



Załącznik do uchwały Nr 8/236/16  
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia 24 lutego 2016 r.

## **REGULAMIN KONKURSU**

**Nr RPKP.04.02.00-IZ.00-04-007/15**

**dla Osi Priorytetowej 4 Region przyjazny środowisku**

**Działania 4.2 Gospodarka odpadami**

**Schemat: Punkty Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych – projekt grantowy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020**

TORUŃ, luty 2016

## Wykaz stosowanych skrótów

<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>GWD</b>	Generator Wniosków o Dofinansowanie
<b>Instytucja Zarządzająca RPO/ IZ RPO</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>IOK</b>	Instytucja Organizująca Konkurs
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>MiR</b>	Minister Infrastruktury i Rozwoju
<b>Projekt grantowy</b>	Projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców.
<b>RPO WK-P 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002
<b>System oceny projektów</b>	System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do uchwały Nr 47/1680/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 18 listopada 2015 r.
<b>SzOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 45/1607/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 listopada 2015 r.)
<b>Wniosek o dofinansowanie projektu</b>	Wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>Zarząd Województwa</b>	Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu? .....	4
Rozdział 2. Podstawa prawna i dokumenty programowe .....	4
Rozdział 3. Załączniki do Regulaminu konkursu.....	7
Rozdział 4. Podstawowe informacje dotyczące konkursu .....	8
Podrozdział 4.1. Nazwa i adres instytucji ogłaszającej konkurs .....	8
Podrozdział 4.2. Przedmiot konkursu.....	8
Podrozdział 4.3. Typy projektów .....	8
Podrozdział 4.4. Typ beneficjenta .....	9
Podrozdział 4.5. Forma konkursu.....	9
Podrozdział 4.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	9
Podrozdział 4.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania.....	9
Podrozdział 4.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu .....	9
Podrozdział 4.9. Anulowanie konkursu.....	9
Rozdział 5. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	10
Rozdział 6. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia .....	13
Podrozdział 6.1. Odniesienie Wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów ..	13
Rozdział 7. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania.....	16
Podrozdział 7.1. Etap oceny formalnej .....	17
Podrozdział 7.2. Badanie wymogów formalnych .....	18
Podrozdział 7.3. Etap oceny merytorycznej .....	19
Podrozdział 7.4. Rozstrzygnięcie konkursu .....	22
Podrozdział 7.5. Lista rezerwowa.....	22
Rozdział 8. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....	23
Rozdział 9. Umowa o dofinansowanie projektu .....	25
Rozdział 10. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	25

## **Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?**

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

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WK-P 2014-2020, SzOOP, Systemu oceny projektów (dostępnych na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) w zakładce „zapoznaj się z prawem i dokumentami”), a także z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.

## **Rozdział 2. Podstawa prawna i dokumenty programowe**

### 1. Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r. z ze. zm.), dalej: rozporządzenie ogólne,
- 2) Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie EFRR i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.),
- 3) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, ze zm.), dalej: ustawa wdrożeniowa,
- 4) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), dalej: u.f.p,
- 5) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz.1235 ze zm.), dalej: ustawa OOŚ,
- 6) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.), dalej: Kpa (w zakresie doręczeń, sposobu obliczania terminów, wyłączeń pracowników),
- 7) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), dalej: Prawo pocztowe,
- 8) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. nr 59, poz. 404 ze zm.), dalej: u.p.p.

## 2. Wykaz dokumentów niezbędnych do prawidłowego przygotowania wniosku:

- 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,
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 45/1607/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 listopada 2015 r.),
- 3) Wytyczne MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015r, dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- 4) Wytyczne MliR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015r.,
- 5) Inne Wytyczne MliR.

## 3. Pomoc publiczna

Ocena pomocy publicznej polega na sprawdzeniu, czy w projekcie wnioskodawcy projektu grantowego nie wystąpi pomoc publiczna.

Ocena będzie polegać na sprawdzeniu, czy na poziomie udzielania wsparcia grantobiorcy przez wnioskodawcę projektu grantowego nie wystąpi niedozwolona pomoc publiczna.

## 4. Kwalifikowalność wydatków

- 1) Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WK-P 2014-2020 musi być zgodna z przepisami/dokumentami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:
  - a) Rozporządzeniem ogólnym,
  - b) Ustawą wdrożeniową,
  - c) zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
- 2) Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
  - a) został faktycznie poniesiony w okresie między dniem 1 stycznia 2014 r. a dniem 30 czerwca 2018 r.,
  - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
  - c) jest zgodny z RPO WK-P 2014-2020 i SzOOP,
  - d) został uwzględniony w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
  - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
  - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
  - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- h) został należycie udokumentowany,,
  - i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z przyjętymi przez MIR Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
  - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.
- 3) Wydatki muszą zostać dokonane w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku. Ponadto, wszystkie wydatki muszą być logicznie ze sobą powiązane i wynikać z zaplanowanych działań.
- 4) Pod warunkami wymienionymi w pkt. 1, 2 i 3, za kwalifikowalne mogą zostać uznane tzw. koszty pośrednie, czyli koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu.
- 5) Koszty kwalifikowalne dzielą się na koszty pośrednie i koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu. Na potrzeby niniejszego konkursu koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu dzielą się na koszty jednoznacznie przypisane do poszczególnych działań w projekcie oraz koszty grantów (wsparcia bezpośrednio przekazane przedsiębiorcom).
- 6) Do katalogu kosztów pośrednich, w przypadku realizacji projektów bez pomocy publicznej oraz na zasadach określonych w rozporządzeniu de minimis, zaliczają się m.in.:
- a) 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,
  - b) 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),
  - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
  - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
  - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
  - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
  - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. b - e,
  - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
  - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
  - n) koszty ochrony,
  - o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
  - p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
- 7) Wysokość kosztów pośrednich oraz kosztów bezpośrednich nie może przekraczać średnich stawek obowiązujących na obszarze realizacji projektu, tj. województwa kujawsko-pomorskiego. Przy czym wynagrodzenia obsługi projektu (koordynatora, menadżera, kierownika, innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie i rozliczanie projektu, koszty zarządu) nie mogą średnio przekraczać przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w sektorze przedsiębiorstw w woj. kuj.-pom w/g danych GUS za październik 2015 r., tj. 3.479,76 zł. Oznacza to, iż weryfikowana będzie wysokość średniego wynagrodzenia brutto wszystkich pracowników, a nie wartość średnich wynagrodzeń brutto brutto, czyli wraz z narzutami pracodawcy, każdego z pracowników.
- 8) Łączna wartość kosztów bezpośrednich (bez wartości grantów) oraz kosztów pośrednich nie może przekroczyć poniższych limitów:
- w przypadku projektów o wartości projektu do 1 mln zł włącznie - maksymalnie 15%,
  - w przypadku projektów o wartości projektu powyżej 1 mln zł do 5 mln zł włącznie – maksymalnie 10%,
  - w przypadku projektów o wartości projektu powyżej 5 mln zł – maksymalnie 8%.
- 9) Należy pamiętać, że w przypadku udzielania wsparcia na zasadach określonych w rozporządzeniach pomocowych (*rozporządzenie de minimis*) zasady kwalifikowalności kosztów **określone są w** przedmiotowych aktach prawnych i zarówno grantodawca jak i grantobiorca są związani ich zapisami.
- 10) W przypadku projektów o wartości powyżej 10 mln zł kosztów kwalifikowalnych beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzenia audytu projektu, przy czym wydatek z nim związany, pod warunkami wymienionymi powyżej, będzie kosztem kwalifikowalnym.

### **Rozdział 3. Załączniki do Regulaminu konkursu**

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki:

Załącznik nr 1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – odzwierciedlony w GWD,

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 wraz z Instrukcją użytkownika Generатора wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców,

Załącznik nr 3. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,

Załącznik nr 4. Wzór umowy/uchwały o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,

Załącznik nr 5. Kryteria wyboru projektów zatwierdzone Uchwałą nr 29/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny WK-P na lata 2014-2020 z dnia 30 października 2015r.,

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

Załącznik nr 7. Wykaz wskaźników planowanych do zrealizowania w ramach przedmiotowego konkursu.

## **Rozdział 4. Podstawowe informacje dotyczące konkursu**

### **Podrozdział 4.1. Nazwa i adres instytucji ogłaszającej konkurs**

Instytucją Ogłaszającą 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 4.2. Przedmiot konkursu**

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania projektom wpisującym się w cele szczegółowe działania 4.2 Gospodarka odpadami Schemat: Punkty Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych – projekt grantowy w ramach Osi priorytetowej 4 Region przyjazny środowisku RPO WK-P 2014-2020. W ramach konkursu Instytucja Zarządzająca planuje zrealizować wskaźniki określone w załączniku nr 7 dołączonym do niniejszego regulaminu.

### **Podrozdział 4.3. Typy projektów**

Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano następujący typ projektu:

Projekt grantowy polegający na wsparciu inwestycji w infrastrukturę niezbędną do zapewnienia kompleksowej gospodarki odpadami komunalnymi w regionie, zgodnej z unijną hierarchią sposobów postępowania z odpadami, w tym m.in.:



- a) infrastrukturę do selektywnej zbiórki i przetwarzania następujących frakcji odpadów komunalnych: papieru, metali, plastiku, szkła, odpadów biodegradowalnych oraz pozostałych odpadów komunalnych, w tym budowa i rozbudowa punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK),
- b) działania informacyjne i edukacyjne w zakresie zapobiegania powstawaniu odpadów skierowane do mieszkańców województwa.

#### **Podrozdział 4.4. Typ beneficjenta**

O wsparcie w ramach konkursu może ubiegać się:

Instytucja ochrony środowiska w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku – Prawo ochrony środowiska, której działalność obejmuje cały obszar województwa kujawsko – pomorskiego.

#### **Podrozdział 4.5. Forma konkursu**

Konkurs ma charakter zamknięty.

#### **Podrozdział 4.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie**

Wielkość środków pochodzących z EFRR i przeznaczonych na konkurs wynosi **70 453 350,00 PLN**.

Kwota jest wynikiem przeliczenia alokacji przewidzianej na realizację konkursu w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym na 2015 rok dla projektów współfinansowanych w ramach RPO WK-P 2014-2020, przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Nr 45/1605/15 z dnia 4 listopada 2015 r. tj. **16 500 000,00 EUR**.<sup>1</sup>

Kwota przewidziana na procedurę odwoławczą wynosi **3 522 667,50 PLN**, środków EFRR i stanowi **5 %** alokacji w ramach przedmiotowego konkursu.

#### **Podrozdział 4.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania**

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR wynosi **85 %** wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu, w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną.

#### **Podrozdział 4.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu**

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to **lipiec 2016 r.**

#### **Podrozdział 4.9. Anulowanie konkursu**

Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

---

<sup>1</sup> Według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc w którym ogłoszono nabór, a który wynosi 1€=4,2699

- 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;
- Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział 5. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu**

1. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać **od 30.12.2015 r. do 29.02.2016 r.**
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD<sup>2</sup> stosując się do Instrukcji użytkownika Generatora wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców. Następnie należy wydrukować i złożyć ostateczną wersję formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami i pismem przewodnim w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w terminie naboru. Dokumentację projektową należy złożyć w 2 egzemplarzach, zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.
3. Wnioski o dofinansowanie projektu złożone wyłącznie w GWD nie będą traktowane jako złożone w odpowiedzi na konkurs.
4. Miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektu jest: Punkt Informacyjno-Podawczy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2, parter.
5. Wniosek może być dostarczony:
  - osobiście lub przez pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
  - poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe – decyduje data nadania.

Nadto termin uważa się za zachowany, jeśli wniosek o dofinansowanie projektu zostanie złożony w sposób określony w art. 57 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2013 r. poz. 267 ze zm.).

6. Wniosek należy złożyć w godzinach pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku: w poniedziałki, środy i czwartki od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 17.00, w piątki od 7.30 do 14.00.

---

<sup>2</sup> W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu Generatora Wniosków o Dofinansowanie, uwagi i błędy należy zgłaszać na adres: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl lub telefonicznie na numer: 56 62 18 579.

Należy uwzględnić zapisy pkt. 11 niniejszego podrozdziału dotyczące możliwości weryfikacji wniosków przez Departament Wdrażania EFRR w zakresie badania wymogów formalnych i oceny formalnej bezpośrednio po złożeniu dokumentacji.

7. Wnioski będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w Regulaminie Konkursu.
8. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w 2 egzemplarzach:
  - 1 egzemplarz: oryginał formularza wniosku + komplet załączników i
  - 2 egzemplarz: drugi oryginał lub kopia formularza wniosku + komplet załączników.
9. Pismo przewodnie, o którym mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału powinno zawierać: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, numer naboru oraz numer projektu (nr projektu nie dotyczy pierwszorazowo złożonych projektów).
10. Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie powinna być tożsama odpowiednio z wersją elektroniczną formularza wniosku o dofinansowanie projektu (suma kontrolna wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej).
11. W celu sprawniejszej weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu Instytucja Zarządzająca RPO zaleca składanie wniosków o dofinansowanie projektów w formie papierowej osobiście lub przez posłańca posiadającego stosowne upoważnienie<sup>3</sup>.

Dla wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w ww. sposób Instytucja Zarządzająca przewiduje ocenę formalną projektu oraz badanie wymogów formalnych niezwłocznie po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu w Punkcie Informacyjno-Podawczym. Badanie wymogów formalnych oraz ocena formalna dokonane będą w Urzędzie Marszałkowskim WK-P - przewidywany czas weryfikacji ok. 0,5 godz. Wnioskodawca bądź osoba upoważniona niezwłocznie po dokonanej weryfikacji będzie miał/a możliwość odbioru pisma z wynikiem oceny/badania wymogów formalnych. Odbiór pisma będzie możliwy wyłącznie za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Przeprowadzenie oceny i badania w ww. zakresie bezpośrednio po złożeniu wniosku o dofinansowanie będzie zależne od ilości złożonych w danym dniu wniosków o dofinansowanie oraz możliwości administracyjnych IZ RPO.

W przypadku, jeżeli nie zostaną spełnione warunki określone w niniejszym punkcie pismo stanowiące wynik badania wymogów formalnych oraz wynik oceny formalnej zostanie wysłane do Wnioskodawcy pocztą (zgodnie z zapisami rozdziału „Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania” niniejszego Regulaminu).
12. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zawarte w niniejszym rozdziale Regulaminu obejmują każdy z etapów konkursu.

---

<sup>3</sup> Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr dowodu osobistego bądź innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanie tytułu projektu, którego dotyczy upoważnienie, datę wydania upoważnienia, czytelny podpis mocodawcy/-ów (osób uprawnionych do udzielenia pełnomocnictwa). Ponadto powinno dotyczyć możliwości odbioru pisma z wynikiem oceny formalnej i badania wymogów formalnych.

13. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, które stanowią odpowiednio załącznik 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.
14. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki. Lista niezbędnych załączników stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. Załączniki powinny zostać ponumerowane zgodnie z numeracją załączników zawartą w Instrukcji wypełniania załączników. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.
15. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku powinny być czytelnie podpisane (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) przez osobę/osoby upoważnioną/e do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu). Możliwa jest sytuacja, w której osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy upoważnia inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu/załączników w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku/załączników wystawione przez osobę/osoby określoną/e w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.
16. Kserokopia oryginału wniosku o dofinansowanie projektu i załączników powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis: „za zgodność z oryginałem”, zakres poświadczanych stron oraz czytelny podpis (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) jednej z osób określonych w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu.
17. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej (wniosek + komplet załączników) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:
  - 1) logo Regionalnego Programu Operacyjnego;
  - 2) cyfra 1 dla oznaczenia pierwszego egzemplarza dokumentacji lub 2 dla oznaczenia drugiego egzemplarza dokumentacji;
  - 3) numer segregatora, w przypadku większej liczby segregatorów: np. Segregator 1;
  - 4) numer i nazwa osi priorytetowej;
  - 5) numer i nazwa działania, poddziałania (jeśli dotyczy);
  - 6) nazwa schematu (jeśli dotyczy);
  - 7) nazwa Wnioskodawcy;
  - 8) tytuł projektu.
18. W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie, następnie: wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu. Załączniki powinny być umieszczone w segregatorze według kolejności zgodnej z listą załączników zawartą w Instrukcji wypełniania załączników.

19. Jeżeli niemożliwe jest wpięcie egzemplarza dokumentacji do jednego segregatora, należy podzielić je na części i wpiąć do kolejnych segregatorów. Segregatory powinny być ponumerowane oraz powinny zawierać wykaz dokumentów znajdujących się w danym segregatorze.
20. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku powinny być kompletne oraz dostarczone w zwartej formie: wniosek oraz poszczególne załączniki powinny być odrębnie zszyte bądź zbindowane.
21. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku należy składać w formacie A.4.
22. Niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
23. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.
24. W sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wymaga uzupełnienia na danym etapie weryfikacji, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć formularz wniosku o dofinansowanie projektu (jeżeli wymaga uzupełnienia) oraz uzupełnione/brakujące załączniki na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
25. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Departamentu Wdrażania EFRR o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia).

## **Rozdział 6. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia**

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

### **Podrozdział 6.1. 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.4. Gotowość techniczna projektu do realizacji. Ocenie podlega, czy wnioskodawca projektu grantowego zobowiązał się, do zbadania czy na moment składania wniosku o dofinansowanie projektu przez grantobiorcę, posiada on prawo do dysponowania nieruchomością oraz uzyskał on przynajmniej decyzję lokalizacyjną lub warunki zabudowy dla planowanego zakresu inwestycji (jeśli dotyczy). W przypadku zgłoszenia robót budowlanych grantobiorca obowiązany będzie przedłożyć oświadczenie bądź informację od właściwego organu, że na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu ww. organ nie wniósł sprzeciwu.

2) B.7. Zgodność z prawem pomocy publicznej. Ocena polega na sprawdzeniu, czy w projekcie wnioskodawcy projektu grantowego nie wystąpi pomoc publiczna. Ocena będzie polegać na sprawdzeniu, czy na poziomie udzielania wsparcia grantobiorcy przez wnioskodawcę projektu grantowego nie wystąpi niedozwolona pomoc publiczna.

3) B.9. Projekt jest zgodny z typami projektów przewidzianymi do wsparcia w ramach działania/ poddziałania.

Ocenie podlega czy projekt jest zgodny z następującym typem projektu:

Projekt grantowy polegający na wsparciu inwestycji w infrastrukturę niezbędną do zapewnienia kompleksowej gospodarki odpadami komunalnymi w regionie, zgodnej z unijną hierarchią sposobów postępowania z odpadami, w tym m.in.:

- a) infrastrukturę do selektywnej zbiórki i przetwarzania następujących frakcji odpadów komunalnych: papieru, metali, plastiku, szkła, odpadów biodegradowalnych oraz pozostałych odpadów komunalnych, w tym budowa i rozbudowa punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK)
- b) działania informacyjne i edukacyjne w zakresie zapobiegania powstawaniu odpadów skierowane do mieszkańców województwa.

4) B.11. Prawidłowość określenia wkładu własnego. Ocenie podlega czy wkład własny Wnioskodawcy (rozumiany jako wkład własny wnioskodawcy oraz grantobiorców), stanowi nie mniej niż 15%<sup>4</sup> wydatków kwalifikowalnych projektu. Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu

Przy czym w sekcji C.4. wniosku należy odnieść się tylko do części kryterium, tj. należy wskazać pochodzenie wkładu własnego (środków własnych) Wnioskodawcy oraz odnieść się do kwestii wysokości wkładu własnego grantobiorców.

5) B.13. Trwałość operacji. Ocenie podlega czy wnioskodawca projektu grantowego przewiduje wdrożenie mechanizmów zapewniających zachowanie trwałości operacji przez grantobiorców zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

6) B.14. Wykonalność techniczna, technologiczna i instytucjonalna projektu. Ocenie podlega czy projekt jest wykonalny pod względem technicznym, technologicznym i instytucjonalnym, w szczególności:

- czy harmonogram realizacji projektu jest realistyczny, tj. czy działania są prawidłowo rozplanowane w czasie i realne do wykonania?
- czy w dokumentacji projektowej wiarygodnie przedstawiono sposób wykonania projektu i osiągnięcia celów projektu, w szczególności założenia do regulaminu konkursu oraz założenia do kryteriów wyboru grantobiorców?
- czy wnioskodawca wykazał zdolność instytucjonalną tj. wskazał, że posiada lub pozyska odpowiednie zasoby techniczne, finansowe i ludzkie niezbędne do prawidłowej realizacji projektu?

---

<sup>4</sup> W tym co najmniej 1% pochodzi ze środków własnych Wnioskodawcy w formie pieniężnej.

W sekcji C.4. należy w szczególności:

- ✓ wykazać, że wnioskodawca projektu grantowego (grantodawca) przed udzieleniem dofinansowania grantobiorcom dokona analizy czy poszczególne projekty są zgodne z przepisami prawa, w szczególności zasadami ochrony środowiska w zakresie prawa krajowego i wspólnotowego, właściwymi Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju oraz czy spełniają wymogi Instytucji Zarządzającej RPO WK-P 2014-2020;
- ✓ przedstawić mechanizmy dokonywania weryfikacji dokumentacji projektowej, w szczególności dokumentacji środowiskowej przedkładanej przez grantobiorców.

7) B.18. Wykonalność finansowa i ekonomiczna projektu. Ocenie podlega, czy wnioskodawca projektu grantowego gwarantuje wdrożenie mechanizmów zapewniających, że analiza finansowa i ekonomiczna przedsięwzięcia zostanie przeprowadzona przez grantobiorcę w sposób poprawny, w szczególności:

- prawidłowość założeń przyjętych do analizy i poprawność dokonanych obliczeń,
- poprawność obliczenia poziomu dofinansowania (z uwzględnieniem przepisów dotyczących projektów generujących dochód, jeśli dotyczy),
- trwałość finansowa w przyjętym okresie odniesienia,
- prawidłowość określenia źródeł finansowania projektu.

8) C.1.2. Zgodność projektu z aktualizacją Krajowego Planu Gospodarki Odpadami. Ocenie podlega zgodność projektu z aktualizacją (lub projektem aktualizacji) Krajowego Planu Gospodarki Odpadami.

(W sytuacji, gdy Wnioskodawca odniesie się do niniejszego kryterium w sekcji C.4. formularza wniosku o dofinansowanie projektu, wówczas nie ma konieczności odnoszenia się do powyższego w sekcji C.6.C wniosku).

9) C.1.3. Zgodność projektu z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami. Ocenie podlega zgodność projektu z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami (WPGO).

(W sytuacji, gdy Wnioskodawca odniesie się do niniejszego kryterium w sekcji C.4. formularza wniosku o dofinansowanie projektu, wówczas nie ma konieczności odnoszenia się do powyższego w sekcji C.6.C wniosku).

10) C.1.5. Charakterystyka ostatecznych odbiorców projektu (grantobiorców).

Weryfikacji podlega, czy odbiorcą końcowym (grantobiorcą) jest jednostka samorządu terytorialnego, związek jednostek samorządu terytorialnego, stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego, samorządowa jednostka organizacyjna lub przedsiębiorstwo realizujące zadania publiczne w zakresie gospodarki odpadami.

11) C.1.6. Dodatkowe wsparcie na rzecz grantobiorców.

Ocenie podlega czy wnioskodawca w ramach projektu grantowego:

- podejmie działania mające na celu promocję idei projektu na terenie całego województwa kujawsko-pomorskiego,
- zapewni grantobiorcom doradztwo eksperckie i pomoc szkoleniową,

- zapewni grantobiorcom dostęp do pożyczek na sfinansowanie wkładu własnego.
- 12) C.1.7. Minimalna liczba wspartych punktów selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.  
W wyniku realizacji projektu wsparcie zostanie udzielone na inwestycje w przynajmniej 29 punktach selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.
- 13) C.2.2. Doświadczenie w zarządzaniu i realizacji projektów o podobnym zakresie.  
Wnioskodawca zarządzał projektami o charakterze projektu grantowego (udzielał wsparcia na rzecz grantobiorców) w obszarze gospodarki odpadami w roku 2014 na terenie województwa kujawsko – pomorskiego o całkowitej wartości:  
 ≤ 5 mln zł – 0pkt  
 > 5 mln zł a ≤ 10 mln zł – 5 pkt  
 > 10 mln zł a ≤ 15 mln zł – 7 pkt  
 > 15 mln zł – 10 pkt  
 Minimalna liczba punktów niezbędna do spełnienia kryterium – 5 pkt
- 14) C.2.3. Potencjał kadrowy Wnioskodawcy.  
Wnioskodawca posiada na terenie województwa kujawsko – pomorskiego potencjał kadrowy (pełne etaty) uwiarygadniający doświadczenie w zarządzaniu i realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych w minimalnym zakresie obejmującym ocenę wniosków o dofinansowanie, przygotowywanie umów o dofinansowanie projektu, monitorowanie i sprawozdawczość, rozliczanie umów z beneficjentami oraz prowadzenie kontroli projektów obejmującej kontrolę procedur zawierania umów, kontrolę na miejscu oraz kontrolę trwałości:  
 5 etatów i mniej – 0 pkt  
 powyżej 5 etatów i poniżej 10 etatów – 5 pkt  
 10 etatów i więcej – 10 pkt  
 Minimalna liczba punktów niezbędna do spełnienia kryterium – 5 pkt
- 15) C.2.4. Wpływ projektu na zwiększenie masy odpadów zbieranych selektywnie.  
Liczba frakcji zbieranych selektywnie z uwzględnieniem mobilnych punktów zbiórki odpadów:  
 Papier, szkło, metal, odpady zielone, tworzywa sztuczne, odpady niebezpieczne, odpady wielkogabarytowe – 7 pkt  
 Każda dodatkowa frakcja lub dodatkowe funkcje wynikające z założeń hierarchii sposobów postępowania z odpadami, np. zbieranie i przekazywanie kolejnym użytkownikom przedmiotów używanych – 1 pkt  
 Minimalna liczba punktów niezbędna do spełnienia kryterium – 7 pkt

## **Rozdział 7. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania**

1. Proces weryfikacji projektów składa się z następujących etapów:
  - 1) oceny formalnej,
  - 2) badania wymogów formalnych,



- 3) oceny merytorycznej.
2. Ocena formalna i merytoryczna wszystkich projektów w ramach konkursu trwa łącznie do 70 dni roboczych liczonych od dnia rozpoczęcia oceny<sup>5</sup> do rozstrzygnięcia konkursu<sup>6</sup>, z zastrzeżeniem, iż termin sprawdzenia poszczególnych wniosków o dofinansowanie projektu ulega wstrzymaniu na czas przewidziany na doręczenia pism kierowanych do/od wnioskodawcy w toku oceny.
3. Termin weryfikacji wniosku/ów o dofinansowanie projektu może również ulec wstrzymaniu w przypadku konieczności:
- przeprowadzenia ekspertyzy zewnętrznej,
  - uzyskania opinii właściwego organu publicznego, do rozstrzygnięcia wątpliwości w zakresie weryfikacji projektu/ów.
- O wstrzymaniu weryfikacji danego projektu wnioskodawca jest każdorazowo pisemnie informowany. W przypadku gdy wstrzymanie 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](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora Departamentu Wdrażania EFRR Zarząd Województwa WK-P może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu oceny projektów.

### **Podrozdział 7.1. Etap oceny formalnej**

1. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów w ramach konkursu przeprowadzana jest przez KOP zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów, realizowanych z EFRR, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (dalej: Regulamin Pracy KOP) stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów.
2. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie przeprowadza jest w oparciu o kryteria formalne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020. Członkowie KOP weryfikują spełnienie kryteriów co dokumentowane jest poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, wraz z pisemnym uzasadnieniem każdego z kryteriów formalnych wskazanych w Karcie Oceny Formalnej. Spełnienie kryterium formalnego oznacza uzyskanie wartości logicznej „TAK” (ocena Tak-Nie). Niespełnienie chociażby jednego z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu i zakończenie oceny na tym etapie.
3. Ocena formalna ma na celu wyeliminowanie wniosków o dofinansowanie projektów, które wpłynęły po terminie, do niewłaściwej instytucji bądź na nieprawidłowym

---

<sup>5</sup> W przypadku konkursów zamkniętych dniem rozpoczęcia oceny jest następnny dzień roboczy po ostatnim dniu naboru wniosków o dofinansowanie projektu. W przypadku konkursów otwartych dniem rozpoczęcia oceny jest pierwszy dzień roboczy po miesiącu, w którym złożony został wniosek o dofinansowanie projektu.

<sup>6</sup> Przez rozstrzygnięcie konkursu rozumiemy - moment zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w drodze uchwały listy projektów, o której mowa w art. 44 ust 4 ustawy wdrożeniowej.

formularzu wniosku o dofinansowanie projektu albo w wersji próbnej wniosku o dofinansowanie projektu.

4. Projekt, dla którego spełnione są wszystkie kryteria formalne, otrzymuje numer zgodnie z zasadami jednolitej identyfikacji dokumentów SL2014, a następnie kierowany jest do etapu badania wymogów formalnych.
5. Instytucja Zarządzająca RPO informuje o wynikach oceny formalnej na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) wskazując listę projektów, które przeszły do kolejnego etapu. Wnioskodawca, którego wniosek zostanie pozytywnie oceniony podczas oceny formalnej, zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny.
6. Jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia kryteriów formalnych to zostaje odrzucony, o czym Instytucja Zarządzająca RPO pisemnie powiadamia Wnioskodawcę wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione i uzasadnieniem oceny.
7. Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został odrzucony na etapie oceny formalnej, przysługuje prawo wniesienia protestu do Instytucji Zarządzającej RPO (patrz: rozdział „Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy” niniejszego Regulaminu).

## **Podrozdział 7.2. Badanie wymogów formalnych**

1. Etapem poprzedzającym ocenę spełnienia kryteriów merytorycznych jest badanie wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wymogów formalnych, które obejmuje badanie braków formalnych<sup>7</sup> i oczywistych omyłek<sup>8</sup>, o którym stanowi art. 43 ustawy.
2. Badanie wymogów formalnych nie jest etapem oceny wniosku o dofinansowanie projektu i jest przeprowadzane przez pracowników IOK.
3. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek wnioskodawca wezwany jest przez IOK do uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

---

<sup>7</sup> Braki formalne to takie warunki szczególne, które zostały określone w regulaminie konkursu jako te, które muszą być spełnione przy wnoszeniu wniosku o dofinansowanie projektu i bez spełnienia, których wniosek o dofinansowanie projektu nie może otrzymać prawidłowego biegu.

<sup>8</sup> Oczywista omyłka to widoczna, łatwa do zauważenia, niezamierzona niedokładność lub niespójność, oczywistość omyłki powinna wynikać bądź z natury samego błędu bądź z porównania poszczególnych treści zawartych w dokumentacji projektowej; polega ona w szczególności na błędzie pisarskim, rachunkowym lub innej oczywistej omyłce. Wymogi formalne nie dotyczą kwestii weryfikowanych w ramach kryteriów wyboru projektów.

Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treściowych wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu (rozumiana jako przeniesienie wydatku z kategorii wydatków kwalifikowalnych do niekwalifikowalnych i odwrotnie w sytuacji gdy przeniesienie wydatku zmieni wartość wydatków kwalifikowalnych o więcej niż 20 %, usunięcie danego wydatku w ramach projektu, gdy usunięcie doprowadzi do zmiany wartości wydatków kwalifikowalnych o więcej niż 10 %) bądź jego wskaźników lub celów mających wpływ na zmianę zakresu rzeczowego projektu.

Istotną modyfikacją nie będzie w szczególności:

- sytuacja, w której Wnioskodawca, zgodnie z uwagą otrzymaną w piśmie dotyczącym przeprowadzonej oceny, przeniesie wydatek z kategorii wydatków kwalifikowalnych do niekwalifikowalnych i odwrotnie, pod warunkiem, że przeniesienie wydatku nie zmieni wartości wydatków kwalifikowanych o więcej niż 20 %,
- sytuacja, w której Wnioskodawca usunie dany wydatek w ramach projektu, zgodnie z uwagą otrzymaną w piśmie dotyczącym przeprowadzonej oceny, a usunięcie wydatku nie doprowadzi do zmiany wartości wydatków kwalifikowalnych o więcej niż 10 %

z zastrzeżeniem, że:

- ✓ Wnioskodawca, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi oraz dokumentami programowymi, co do zasady nie może wydatków kwalifikowalnych wykazywać po stronie wydatków niekwalifikowalnych, np. celem obniżenia wartości projektu i tym samym spełnienia kryteriów na etapie oceny merytorycznej,
- ✓ Wnioskodawca nie może samodzielnie dokonywać usunięcia wydatków, za wyjątkiem sytuacji, w której według opinii KOP (otrzymanej w piśmie dotyczącym przeprowadzonej oceny) dany wydatek jest zbędny do realizacji projektu.

5. Nadto, w przypadku stwierdzenia zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny merytorycznej Członek KOP wstrzymuje ocenę, natomiast wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek na zasadach określonych w niniejszym podrozdziale.
6. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia na etapie badania wymogów formalnych, Wnioskodawcy nie przysługuje prawo wniesienia protestu.

### **Podrozdział 7.3. Etap oceny merytorycznej**

1. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez KOP zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Pracy KOP stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów. W skład KOP wchodzi pracownicy IOK lub w przypadku podjęcia decyzji przez Dyrektora Departamentu Wdrażania EFRR również eksperci.
2. Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu w jakim stopniu projekt planowany do realizacji spełnia kryteria merytoryczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO

WK-P 2014-2020. Ocena merytoryczna polega na wypełnieniu Karty Oceny Merytorycznej i składa się z oceny:

- 1) *kryteriów merytorycznych ogólnych*, które służą przeprowadzeniu analizy projektu m.in. pod kątem wykonalności projektu, zgodności celów projektu z zapisami SzOOP, czy też zgodności z zasadami udzielania pomocy publicznej. Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena Tak - Nie). Niespełnienie chociażby jednego *kryterium merytorycznego ogólnego* skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 2) *kryteriów merytorycznych szczegółowych – dostępowych*, których spełnienie oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena Tak – Nie). Niespełnienie chociażby jednego *kryterium merytorycznego szczegółowego dostępowego* skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 3) *kryteriów merytorycznych szczegółowych – punktowych*. Kryteriom tym przyporządkowane są maksymalne ilości punktów obrazujące ważność danego kryterium dla realizacji celów danego działania/poddziałania RPO WK-P 2014-2020. Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020 może określić wartości minimalne punktów, które projekt powinien uzyskać dla danego kryterium, aby spełnić „minimalną jakość”.
3. Niektóre kryteria merytoryczne wyboru projektów stanowią kryteria dopuszczające. Kryteria dopuszczające są weryfikowane w pierwszej kolejności i dotyczą kwestii, które nie mogą zostać poprawione przez Wnioskodawcę (np. termin złożenia uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu, typ beneficjenta itp.). Kryteria dopuszczające zostaną wyszczególnione w Karcie oceny merytorycznej. Weryfikacja negatywna w zakresie któregośkolwiek z kryteriów dopuszczających skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku pozytywnej oceny kryteriów dopuszczających wniosek o dofinansowanie projektu zostanie poddany ocenie w zakresie pozostałych kryteriów wyboru projektów.
4. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, KOP może wystąpić do Wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów merytorycznych. Wnioskodawca składa powyższe wyjaśnienia pisemnie, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma z wezwaniem. Nie ustosunkowanie się w terminie do wezwania o złożenie wyjaśnień lub częściowe odniesienie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów.
5. Na etapie oceny merytorycznej dopuszczalna jest jednokrotna poprawa błędów wskazanych w piśmie Departamentu Wdrażania EFRR (KOP), wynikających z oceny przeprowadzonej w oparciu o kryteria merytoryczne wyboru projektów (nie dotyczy kryteriów dopuszczających), z zastrzeżeniem sytuacji kiedy poprawa błędu spowoduje istotną modyfikację projektu, o której mowa w podrozdziale „Badanie wymogów formalnych”.

6. Departament Wdrażania EFRR (KOP) wzywa Wnioskodawcę do poprawy błędów w dokumentacji w ciągu 7 dni roboczych, od dnia otrzymania przez niego pisma z uwagami. Nie ustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny merytorycznej.
7. 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.
8. W przypadku stwierdzenia, podczas dokonywania oceny merytorycznej, zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu, do których uzupełnienia/poprawienia Wnioskodawca nie był wezwany na etapie badania wymogów formalnych Członek KOP wstrzymuje ocenę merytoryczną projektu, natomiast Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.
9. Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyskują projekty, które:
  - 1) spełniły wszystkie kryteria merytoryczne ogólne i
  - 2) spełniły kryteria merytoryczne szczegółowe – dostępne oraz
  - 3) osiągnęły „minimalną jakość” w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych - punktowych.Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu zostanie pozytywnie oceniony podczas oceny merytorycznej, zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny.
10. Jeśli wniosek o dofinansowanie projektu:
  - 1) nie spełni kryteriów merytorycznych ogólnych,
  - 2) nie spełni kryteriów merytorycznych szczegółowych – dostępowych lub
  - 3) nie uzyska wymaganej liczby punktów w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych - punktowych,zostaje odrzucony. Do Wnioskodawcy zostanie skierowane pismo o negatywnym wyniku oceny wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt. Niezależnie od powyższego pisemnego uzasadnienia w Karcie Oceny Merytorycznej wymagają kryteria wskazane w Karcie Oceny Merytorycznej.
11. Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został odrzucony na etapie oceny merytorycznej, przysługuje prawo wniesienia protestu do Instytucji Zarządzającej RPO (patrz: rozdział: „Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy” niniejszego Regulaminu).

#### **Podrozdział 7.4. Rozstrzygnięcie konkursu**

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej następuje rozstrzygnięcie konkursu poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa, w drodze uchwały, listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Na liście tej znajdują się:
  - projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów i kwalifikują się do dofinansowania w ramach dostępnej alokacji, albo
  - projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów,
  - projekty, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów i nie uzyskały wymaganej liczby punktów.
2. W przypadku, gdy alokacja przeznaczona na dany konkurs przewyższa lub jest równa wartości dofinansowania pozytywnie ocenionych projektów, wszystkie te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, zostają skierowane do dofinansowania. Natomiast w przypadku, gdy alokacja na dany konkurs jest niższa niż wartość dofinansowania pozytywnie ocenionych projektów, dokonywane jest rankingowanie projektów w oparciu o kryteria merytoryczne szczegółowe-punktowe. Decyzję o dofinansowaniu konkretnych projektów podejmuje Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na podstawie rankingu projektów powstałego po ocenie merytorycznej.
3. 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](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
4. Pisemna informacja o wyniku oceny merytorycznej oraz o tym czy projekt został wybrany do dofinansowania przekazywana jest do Wnioskodawcy niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu. W przypadku uzyskania przez projekt negatywnej oceny merytorycznej lub niewybrania projektu do dofinansowania informacja ta zawiera: wskazanie, które kryteria nie zostały spełnione, otrzymaną punktację, uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu (patrz: rozdział: „Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy” niniejszego Regulaminu).

#### **Podrozdział 7.5. Lista rezerwowa**

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzana jest lista rankingowa z wyróżnieniem listy projektów wybranych do dofinansowania oraz listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na

konkurs nie zostały wybrane do dofinansowania. Listę rezerwową tworzą projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na konkurs nie zostały wybrane do dofinansowania oraz projekty, które na skutek rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego zostały skierowane do dofinansowania (dalej: lista rezerwowa).

2. Po zakończeniu procedury odwoławczej<sup>9</sup> projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów, na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego są porównywane pod względem uzyskanej punktacji z pozostałymi projektami z listy rezerwowej.
3. Dla projektów z listy rezerwowej, po zakończeniu procedury odwoławczej uruchamiana jest rezerwa finansowa przeznaczona na procedurę odwoławczą (w wysokości ustalonej każdorazowo przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego a wskazanej w Regulaminie konkursu). Ponadto dla projektów z listy rezerwowej mogą zostać przyznane decyzją Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego środki finansowe pochodzące z oszczędności (np. oszczędności poprzetargowe, odstąpienie przez beneficjenta od realizacji umowy o dofinansowanie), według stanu na dzień zakończenia procedury odwoławczej. Z ww. puli środków (rezerwa finansowa i oszczędności) dofinansowanie otrzymują te projekty z listy rezerwowej, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, do momentu wyczerpania ww. środków. Jednakże oszczędności powstałe z realizacji projektów w pierwszej kolejności uzupełniają dofinansowanie projektu umieszczonego na ostatniej pozycji listy rankingowej w stosunku do którego uruchomiono niepełne dofinansowanie. Departament Wdrażania EFRR raz na 6 miesięcy przedstawia Zarządowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego aktualny wykaz list rezerwowych z informacją o dostępnych środkach w Działaniach. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego może podjąć decyzję o podwyższeniu alokacji w konkursie i uruchomieniu listy rezerwowej.

## **Rozdział 8. 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

---

<sup>9</sup> Przez zakończenie procedury odwoławczej rozumiemy – prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi, pozostawieniu bez rozpatrzenia, albo w przypadku niewniesienia skargi do sądu – upływ terminu na wniesienie skargi do sądu administracyjnego.

dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru projektów.

3. Wnioskodawca ma prawo wnieść protest od negatywnej oceny jego projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny.
4. Przez negatywną ocenę projektu należy rozumieć ocenę w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
5. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
6. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 4) wskazanie, wraz z uzasadnieniem, kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza;
  - 5) wskazanie, wraz z uzasadnieniem, zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce;
  - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Na rozpatrzenie protestu IOK przysługuje 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego otrzymania. 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 60 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
8. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w sytuacji gdy zostanie wyczerpana alokacja na dofinansowanie projektu w ramach działania, wnioskodawca, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy.



9. 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 WK-P, zawiera załącznik do Systemu oceny - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.

## **Rozdział 9. Umowa o dofinansowanie projektu**

Wzór umowy/uchwały o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z Wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania/podejmowana przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział 10. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu**

W przypadku konieczności udzielenia Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień Regulaminu, należy kontaktować się z pracownikami punktów informacyjnych. Zapytania można kierować telefonicznie lub mailowo oraz bezpośrednio w punkcie informacyjnym.

### **Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Toruniu**

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Pl. Teatralny 2

87-100 Toruń

tel. (56) 621 83 41; (56) 621 84 09; (56) 621 82 68; (56) 621 84 86; 797 304 122

[ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl](mailto: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

[ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl)

### **Lokalne Punkty Informacyjne:**

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

w **Grudziądzu**

ul. Sienkiewicza 22

86-300 Grudziądz

tel. (56) 462 45 15; 797 304 124

[ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl)

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

w **Włocławku**

ul. Bechiego 2

87-800 Włocławek

tel. (54) 235 67 21; (54) 235 67 12; 797 304 126

[ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl)

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

ul. Roosevelta 36/38

tel. (52) 355 91 95; 797 304 125

[ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl)