

Załącznik do uchwały Nr 11/352/16
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 16 marca 2016 r.

REGULAMIN KONKURSU

Nr RPKP.01.05.02-IZ.00-04-004/15

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

**Działania 1.5 Opracowywanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych
dla MŚP**

Poddziałanie: 1.5.2 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw

**Schemat: Projekty obejmujące wsparcie procesu umiędzynarodowienia
przedsiębiorstw oraz promocji gospodarczej regionu**

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

TORUŃ, marzec 2016

Wykaz stosowanych skrótów

EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
GWD	Generator Wniosków o Dofinansowanie
Instytucja Zarządzająca RPO/ IZ RPO	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
KOP	Komisja Oceny Projektów
MiR	Minister Infrastruktury i Rozwoju
RPO WK-P 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002
System oceny projektów	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.
SzOOP	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.)
Wniosek o dofinansowanie projektu	Wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Zarząd Województwa	Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?	4
Rozdział 2. Podstawa prawna i dokumenty programowe	4
Rozdział 3. Załączniki do Regulaminu konkursu.....	8
Rozdział 4. Podstawowe informacje dotyczące konkursu	8
Podrozdział 4.1. Nazwa i adres instytucji ogłaszającej konkurs	8
Podrozdział 4.2. Przedmiot konkursu.....	9
Podrozdział 4.3. Data rozpoczęcia realizacji projektu.....	9
Podrozdział 4.4. Typy projektów	9
Podrozdział 4.5. Typ beneficjenta	10
Podrozdział 4.6. Forma konkursu.....	10
Podrozdział 4.7. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	10
Podrozdział 4.8. Limity dotyczące wartości projektu oraz poziomy dofinansowania	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.....	17
Podrozdział 7.1. Etap oceny formalnej	18
Podrozdział 7.2. Badanie wymogów formalnych	19
Podrozdział 7.3. Etap oceny merytorycznej	20
Podrozdział 7.4. Rozstrzygnięcie konkursu	22
Podrozdział 7.5. Lista rezerwowa.....	23
Rozdział 8. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	24
Rozdział 9. Umowa o dofinansowanie projektu	26
Rozdział 10. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	26

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 w zakładce „zapoznaj się z prawem idokumentami”), 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 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U, poz. 1417), dalej: rozporządzenie na udział w targach.

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 2015 r., 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 2015 r.,
- 5) Inne Wytyczne MliR.

3. Pomoc publiczna

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wsparcie będzie udzielane na podstawie:

Rozporządzenia KE nr 1407/2013 (Dz.U.U.E.L.2013.352.1) i rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488),

Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U, poz. 1417).

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 należyście udokumentowany,
 - i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z przyjętymi przez MIR Wytocznymi 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.
- 6) Do katalogu kosztów pośrednich, w przypadku realizacji projektów bez pomocy publicznej oraz na zasadach określonych w rozporządzeniu de minimis, zaliczamy m.in.:
 - a) koszty koordynatora/menedżera/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 biuru rachunkowego),

- 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.
- 8) Koszty pośrednie nie mogą przekroczyć określonych poniżej limitów, tj.:
- 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 ubiegania się o wsparcie na zasadach określonych w *rozporządzeniu na udział w targach* mają zastosowanie przepisy przedmiotowego aktu prawnego.

Dodatkowe wyjaśnienia: w ramach *rozporządzenia na udział w targach* pomoc jest udzielana na pokrycie kosztów związanych z kosztami usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych oraz koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa przedsiębiorstwa w danych targach lub danej wystawie. Należy pamiętać, że Komisja Europejska za kwalifikowalne uznaje koszty delegacji i zakwaterowanie pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach oraz koszty transportu i ubezpieczenia w związku z udziałem w targach. W ocenie służb Komisji koszty te mogą być uznane za kwalifikowalne, gdyż są one związane z obsługą stoiska wystawowego. Zatem np. koszty opłat związanych z uzyskaniem niezbędnych wiz oraz ubezpieczeniem dla osób uczestniczących w targach, wpis do katalogu targowego, opłaty rejestracyjne oraz reklama w mediach targowych są związane z obsługą stoiska wystawowego, tym samym są kosztami kwalifikowalnymi.

Rozdział 3. Załączniki do Regulaminu konkursu

1) Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki (aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)¹:

- 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 uchwały/umowy o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
- Załącznik nr 5. Kryteria wyboru projektów zatwierdzone Uchwałą nr 28/2015 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. „Kierunki promocji gospodarczej regionu kujawsko-pomorskiego”.

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.

¹ W przypadku zmiany dokumentów programowych IZ RPO będzie na bieżąco zamieszczać na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl pod ogłoszeniem o konkursie aktualne dokumenty.

