programu (zgłoszenia o charakterze postulatów).
5. **Kto może dokonać zgłoszenia?**

Każdy zainteresowany, przede wszystkim wnioskodawca lub beneficjent, a także inny podmiot zainteresowany wdrażaniem funduszy unijnych.

6. Co powinno zawierać zgłoszenie?

Wszelkie niezbędne informacje, które umożliwią sprawne działanie Rzecznika, w tym:

- a. imię i nazwisko zgłaszającego (lub nazwę podmiotu)
- b. adres korespondencyjny
- c. telefon kontaktowy
- d. opis sprawy (m.in. wskazanie projektu lub obszaru RPO WK-P, którego dotyczy zgłoszenie), ewentualnie wraz z dokumentami dotyczącymi przedmiotu zgłoszenia.

7. Jaki jest tryb postępowania RFE?

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

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

9. Z kim się skontaktować?

Rzecznik Funduszy Europejskich

tel. (56) 621 86 42 lub 784 951 907

Zespół Rzecznika Funduszy:

tel. (56) 621 87 50

e-mail: rzecznikrpo@kujawsko-pomorskie.pl

adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

ul. Plac Teatralny 2

87-100 Toruń

z dopiskiem: Rzecznik Funduszy Europejskich

kontakt bezpośredni w siedzibie:

Toruń, ul. Plac Teatralny 2, III piętro, pok. 447

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

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy punktów informacyjnych.

Formularz zgłaszania pytań dotyczących konkursu znajduje się pod adresem:

<http://mojregion.eu/index.php/rpo/formularz-zglaszania-pytan>

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Toruniu

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Pl. Teatralny 2
87-100 Toruń
tel. (56) 621 83 41; (56) 621 84 09
ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bydgoszczy

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
ul. Jagiellońska 9
85-950 Bydgoszcz
tel. (52) 327 68 84; (52) 321 33 42; 797 304 123, 660 691 644
ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl

Lokalne Punkty Informacyjne:

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
w **Grudziądzu**
ul. Waryńskiego 4
86-300 Grudziądz
tel. (56) 621 58 83; (56) 621 58 20; 797 304 124
ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
we **Włocławku**
ul. Bechiego 2
87-800 Włocławek
tel. (54) 235 67 21; (54) 235 67 12; 797 304 126
ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
w **Inowrocławiu**
ul. Plac Kasprowicza 5
88-100 Inowrocław
tel. (56) 621 59 04; 797 304 125
ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl

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

Zachęcamy do skorzystania z usługi informacyjnej na etapie przygotowywania projektu/wniosku o dofinansowanie projektu, świadczonej przez pracowników Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich. Usługa ma na celu przedstawienie zasad i warunków decydujących o przyznaniu wsparcia z Funduszy Europejskich, a także cech, którymi musi charakteryzować się konkretny projekt oraz warunków które musi spełnić składający go beneficjent, aby ubiegać się o wsparcie w danym konkursie. Wsparcie świadczone jest zgodnie ze „Standardami

funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich”, dostępnymi na stronie <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/standardy-dzialania-punktow/>.

Rozdział 12. Załączniki do Regulaminu konkursu

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki:

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

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 o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 5. Kryteria wyboru projektów zatwierdzone Uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny WK-P na lata 2014-2020 wraz z załącznikiem nr 1 Definicjami wskaźników produktu i rezultatu.

Załącznik nr 6p) Lista załączników do wniosku preselekcyjnego.

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

Załącznik nr 7. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowiące załącznik nr 2 do Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

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

Załącznik nr 9. Informacja dotycząca kodów PKD.

Załącznik nr 10. Mechanizm pomocy zwrotnej.

Załącznik nr 11. Metodologia obliczania korekty kwoty dofinansowania w przypadku niezrealizowania zakładanych wskaźników oraz niewywiązania się beneficjenta ze zobowiązań podlegających ocenie w ramach kryteriów wyboru projektu.