



Załącznik nr 2 do uchwały Nr 11/351/16  
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia 16 marca 2016 r.

**REGULAMIN KONKURSU**

**Nr RPKP.01.02.01-IZ.00-04-006/15**

**dla Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności  
gospodarki regionu**

**Działania 1.2 Promowanie inwestycji przedsiębiorstw w badania i innowacje**

**Poddziałania: 1.2.1 Wsparcie procesów badawczo-rozwojowych**

**Schemat: projekty grantowe**

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

TORUŃ, marzec 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.....	8
Rozdział 4. Podstawowe informacje dotyczące konkursu .....	9
Podrozdział 4.1. Nazwa i adres instytucji ogłaszającej konkurs .....	9
Podrozdział 4.2. Przedmiot konkursu.....	9
Podrozdział 4.3. Typy projektów .....	9
Podrozdział 4.4. Typ beneficjenta .....	10
Podrozdział 4.5. Forma konkursu.....	10
Podrozdział 4.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	10
Podrozdział 4.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania.....	10
Podrozdział 4.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu .....	11
Podrozdział 4.9. Anulowanie konkursu.....	11
Rozdział 5. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	11
Rozdział 6. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia .....	15
Podrozdział 6.1. Odniesienie Wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów .....	15
Rozdział 7. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania.....	19
Podrozdział 7.1. Etap oceny formalnej .....	19
Podrozdział 7.2. Badanie wymogów formalnych .....	20
Podrozdział 7.3. Etap oceny merytorycznej .....	22
Podrozdział 7.4. Rozstrzygnięcie konkursu .....	24
Podrozdział 7.5. Lista rezerwowa.....	25
Rozdział 8. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....	26
Rozdział 9. Umowa o dofinansowanie projektu .....	27
Rozdział 10. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	27

## **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 lub 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,

- 9) Rozporządzenie 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), dalej: rozporządzenie de minimis,
- 10) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1075), dalej: rozporządzenie na badania.

## 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

- 1) W przypadku wystąpienia pomocy publicznej ocena będzie polegała na sprawdzeniu zgodności z prawem pomocy publicznej wsparcia na - I poziomie, tj. IZ RPO WK-P → grantodawca.
- 2) Pomoc na II poziomie, tj. grantodawca → grantobiorca musi być zgodna z:
  - rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1075).
  - lub
  - rozporządzeniem 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).
- 3) W ramach pierwszego typu projektu, tj. prowadzenia prac badawczo-rozwojowych przez przedsiębiorstwa, wsparcie w ramach rozporządzenia de minimis może być udzielane wyłącznie uzupełniająco do rozporządzenia na badania, tj. jedynie w przypadku gdy dane przedsięwzięcie i jego koszty nie mieszczą się w § 7 rozporządzenia na badania.

W ramach *rozporządzenia de minimis* nie będzie możliwe sfinansowanie zakupu wyników prac badawczo-rozwojowych.

- 4) Realizacja drugiego typu projektu, tj. bony na zakup przez MŚP prac badawczo-rozwojowych w jednostkach naukowych możliwa będzie zarówno w ramach *rozporządzenia de minimis* jak i w ramach *rozporządzenia na badania*.
- 5) Trzeci typ projektu, czyli bony na patent, powinien być realizowany w ramach *rozporządzenia de minimis*.

#### 4. Kwalifikowalność wydatków

- 1) Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WK-P 2014-2020 musi być zgodna z przepisami/dokumentami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:
  - a) Rozporządzeniem 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 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 rachunkowym),
  - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - f) wydatki związane z otworzeniem 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 sprzętania 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.
- 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* oraz *rozporządzenie na badania*) 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 27/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020 z dnia 30 października 2015 r.,

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 wyłonienie podmiotów, które będą realizowały projekty grantowe<sup>1</sup> w zakresie wsparcia przedsiębiorców w podejmowaniu działalności badawczo-rozwojowej oraz zgłoszeń do właściwego organu wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego w celu uzyskania ochrony przyznawanej przez krajowe, regionalne, unijne lub międzynarodowe organy ochrony własności przemysłowej.

Projekty ubiegające się o wsparcie muszą wpisywać się w cele szczegółowe działania 1.2 Promowanie inwestycji przedsiębiorstw w badania i innowacje, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie procesów badawczo-rozwojowych Schemat: projekty grantowe w ramach Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu 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 następujące typy projektów:

Projekty grantowe zakładające wsparcie przedsiębiorstw poprzez udostępnienie wsparcia na:

- a) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych<sup>2</sup> przez przedsiębiorstwa,
- b) bony na zakup przez MŚP prac badawczo-rozwojowych<sup>3</sup> w jednostkach naukowych,
- c) bony na patent<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Projektem grantowym jest projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców (art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej).

<sup>2</sup> Zgodnie z definicją zawartą w Słowniczku Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (dalej: SzOOP) prace badawczo-rozwojowe to: badania podstawowe, badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe lub ich dowolne połączenie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z pkt. 19 ppkt. 9 opisu Poddziałania 1.2.1 w SzOOP warunkiem otrzymania dofinansowania jest komercjalizacja wyników prac B+R we własnej działalności gospodarczej przedsiębiorcy lub udzielenie licencji lub sprzedaż wyników projektu w celu ich wprowadzenia do działalności gospodarczej innego przedsiębiorcy. Komercjalizacja powinna nastąpić w okresie trwałości projektu. W związku z powyższym otrzymanie wsparcia na prowadzenie badań podstawowych jest wykluczone w przedmiotowym konkursie.

<sup>3</sup> jw.

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

O wsparcie w ramach konkursu może ubiegać się:

- przedsiębiorstwo,
- instytucja otoczenia biznesu,
- konsorcjum przedsiębiorstw (w tym instytucji otoczenia biznesu),
- konsorcjum przedsiębiorstw (w tym instytucji otoczenia biznesu) i jednostek naukowych lub organizacji pozarządowych,

wyłącznie w partnerstwie, w którym liderem jest spółka prawa handlowego, w której większość udziałów/akcji posiada samorząd województwa kujawsko-pomorskiego, posiadająca zgodę organu założycielskiego.

Wszystkie podmioty, które zawiążą partnerstwo muszą prowadzić działalność gospodarczą na terytorium 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 **68 318 400,00 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. **16 000 000,00 EUR**.<sup>5</sup>

Kwota przewidziana na procedurę odwoławczą wynosi **3 415 920,00 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.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR powinien zostać ustalony zgodnie z wymogami właściwych programów pomocowych wskazanych w rozdziale 2 pkt 3 Regulaminu konkursu.

---

<sup>4</sup> Zgodnie z SzOOP - wsparcie na pokrycie kosztów związanych ze zgłoszeniem do właściwego organu wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego w celu uzyskania ochrony przyznawanej przez krajowe, regionalne, unijne lub międzynarodowe organy ochrony własności przemysłowej, a także prowadzenie analiz czystości patentowej.

<sup>5</sup> Według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc w którym ogłoszono nabór, a który wynosi 1€=4,2699

Wnioskodawca, zgodnie z kryterium B.11 Prawidłowość określenia wkładu własnego, na I poziomie wsparcia, tj. IZ RPO WK-P → beneficjent projektu grantowego, dla projektów nieobjętych pomocą publiczną ma obowiązek zagwarantować wkład własny w wysokości nie mniej niż 15 % wydatków kwalifikowalnych. Przy czym 0,5% przedmiotowego wkładu musi pochodzić ze środków własnych wnioskodawcy w formie pieniężnej.

Powyższe oznacza, że wnioskodawca projektu grantowego we wniosku o dofinansowanie projektu powinien udowodnić, że zabezpieczył 0,075% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu w formie pieniężnej ze środków własnych. Przy czym wartość ta powinna być wyliczona od planowanej wartości kosztów kwalifikowalnych projektu grantowego.

Wnioskodawca ma możliwość ujęcia jako pozostałą część wkładu własnego środki wygenerowane przez wkład własny grantobiorców.

Wartości kwotowe wkładu własnego w podziale na formę pieniężną i niepieniężną ujęte we wniosku o dofinansowanie projektu zostaną odzwierciedlone w umowie o dofinansowanie projektu i będą obowiązywały przez cały okres realizacji projektu grantowego.

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

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

#### **Podrozdział 4.9. 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;
- 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 29.04.2016 r.**
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD stosując się do Instrukcji użytkownika Generатора wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców<sup>6</sup>. Następnie należy wydrukować i złożyć ostateczną wersję formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami i pismem przewodnim w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-

---

<sup>6</sup> W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu Generатора Wniosków o Dofinansowanie, uwagi i błędy należy zgłaszać na adres: [generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl) lub telefonicznie na numer: 56 62 18 579.

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.

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 w formie papierowej 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 projektu powinna być tożsama 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 projektu w formie papierowej osobiście lub przez posłańca posiadającego stosowne upoważnienie<sup>7</sup>.

Dla wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w ww. sposób Instytucja Zarządzająca RPO 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 projektu będzie zależne od ilości złożonych w danym dniu wniosków o dofinansowanie projektu 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.
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

---

<sup>7</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.

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 o dofinansowanie projektu + 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: 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu;
  - 5) numer i nazwa działania, poddziałania (jeśli dotyczy): Działanie: 1.2 Promowanie inwestycji przedsiębiorstw w badania i innowacje  
Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie procesów badawczo-rozwojowych;
  - 6) nazwa schematu: projekty grantowe;
  - 7) nazwa wnioskodawcy;
  - 8) tytuł projektu.
18. W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie, następnie: wniosek o dofinansowanie projektu oraz pozostałe 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.6. Zgodność z prawem pomocy publicznej/ pomocy de minimis.

Ocena polega na sprawdzeniu zgodności z prawem pomocy publicznej wsparcia na - I poziomie, tj. IZ RPO WK-P → grantodawca,

- pomoc na II poziomie, tj. grantodawca → grantobiorca - zgodność z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1075) lub z rozporządzeniem 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).

W szczególności weryfikacji podlegać będzie również zgodność udzielanej pomocy z pkt. 3 Pomoc publiczna ppkt. 3, 4 i 5 niniejszego Regulaminu.

2) B.8. Projekt jest zgodny z typami projektów przewidzianymi do wsparcia w ramach Poddziałania 1.2.1.

Projekty grantowe zakładające wsparcie przedsiębiorstw poprzez udostępnienie wsparcia na:

- a) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych<sup>8</sup> przez przedsiębiorstwa,
- b) boni na zakup przez MŚP prac badawczo-rozwojowych<sup>9</sup> w jednostkach naukowych,
- c) boni na patent<sup>10</sup>.

3) B.10. Maksymalna i minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych przedsięwzięć grantobiorców.

Ocenie podlega czy:

- wartość wydatków kwalifikowalnych na poziomie grantobiorców w przypadku bonów na patent wynosi nie mniej niż 10.000 zł i nie więcej niż 80.000 zł;
- maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych na poziomie grantobiorców w przypadku bonów na zakup przez MŚP prac badawczo-rozwojowych w jednostkach naukowych wynosi nie więcej niż 100.000 zł?

4) B.11. Prawidłowość określenia wkładu własnego. Ocenie podlega czy wkład własny wnioskodawcy stanowi:

- nie mniej niż 15 %<sup>11</sup> wydatków kwalifikowalnych na I poziomie wsparcia, tj. IZ RPO WK-P → grantodawca, dla projektów nieobjętych pomocą publiczną,
- dla projektów objętych pomocą publiczną na I poziomie wsparcia, tj. IZ RPO → grantodawca, zgodnie z wymogami właściwych programów pomocowych,
- dla projektów objętych pomocą publiczną na II poziomie wsparcia, tj. grantodawca → grantobiorca, zgodnie z wymogami właściwych programów pomocowych.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu oraz treść załączników.

W sekcji C.4. wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać pochodzenie wkładu własnego (środków własnych) wnioskodawcy oraz odnieść się do kwestii wysokości wkładu własnego na II poziomie grantodawca → grantobiorca.

5) B.14. Wykonalność instytucjonalna projektu. Ocenie podlega czy projekt jest wykonalny pod względem instytucjonalnym, w szczególności:

- czy harmonogram realizacji projektu jest realistyczny i uwzględnia zakres rzeczowy oraz czas niezbędny na realizację procedur przetargowych i inne okoliczności niezbędne do realizacji projektu?;

---

<sup>8</sup> Zgodnie z definicją zawartą w Słowniczku Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (dalej: SzOOP) prace badawczo-rozwojowe to: badania podstawowe, badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe lub ich dowolne połączenie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z pkt. 19 ppkt. 9 opisu Poddziałania 1.2.1 w SzOOP warunkiem otrzymania dofinansowania jest komercjalizacja wyników prac B+R we własnej działalności gospodarczej przedsiębiorcy lub udzielenie licencji lub sprzedaż wyników projektu w celu ich wprowadzenia do działalności gospodarczej innego przedsiębiorcy. Komercjalizacja powinna nastąpić w okresie trwałości projektu. W związku z powyższym otrzymanie wsparcia na prowadzenie badań podstawowych jest wykluczone w przedmiotowym konkursie.

<sup>9</sup> jw.

<sup>10</sup> Zgodnie z SzOOP - wsparcie na pokrycie kosztów związanych ze zgłoszeniem do właściwego organu wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego w celu uzyskania ochrony przyznawanej przez krajowe, regionalne, unijne lub międzynarodowe organy ochrony własności przemysłowej, a także prowadzenie analiz czystości patentowej.

<sup>11</sup> W tym 0,5% pochodzi ze środków własnych Wnioskodawcy w formie pieniężnej.



- 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?.

W sekcji C.4. należy w szczególności:

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

6) C.1.1. Charakterystyka ostatecznych odbiorców projektu (grantobiorców).

Weryfikacji podlega czy wnioskodawca jednoznacznie zdefiniował ostatecznych odbiorców projektu, w szczególności czy:

- 1) grantobiorcą jest mikro, mały lub średni przedsiębiorca w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu lub duży przedsiębiorca wyłącznie w przypadku projektów podejmowanych wspólnie z MŚP lub przewidujących współpracę z MŚP lub organizacjami pozarządowymi<sup>12</sup> oraz
- 2) odbiorca końcowy (grantobiorca) prowadzi działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru?

7) C.1.2. Projekt wpisuje się w regionalną strategię inteligentnej specjalizacji.

Weryfikacji podlega zagwarantowanie przez wnioskodawcę, że wszystkie projekty realizowane przez przedsiębiorstwa na tzw. drugim poziomie (grantobiorcy) będą wpisywać się w inteligentne specjalizacje regionu.

8) C.1.3. Dodatkowe wsparcie na rzecz grantobiorców.

Ocenie podlega czy wnioskodawca w ramach projektu grantowego:

- zapewni promocję idei projektu na terenie całego województwa kujawsko-pomorskiego,
- podejmie działania mające na celu aktywizację podmiotów gospodarczych w zakresie współpracy z jednostkami B+R z obszarów, na których nie realizowano do tej pory projektów z zakresu B+R lub liczba przedmiotowych projektów była znikoma,
- zapewni wsparcie informacyjne w zakresie procesu patentowego.

---

<sup>12</sup> Jeśli Wnioskodawca zamierza udzielać wsparcia dużym przedsiębiorstwom jest zobligowany do opisu w jaki sposób będzie weryfikował czy grantobiorca będzie podejmował wspólne przedsięwzięcia/współpracę z MŚP.

9) C.1.4. Projektowany system kontroli udzielonego wsparcia.

Ocenie podlega czy wnioskodawca zaplanował oraz przedstawił system ewaluacji skuteczności udzielanego wsparcia w trakcie trwania projektu oraz po jego zakończeniu.

10) C.2.1. Doświadczenie w zarządzaniu i realizacji projektów o podobnym zakresie.

- Wnioskodawca posiada potencjał kadrowy uwiarygodniający doświadczenie w zarządzaniu i realizacji projektów o podobnym zakresie, których kwalifikacje i doświadczenie gwarantują wysoką jakość świadczenia usług w zakresie realizacji projektu,
- Wnioskodawca posiada na terenie województwa kujawsko-pomorskiego potencjał kadrowy (pełne etaty) uwiarygodniający doświadczenie w zarządzaniu i realizacji projektów o podobnym zakresie:  
1 – 5 etatów - 1 pkt.;  
6 –10 etatów - 2 pkt.;  
10 i więcej etatów - 3 pkt.;

• Wnioskodawca:

- zrealizował projekty w zakresie B+R dotyczące wsparcia doradczego lub finansowego przedsiębiorców,
- zrealizował projekty wspierające skuteczny transfer technologii (zakończony wdrożeniem) z nauki do gospodarki,
- wspierał przedsiębiorców we wdrażaniu wyników prac B+R, w tym w opracowywaniu i zgłaszaniu wynalazków do właściwego urzędu, wzorów przemysłowych i wzorów użytkowych

w okresie ostatnich 3 lat w liczbie:

- 2 – 1 pkt.,
- 3 – 2 pkt.,
- 4 i więcej – 3 pkt.

Minimalna liczba punktów niezbędna do spełnienia kryterium – suma min. 5 pkt.

11) C.2.2. Wpływ projektu na rozwój przedsiębiorstw.

W wyniku realizacji projektu grantodawca zapewni, że nastąpi wpływ na rozwój przedsiębiorstw poprzez :

- opracowanie i przygotowanie do wdrożenia przez odbiorców ostatecznych (grantobiorców) nowe/ udoskonalone, produkty/usługi – 1 pkt.,
- opracowanie i przygotowanie do wdrożenia przez odbiorców ostatecznych (grantobiorców) zasadnicze zmiany procesu produkcyjnego/usługowego – 1 pkt.,

12) C.2.3. Współpraca przedsiębiorstw.

Ocenie podlega czy wnioskodawca (grantodawca) przewidział premiowanie przedsięwzięć badawczych MŚP (typ projektu a) i b)) realizowanych w partnerstwie.

13) C.2.5. Wsparcie rozwiązań ekoinnowacyjnych.

Ocenie podlega czy wnioskodawca (grantodawca) przewidział w projekcie:

- działania informacyjne związane z wdrażaniem ekoinnowacji w przedsiębiorstwach – 1 pkt.,
- premiowanie projektów wdrażających ekoinnowacje (opracowywanie ekologicznych produktów, proekologicznych procesów produkcji) – 1 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>13</sup> do rozstrzygnięcia konkursu<sup>14</sup>, z zastrzeżeniem, iż termin sprawdzenia poszczególnych wniosków o dofinansowanie projektu ulega wstrzymaniu na czas przewidziany na doręczenie 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 projektu 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: Regulaminu pracy KOP), stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów.

<sup>13</sup> W przypadku konkursów zamkniętych dniem rozpoczęcia oceny jest następny 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>14</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.

2. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektu przeprowadzana 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 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 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>15</sup> i oczywistych omyłek<sup>16</sup>, o którym stanowi art. 43 ustawy.

---

<sup>15</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>16</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;

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.

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 prawa 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

---

polega ona w szczególności na błędzie pisarskim, rachunkowym lub innej oczywistej omyłce. Wymogi formalne nie dotyczą kwestii weryfikowanych w ramach kryteriów wyboru projektów.

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 SzOOPczy 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 wnioski 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 – dostępowe 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>17</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

---

<sup>17</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.

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 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 oceną 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 kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Na rozpatrzenie protestu IOK przysługuje 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego 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  
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](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)