Podrozdział 4.2. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania projektom wpisującym się w cele szczegółowe działania 1.5 Opracowywanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP, Poddziałania 1.5.2 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw Schemat: projekty obejmujące wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw oraz promocji gospodarczej regionu w ramach Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu RPO WK-P 2014-2020.

Podrozdział 4.3. Data rozpoczęcia realizacji projektu

W przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną oraz projektów objętych 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 realizacja projektu może rozpocząć się nie wcześniej niż 1 stycznia 2014 r.

W przypadku projektów objętych rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu.

Podrozdział 4.4. Typy projektów

Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano następujące typy projektów:

- Usługi doradcze w zakresie podejmowania i rozwijania działalności eksportowej w szczególności z uwzględnieniem tworzenia strategii eksportowych, planów rozwoju eksportu, analiz gotowości eksportowej, międzynarodowych strategii marketingowych, badań i analiz potencjału eksportowego przedsiębiorstw, strategii finansowania przedsięwzięć eksportowych, tworzenia działów obsługi eksportu, dostosowanie biznes planu do działań eksportowych firmy, doradztwo prawne związane z wejściem na rynek zagraniczny.
- Przedsięwzięcia promujące postawy proeksportowe przedsiębiorstw i/lub zapewniające kompleksowe przygotowanie do rozpoczęcia (rozwijania) działalności na rynkach międzynarodowych (w tym organizacja wydarzeń promujących postawy eksportowe, organizacja przedsięwzięć promujących marki eksportowe na rynkach docelowych, opracowywanie analiz rynków zagranicznych).
- Udział przedsiębiorców w międzynarodowych targach i wystawach oraz w misjach gospodarczych związanych z targami i wystawami za granicą.
- Wyszukiwanie i dobór partnerów na rynku docelowym.
- Tworzenie i ułatwianie nawiązywania zagranicznych kontaktów gospodarczych przedsiębiorstw (poprzez np.: elektroniczne platformy wymiany informacji, czy w ramach współpracy międzyregionalnej podmiotów publicznych).
- Projekty z zakresu promocji gospodarczej regionu.

Podrozdział 4.5. Typ beneficjenta

O wsparcie w ramach konkursu może ubiegać się:

1. sieć przedsiębiorstw²/instytucje otoczenia biznesu³ w partnerstwie z sieciami przedsiębiorstw⁴ - wyłącznie w partnerstwie, w którym liderem jest spółka prawa handlowego, w której większość udziałów/akcji posiada samorząd województwa kujawsko-pomorskiego (pełniąca rolę IOB⁵),
2. samorząd województwa kujawsko-pomorskiego,
3. przedsiębiorstwo⁶ - wyłącznie w partnerstwie, w którym liderem jest samorząd województwa kujawsko-pomorskiego,
4. jednostkę samorządu terytorialnego / spółkę celową jednostki samorządu terytorialnego (np. instytucję otoczenia biznesu⁷) / jednostkę organizacyjną jst posiadającą osobowość prawną – wyłącznie w partnerstwie, w którym liderem jest samorząd województwa kujawsko-pomorskiego,
5. związek lub stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego – wyłącznie w partnerstwie, w którym liderem jest samorząd województwa kujawsko-pomorskiego.

Wnioskodawca musi posiadać siedzibę (poz. 2, 3 – dotyczy lidera, 4, 5) lub prowadzić działalność gospodarczą (poz. 1, 3 – dotyczy przedsiębiorstwa) na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego.

Podrozdział 4.6. Forma konkursu

Konkurs ma charakter otwarty.

Podrozdział 4.7. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wielkość środków przeznaczonych na konkurs wynosi **64 048 500,00 PLN** pochodzących z EFRR.

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. **15 000 000,00 EUR**.⁸

² Minimum 3 mikro, małych lub średnich przedsiębiorców 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

³ Każdy podmiot, bez względu na formę prawną, prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu prawa unijnego, który łącznie spełnia dwa warunki:

a) zgodnie ze statutem (aktem równoważnym) nie działa w celu osiągnięcia zysku (nonprofit) oraz

b) w przypadku osiągania zysku przeznacza go na cele statutowe związane z tworzeniem korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości.

Do spełnienia drugiego z ww. warunków wymagane jest, by jednym z głównych celów statutowych danego podmiotu było tworzenie korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości.

⁴ Patrz pkt.2

⁵ Patrz pkt.3

⁶ 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

⁷ Patrz pkt.3

⁸ Według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc w którym ogłoszono nabór, a który wynosi 1€=4,2699

Kwota przewidziana na procedurę odwoławczą wynosi **3 202 425,00 PLN**, środków EFRR i stanowi **5%** alokacji w ramach przedmiotowego konkursu.

Podrozdział 4.8. Limity dotyczące wartości projektu oraz poziomy dofinansowania

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR wynosi **85 %** wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu, w przypadku:

- projektów nie objętych pomocą publiczną,
- projektów objętych *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*

W przypadku projektów *objętych rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR wynosi do 50%.

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. Nabór wniosków będzie prowadzony od **dnia 30 grudnia 2015 r.** w sposób ciągły do osiągnięcia 100% alokacji środków finansowych przeznaczonych na konkurs lub do zamknięcia konkursu odpowiednią decyzją Instytucji Zarządzającej RPO
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD⁹ 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.

⁹ 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.

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 posłańca (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 upoważnienie¹⁰.

¹⁰ 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

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 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

podpis mocodawcy/-ów (osób uprawnionych do udzielenia pełnomocnictwa). Ponadto powinno dotyczyć możliwości odbioru pisma z wynikiem oceny formalnej i badania wymogów formalnych.

zapis: „za zgodność z oryginałem”, zakres poświadczanych stron oraz czytelny podpis (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) 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: 1.5. Opracowywanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP
Poddziałanie: 1.5.2 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw;
 - 6) nazwa schematu: projekty obejmujące wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw oraz promocji gospodarczej regionu;
 - 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 czy w projekcie wystąpi pomoc publiczna, a w przypadku jej wystąpienia czy pomoc jest zgodna z:
 - rozporządzeniem KE nr 1407/2013 (Dz.U.U.E.L.2013.352.1) i 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) lub
 - rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1417).
- 2) B.8. Projekt jest zgodny z typami projektów przewidzianymi do wsparcia w ramach Poddziałania 1.5.2:
 - Usługi doradcze w zakresie podejmowania i rozwijania działalności eksportowej w szczególności z uwzględnieniem tworzenia strategii eksportowych, planów rozwoju eksportu, analiz gotowości eksportowej, międzynarodowych strategii marketingowych, badań i analiz potencjału eksportowego przedsiębiorstw, strategii finansowania przedsięwzięć eksportowych, tworzenia działów obsługi eksportu, dostosowanie biznes planu do działań eksportowych firmy, doradztwo prawne związane z wejściem na rynek zagraniczny.
 - Przedsięwzięcia promujące postawy proeksportowe przedsiębiorstw i/lub zapewniające kompleksowe przygotowanie do rozpoczęcia (rozwijania) działalności na rynkach międzynarodowych (w tym organizacja wydarzeń promujących postawy eksportowe, organizacja przedsięwzięć promujących marki eksportowe na rynkach docelowych, opracowywanie analiz rynków zagranicznych).

- Udział przedsiębiorców w międzynarodowych targach i wystawach oraz w misjach gospodarczych związanych z targami i wystawami za granicą.
- Wyszukiwanie i dobór partnerów na rynku docelowym.
- Tworzenie i ułatwianie nawiązywania zagranicznych kontaktów gospodarczych przedsiębiorstw (poprzez np.: elektroniczne platformy wymiany informacji, czy w ramach współpracy międzyregionalnej podmiotów publicznych).
- Projekty z zakresu promocji gospodarczej regionu.

3) B.12. Wykonalność instytucjonalna projektu.

Ocenie podlega czy:

- Harmonogram realizacji projektu jest realistyczny i uwzględnia zakres rzeczowy oraz czas niezbędny na realizację procedur przetargowych i inne okoliczności niezbędne do realizacji procedur;
- Wnioskodawca posiada potencjał do prawidłowej realizacji projektu.

Należy odnieść się tylko do części: Harmonogram realizacji projektu jest realistyczny i uwzględnia zakres rzeczowy oraz czas niezbędny na realizację procedur przetargowych i inne okoliczności niezbędne do realizacji procedur.

4) C.1.1. Zgodność projektu z planami działań, strategiami i innymi dokumentami.

W przypadku realizacji projektu przez przedsiębiorstwo lub sieci przedsiębiorstw musi ono/one obowiązkowo przedstawić strategię biznesową, która zakłada, że działania, na które ubiega/ją się o dofinansowanie stanowią element strategii w zakresie internacjonalizacji działalności gospodarczej.

W przypadku realizacji projektu z zakresu promocji gospodarczej regionu przez jednostki samorządu terytorialnego (ich spółki celowe, związki lub stowarzyszenia) ocenie podlega czy projekt zgodny z dokumentem pn. „Kierunki promocji gospodarczej regionu kujawsko-pomorskiego”, stanowiący załącznik do Regulaminu.

5) C.2.1. Wpisywanie się projektu przedsiębiorstw w regionalną strategię inteligentnej specjalizacji.

Zakres projektu realizowanego przez przedsiębiorstwo lub sieć przedsiębiorstw wpisuje się w zakres regionalnej strategii inteligentnej specjalizacji.

6) C.2.2. Wpływ projektu na rozwój przedsiębiorczości.

W wyniku realizacji projektu przedsiębiorstwo/sieć przedsiębiorstw:

- wyszuka i pozyska¹¹ partnerów na rynku docelowym: 2 pkt.
- wejdzie na nowe zagraniczne rynki zbytu – 3 pkt.,

W wyniku realizacji projektu jednostka samorządu terytorialnego, jej spółka celowa, związek lub stowarzyszenie:

- wzmocni system obsługi i wspomagania inwestycji zagranicznych – 2 pkt.,
- wypromuje tereny inwestycyjne położone w województwie kujawsko-pomorskim – 3 pkt.

Minimalna liczba punktów niezbędna do spełnienia kryterium – 2 pkt.

¹¹ Przedsiębiorca/sieć przedsiębiorstw podpisze list intencyjny z partnerem na docelowym rynku zagranicznym

7) C.2.3. Realizacja wskaźników dla Poddziałania 1.5.2.

Ocenie podlega czy w wyniku realizacji projektu przedsiębiorstwa biorące udział w projekcie:

- zwiększą przychody ze sprzedaży produktów/usług na eksport¹² (rozumianych jako relacja przychodów ze sprzedaży produktów/usług na eksport na koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do wartości docelowej w rok po zakończeniu projektu):
 - poniżej 2% - 0 pkt.,
 - od 2% do 5% - 2 pkt.
 - powyżej 5% do 7% - 3 pkt.,
 - powyżej 7% - 5 pkt.,
- podpisze przynajmniej 1 kontrakt handlowy zagraniczny – 2 pkt.

Celem umożliwienia dokonania oceny w/w kryterium wnioskodawca zobligowany jest podać wartość przychodów ze sprzedaży produktów/usług na eksport na koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (1) oraz wartość przychodów ze sprzedaży produktów/usług na eksport w rok po zakończeniu realizacji projektu (2), tj. 12 miesięcy od dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach projektu zadania zostały faktycznie wykonane oraz wszystkie wydatki kwalifikowane zostały zapłacone przez wnioskodawcę. Ostatecznie punktowana będzie wyrażona w procentach relacja $(2-1)/1*100$.

Ocenie podlega czy w wyniku realizacji projektu jednostka samorządu terytorialnego, jej spółka celowa, związek lub stowarzyszenie:

- podejmie negocjacje z przynajmniej 1 przedsiębiorcą planującym podjąć działalność na promowanym/y ch terenie/ach inwestycyjnym/ch w wyniku realizacji projektu – 2 pkt.
- Minimalna liczba punktów niezbędna do spełnienia kryterium – 2 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 oceny¹³ do rozstrzygnięcia

¹² Dla krajów należących do Unii Europejskiej eksport dotyczy sprzedaży towarów lub usług poza UE. Sprzedaż towarów w obrębie państw należących do Unii Europejskiej to tzw. sprzedaż wewnątrzspółnotowa. **Jednakże na potrzeby przedmiotowego konkursu pojęcie eksportu jest traktowane jako wywóz za granicę dóbr, które zostały wytworzone w Polsce, niezależnie od tego czy rynek zbytu znajduje się na terytorium UE czy poza nią.**

¹³ 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.

konkursu¹⁴, z zastrzeżeniem, iż termin sprawdzenia poszczególnych wniosków o dofinansowanie projektów 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.

4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora Departamentu Wdrażania EFRR Zarząd Województwa WK-P może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu oceny projektów.
5. Wybór projektów będzie następował według kolejności zgłoszeń, a ocena będzie prowadzona według comiesięcznej puli złożonych wniosków.

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

¹⁴ 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.

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 oraz na portalu 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 formalnych¹⁵ i oczywistych omyłek¹⁶, 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.

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

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

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 kwalifikowalnych 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 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. Kryteria dopuszczające zostaną wyszczególnione w Karcie oceny merytorycznej. Weryfikacja negatywna w zakresie któregokolwiek z kryteriów dopuszczających skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku pozytywnej oceny kryteriów dopuszczających wnioski o dofinansowanie projektu zostaną poddane 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 oraz na portalu 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 odwoławczej¹⁷ 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 przetargowe, 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 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.

¹⁷ 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.

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 o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

W przypadku projektów własnych Samorządu Województwa, Zarząd Województwa podejmuje Uchwałę o dofinansowaniu projektu, której wzór 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

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

Lokalne Punkty Informacyjne:

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

w **Grudziądzu**

ul. Sienkiewicza 22

86-300 Grudziądz

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

ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

we **Włocławku**

ul. Bechiego 2

87-800 Włocławek

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

ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl

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

ul. Roosevelta 36/38

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

ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl