

Załącznik do uchwały Nr 25/916/16
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 22 czerwca 2016 r.

REGULAMIN KONKURSU

Nr RPKP.01.05.02-IZ.00-04-019/16

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

Działania 1.5 Opracowanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP

Poddziałania 1.5.2 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw

Schemat: Wsparcie MŚP na rynkach międzynarodowych - projekty grantowe¹

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

TORUŃ, czerwiec 2016

¹ Zgodnie z ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. 2016, poz. 217, dalej: ustawa wdrożeniowa) projekt grantowy zakłada, że beneficjent projektu grantowego będzie przekazywał na rzecz grantobiorców środki finansowe (zob. art. 35 ust. 5). Z tego też względu nie jest dopuszczalna sytuacja w której projekt grantowy polega na oferowaniu wsparcia w innej postaci np. usług oferowanych przedsiębiorstwom po preferencyjnych cenach.

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 (obecnie Ministerstwo Rozwoju)
Projekt grantowy	Projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców.
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 18/578/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 maja 2016 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, dokumenty programowe oraz kwalifikowalność wydatków w ramach projektu	4
Rozdział 3. Podstawowe informacje dotyczące konkursu	9
Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej konkurs	9
Podrozdział 3.2. Przedmiot konkursu	9
Podrozdział 3.3. Typy projektów	10
Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta	10
Podrozdział 3.5. Forma konkursu	11
Podrozdział 3.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	11
Podrozdział 3.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania	11
Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu	11
Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu	11
Podrozdział 3.10. Anulowanie konkursu	13
Rozdział 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	13 14
Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	16 17
Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów ..	17
Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów	18
Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania	19
Podrozdział 6.1. Etap oceny formalnej	19
Podrozdział 6.2. Badanie wymogów formalnych	20
Podrozdział 6.3. Etap oceny merytorycznej	22
Podrozdział 6.4. Rozstrzygnięcie konkursu	24
Podrozdział 6.5. Lista rezerwowa	25
Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	26
Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu	27
Rozdział 9. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	27
Rozdział 10. Załączniki do Regulaminu konkursu	28

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 i dokumentami” oraz pod ogłoszeniem o konkursie), a także z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.

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

1. Podstawa prawna:

- 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 2016 r. poz. 217), dalej: ustawa wdrożeniowa,
- 4) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), dalej: u.f.p,
- 5) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2016 r. poz. 353 ze zm.), dalej: ustawa OOS,
- 6) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2015 r. poz. 1651 ze zm.)
- 7) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2016 r. poz. 290)
- 8) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23), dalej: Kpa (w zakresie doręczeń, sposobu obliczania terminów, wyłączeń pracowników),
- 9) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 ze zm.), dalej: Prawo pocztowe,

- 10) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. nr 59, poz. 404 ze zm.), dalej: u.p.p.

2. Wykaz dokumentów niezbędnych do prawidłowego przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu:

- 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 18/578/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 maja 2016 r.),
- 3) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (zamieszczona pod ogłoszeniem o konkursie),
- 4) 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 (zamieszczona pod ogłoszeniem o konkursie),
- 5) 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,
- 6) 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.,
- 7) Inne Wytyczne MliR/MR.

3. Pomoc publiczna

W przypadku projektów grantowych planowanych do realizacji w ramach przedmiotowego konkursu analiza występowania pomocy publicznej zostanie przeprowadzona zarówno na poziomie wnioskodawcy, jak i na poziomie grantobiorców. W tym pierwszym przypadku tj. transferze środków finansowych z Programu do Wnioskodawcy weryfikacja będzie miała na celu ocenę, czy przekazywane wsparcie będzie stanowiło pomoc publiczną. Pozytywna odpowiedź na tak postawione pytanie będzie oznaczała negatywną ocenę projektu w ramach kryterium B.6. Innymi słowy Wnioskodawca powinien w dokumentacji projektowej wykazać, że nie otrzymuje on w ramach realizowanego projektu pomocy publicznej. Przy dokonywaniu oceny w tym zakresie Instytucja Organizująca Konkurs zweryfikuje w szczególności czy refundowane koszty ponoszone przez Wnioskodawcę, a związane z realizacją projektu nie są nadmierne². W celu spełnienia kryterium B.6. Wnioskodawca w dokumentacji projektowej powinien przedstawić mechanizm, którego zastosowanie wykluczy występowanie korzyści, a tym samym pozwoli na eliminację pomocy publicznej z finansowania działalności Wnioskodawcy w ramach

² Zob. w tym względzie pkt 39 Wytycznych Unii w sprawie pomocy państwa na rzecz promowania inwestycji w zakresie finansowania ryzyka (2014/C 19/04). Instytucja Organizująca Konkurs pragnie podkreślić, że taka weryfikacja dotyczy sytuacji, gdy Wnioskodawca ogranicza swoją rolę jedynie do podmiotu transferującego środki dalej.

realizowanego projektu. Celem takiego mechanizmu jest przetransferowanie całej kwoty dofinansowania na poziom grantobiorcy³, przy jednoczesnym zapewnieniu, że Wnioskodawca nie otrzymuje nadmiernej refundacji z tytułu wykonywanych zadań. Taki mechanizm powinien być oparty na następujących założeniach:

- 1) przyjęte dla obliczeń wartości pieniądza w czasie powinny być zdyskontowane, ze względu na konieczność urealnienia wartości przepływów pieniężnych w projekcie;
- 2) przyjęte koszty działalności beneficjenta projektu grantowego nie mogą przekraczać średnich wartości stawek obowiązujących w danym sektorze działalności, na obszarze realizacji projektu. W tym kontekście należy podkreślić, że to na beneficjencie projektu grantowego spoczywa obowiązek wykazania w dokumentacji projektowej, że przyjęte przez niego założenia są zgodne z tym wymogiem⁴;
- 3) wszelkie korzyści osiągnane przez beneficjenta projektu grantowego w związku z pełnieniem swojej funkcji powinny pomniejszać koszty funkcjonowania beneficjenta projektu grantowego⁵;
- 4) podmioty prowadzące działalność poza projektem powinny zapewnić, by nie dochodziło do finansowania krzyżowego tzn. by środki przeznaczone na realizację projektu nie były przeznaczane na finansowanie innego rodzaju działalności⁶. W tym kontekście Wnioskodawca powinien zapewnić, że prowadzona przez niego księgowość umożliwia odpowiednie przypisywanie przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności na podstawie konsekwentnie stosowanych metod i jasnego określenia w dokumentacji rachunkowej zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów⁷;
- 5) wszelkie środki finansowe nie wykorzystane przez beneficjenta projektu grantowego powinny podlegać zwrotowi.

Ponadto, Wnioskodawca powinien załączyć do dokumentacji konkursowej oświadczenie, zgodnie z którym nie będzie on czerpał żadnych korzyści z realizowanych w ramach projektu grantowego działań⁸.

³ Za wyjątkiem dopuszczonych w dokumentacji konkursowej kosztów związanych z funkcjonowaniem beneficjenta projektu grantowego.

⁴ W ocenie Instytucji Organizującej Konkurs wykazanie, że przyjęte przez dany podmiot stawki nie odbiegają od wartości rynkowych nie może się opierać jedynie na stawkach przyjętych w ramach projektów finansowanych ze środków unijnych. Tym samym, Wnioskodawca nie może jako uzasadnienie dla przyjętych stawek np. wynagrodzenia powoływać się na stawki wynagrodzenia finansowanego ze środków unijnych w poprzednich projektach.

⁵ Warunek ten dotyczy między innymi odsetek wygenerowanych dzięki przekazany na konta beneficjenta projektu grantowego środkom finansowym..

⁶ Z praktyki decyzyjnej KE wynika, że prowadząc działania w ramach projektu dany podmiot powinien powstrzymać się od oferowania produktów/usług oferowanych w ramach działalności poza projektem – w innym bowiem przypadku może dojść do tzw. cross-sellingu. Zob. Decyzję KE w sprawie SA.36061 *The British Business Bank*, pkt 81.

⁷ Wnioskodawca powinien kierować się w tym względzie zasadami zawartymi w Ustawie z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (Dz. U. 2006 r. Nr 191, poz.1411. ze zm.)

⁸ Z taka sytuacją możemy mieć do czynienia w sytuacji, gdy np. w ramach wsparcia typów projektu wskazanych w kryterium B.8 pkt 2 Wnioskodawca zobowiąże grantobiorców do organizacji wydarzeń promujących marki eksportowe w obiektach należących do Wnioskodawcy.

W odniesieniu do transferu środków finansowych pomiędzy Wnioskodawcą, a grantobiorcami w celu zapewnienia zgodności realizowanego projektu z prawem pomocy publicznej, w dokumentacji projektowej Wnioskodawca powinien wskazać formy udzielanego wsparcia, liczbę potencjalnych grantobiorców oraz wartość grantów⁹. W tym kontekście jego obowiązkiem jest także zagwarantowanie, że wsparcie udzielane na poziomie grantobiorców będzie zgodne z programami pomocowymi znajdującymi zastosowanie w ramach konkursu:

- 1) 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),
- 2) 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).

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 listopada 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,

⁹ W granicach dopuszczalnych w ramach konkursu. W przypadku wsparcia o różnym charakterze Wnioskodawca powinien przedstawić przedmiotowe dane w rozbiściu na poszczególne rodzaje wsparcia.

- 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 przekazanego przedsiębiorcom).
- 6) Do katalogu kosztów pośrednich, w przypadku realizacji projektów bez pomocy publicznej oraz na zasadach określonych w rozporządzeniu de minimis, zaliczają się m.in.:
- a) koszty koordynatora/menadżera/kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu w wysokości zależnej od zaangażowania czasowego w realizację projektu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. b - e,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych,

- n) koszty ochrony,
 - o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
 - p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
- 7) Wysokość kosztów pośrednich oraz kosztów bezpośrednich nie może przekraczać średnich stawek obowiązujących na obszarze realizacji projektu, tj. województwa kujawsko-pomorskiego.
- 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%.
- W sytuacji gdy projekt realizowany jest przez minimum 3 partnerów, wskazane limity mogą wzrosnąć o 1%.
- 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. Podstawowe informacje dotyczące konkursu

Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej konkurs

Instytucją Organizującą Konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Odpowiedzialnym za przeprowadzenie oceny wniosków o dofinansowanie jest: Departament Wdrażania EFRR Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń.

Podrozdział 3.2. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania projektom wpisującym się w cele szczegółowe Działania 1.5 Opracowanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP, Poddziałania 1.5.2 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw, Schemat:

Wsparcie MŚP na rynkach międzynarodowych – projekty grantowe w ramach Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu RPO WK-P 2014-2020.

Podrozdział 3.3. Typy projektów

Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano następujące typy projektów:

Projekty grantowe¹⁰ zakładające wsparcie przedsiębiorstw poprzez:

- 1) 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.
- 2) 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).
- 3) Udział przedsiębiorców w międzynarodowych targach i wystawach oraz w misjach gospodarczych związanych z targami i wystawami za granicą.
- 4) Wyszukiwanie i dobór partnerów na rynku docelowym.

Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta

O wsparcie w ramach konkursu może ubiegać się:

- spółka prawa handlowego, w której większość udziałów/akcji posiada samorząd województwa kujawsko-pomorskiego, w partnerstwie z instytucją/ami otoczenia biznesu¹¹
- samorząd województwa kujawsko-pomorskiego w partnerstwie z instytucją/ami otoczenia biznesu¹².

W przypadku niespełnienia przez podmioty uczestniczące w procedurze wyboru partnera kryteriów wyboru określonych przez lidera lub niezgłoszeniu się podmiotów do procedury wyboru lider może ubiegać się o wsparcie samodzielnie.

¹⁰ Patrz przypis 1.

¹¹ 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 (non profit) oraz

b) w przypadku osiągnięcia 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.

¹² Jw.

Na moment podpisania umowy zarówno beneficjent projektu grantowego, jak i partnerzy muszą posiadać siedzibę/oddział na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

Podrozdział 3.5. Forma konkursu

Konkurs ma charakter zamknięty.

Podrozdział 3.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wielkość środków pochodzących z EFRR i przeznaczonych na konkurs wynosi **17 552 000,00 zł**.

Kwota jest wynikiem przeliczenia alokacji przewidzianej na realizację konkursu w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla RPO WK-P na lata 2014-2020 na 2016 rok, przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Nr 13/414/16 z dnia 31 marca 2016 r. tj. **4 000 000,00 EUR**.¹³

Kwota przewidziana na procedurę odwoławczą wynosi **877 600,00 zł** środków EFRR i stanowi **5 %** alokacji w ramach przedmiotowego konkursu.

Podrozdział 3.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR wynosi **85 %** wydatków kwalifikowanych projektu grantowego, dla projektów nie objętych pomocą publiczną. Szczegóły odnośnie wysokości zabezpieczenia wkładu własnego znajdują się w kryterium wyboru projektów B.10 Prawidłowość określenia wkładu własnego.

Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu

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

Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu

Wnioskodawca ma obowiązek wybrać z poniższej listy wszystkie te wskaźniki produktu i rezultatu, które będą odzwierciedlać specyfikę jego przedsięwzięcia oraz jego cele.

wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- 1) liczba kontraktów handlowych zagranicznych podpisanych przez przedsiębiorstwa wsparte w zakresie internacjonalizacji,
Definicja: Liczba kontraktów handlowych podpisanych przez przedsiębiorstwa z partnerami z zagranicy w wyniku udzielonego wsparcia w zakresie umiędzynarodowienia działalności lub poprawy dostępu do rynków zagranicznych

wskaźniki produktu:

¹³ Według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc w którym ogłoszono nabór, a który wynosi 1€= 4,3880 zł.

- 1) liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych o charakterze międzynarodowym
Definicja: Liczba przedsięwzięć z zakresu informacji i promocji, realizowanych w ramach wspartego projektu, skierowanych do odbiorców spoza kraju, mających na celu poprawę wizerunku regionalnej gospodarki wśród partnerów międzynarodowych oraz poprawę dostępu do informacji o regionie, o możliwościach nawiązania kontaktów gospodarczych itp. Przedsięwzięcie informacyjno-promocyjne swoim zakresem może obejmować wykorzystanie różnorodnych instrumentów promocyjnych oraz kanałów informacyjnych.
- 2) liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych o charakterze krajowym,
Definicja: Liczba przedsięwzięć z zakresu informacji i promocji, realizowanych w ramach wspartego projektu, skierowanych do odbiorców z kraju, mających na celu poprawę wizerunku regionalnej gospodarki wśród partnerów krajowych oraz poprawę dostępu do informacji o regionie, o możliwościach nawiązania kontaktów gospodarczych itp. Przedsięwzięcie informacyjno-promocyjne swoim zakresem może obejmować wykorzystanie różnorodnych instrumentów promocyjnych oraz kanałów informacyjnych.
- 3) liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie internacjonalizacji działalności,
Definicja: Liczba przedsiębiorstw, które w ramach realizowanego projektu uzyskały wsparcie w zakresie umiędzynarodowienia działalności przedsiębiorstwa lub poprawy dostępu do rynków zagranicznych, zgodnie z zakresem wsparcia przewidzianym w UP.
- 4) liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego,
Definicja: Liczba przedsiębiorstw, które w ramach realizowanego projektu uzyskały wsparcie w zakresie doradztwa specjalistycznego, dotyczącego np. opracowania strategii rozwoju firmy, polityki inwestycyjnej, zarządzania finansowego, pozyskania inwestora zewnętrznego, zarządzania jakością, wykorzystywania zaawansowanych technologii ICT, udziału w programach międzynarodowych (w zależności od zakresu wsparcia przewidzianego w PO/RPO). Doradztwo specjalistyczne nie obejmuje doradztwa stałego związanego z codzienną działalnością operacyjną przedsiębiorstwa (np. usług prawnych, doradztwa podatkowego).
- 5) liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje,
Definicja: Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w postaci bezzwrotnego bezpośredniego wsparcia finansowego warunkowego tylko zakończeniem projektu. W ramach niniejszego konkursu w ramach ww. wskaźnika wlicza się również granty.
- 6) liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe
Definicja: Wskaźnik obejmuje przedsiębiorstwa korzystające ze wsparcia, które nie wymaga bezpośredniego transferu finansowego (doradztwo, konsultacje, inkubatory przedsiębiorczości). W ramach niniejszego poddziałania przedmiotowy wskaźnik może

znaleźć zastosowanie w odniesieniu do typów wsparcia wskazanych w ramach kryterium B.8 pkt 2¹⁴.

- 7) inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje),
Definicja: Łączna wartość wkładu prywatnego w realizowany projekt, który uzyskał pomoc państwa w formie bezzwrotnej dotacji, wliczając również wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.
W ramach niniejszego konkursu w ramach ww. wskaźnika wlicza się inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne przekazywane w formule grantu.
- 8) liczba przedsiębiorstw, które wprowadziły zmiany organizacyjno-procesowe
Definicja: Liczba przedsiębiorstw, które w związku z realizacją projektu wprowadziły zmiany w ramach swojej organizacji, polegające na wprowadzaniu zmian w strukturze organizacyjnej (schemacie organizacyjnym, np. poprzez dodanie lub rozszerzenie zakresu działalności przedsiębiorstwa), lub zmiany procesowe, związane ze sposobem produkcji i świadczenia usług, obsługi klientów i kontaktów z kontrahentami itp.

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

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

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

Podrozdział 3.10. Anulowanie konkursu

Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

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

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

¹⁴ Przykładem takiej sytuacji może być projekt zakładający promocje klastra na rynkach zagranicznych. Podmiotem otrzymującym grant i realizującym w całości projekt będzie podmiot zarządzający klastrem natomiast podmioty należące do klastra będą otrzymywały wsparcie niefinansowe.

1. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać **od 28.06.2016 r. do 15.07.2016 r.**
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD¹⁵ stosując się do Instrukcji użytkownika Generatora wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. Następnie należy wydrukować i złożyć ostateczną wersję formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami i pismem przewodnim w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w terminie naboru. Dokumentację projektową należy złożyć w 2 egzemplarzach, zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.
3. Wnioski o dofinansowanie projektu złożone wyłącznie w GWD lub bez wykorzystania GWD nie będą traktowane jako złożone w odpowiedzi na konkurs, tym samym nie będą podlegały ocenie.
4. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWD) IZ RPO WK-P zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku o dofinansowanie projektu przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu, podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez m.in. stronę internetową www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz portal www.funduszeuropejskie.gov.pl.
5. Miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektu jest: Punkt Informacyjno-Podawczy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2 (parter), 87-100 Toruń.
6. Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej należy złożyć w godzinach pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku: w poniedziałki, środy i czwartki od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 17.00, w piątki od 7.30 do 14.00.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu może być dostarczony:
 - osobiście lub przez pościa (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
 - poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego – decyduje data nadania.Nadto termin uważa się za zachowany, jeśli wniosek o dofinansowanie projektu zostanie złożony w sposób określony w art. 57 § 5 Kpa.
8. Wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w Regulaminie Konkursu.
9. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w 2 egzemplarzach:

¹⁵ 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.

- 1 egzemplarz: oryginał formularza wniosku + komplet załączników i
- 2 egzemplarz: drugi oryginał lub kopia formularza wniosku + komplet załączników.
10. Pismo przewodnie, o którym mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału powinno zawierać: nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, numer naboru oraz numer projektu (nr projektu nie dotyczy pierwszorazowo złożonych projektów).
 11. Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie projektu powinna być tożsama odpowiednio z wersją elektroniczną (suma kontrolna wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej).
 12. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zawarte w niniejszym rozdziale Regulaminu obejmują każdy z etapów konkursu.
 13. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, które stanowią odpowiednio załącznik 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.
 14. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki. 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. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy złożyć również w formie elektronicznej - na nośniku elektronicznym.
 16. 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.
 17. Kserokopia oryginału wniosku o dofinansowanie projektu i załączników powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis: „za zgodność z oryginałem”, zakres poświadczanych stron oraz czytelny podpis (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) jednej z osób określonych w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu.
 18. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej (wniosek + komplet załączników) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:

- 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: Oś Priorytetowa 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: Wsparcie MŚP na rynkach międzynarodowych - projekty grantowe;
 - 7) nazwa wnioskodawcy;
 - 8) tytuł projektu.
19. W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie, następnie: wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu. Załączniki powinny być umieszczone w segregatorze według kolejności zgodnej z listą załączników zawartą w Instrukcji wypełniania załączników.
20. Jeżeli niemożliwe jest wpięcie egzemplarza dokumentacji do jednego segregatora, należy podzielić ją na części i wpiąć do kolejnych segregatorów. Segregatory powinny być ponumerowane oraz powinny zawierać wykaz dokumentów znajdujących się w danym segregatorze.
21. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku powinny być kompletne oraz dostarczone w zwartej formie: wniosek oraz poszczególne załączniki powinny być odrębnie zszyte bądź zbindowane.
22. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku należy składać w formacie A.4.
23. Niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
24. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.
25. W sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wymaga uzupełnienia na danym etapie weryfikacji, wówczas wnioskodawca zobowiązany jest złożyć formularz wniosku o dofinansowanie projektu (jeżeli wymaga uzupełnienia) oraz uzupełnione/brakujące załączniki na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
26. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Departamentu Wdrażania EFRR o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia).

Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

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

Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów

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

- 1) B.1. Kwalifikowalność wnioskodawcy / partnerów.
W sekcji C.4. wnioskodawca powinien odnieść się do części kryterium:
„Na moment podpisania umowy zarówno beneficjent projektu grantowego, jak i partnerzy muszą posiadać siedzibę/oddział na terenie województwa kujawsko-pomorskiego”.
- 2) B.3. Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.
- 3) B.4. Miejsce realizacji projektu.
- 4) B.7. Cele projektu wspierają realizację celów określonych w Poddziałaniu 1.5.2.
- 5) B.8. Projekt jest zgodny z typami projektów przewidzianymi do wsparcia w ramach Poddziałania 1.5.2.
- 6) B.9. Wskaźniki realizacji projektu.
W sekcji C.4. wnioskodawca powinien odnieść się do części kryterium:
„Czy wnioskodawca oświadczył, że w wyniku realizacji grantów zostaną wybrane i oszacowane wszystkie wskaźniki adekwatne dla Poddziałania 1.5.2 wynikające z SzOOP?”
- 7) B.10. Prawdopodobieństwo określenia wkładu własnego.
- 8) B.11. Projekt nie został zakończony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
W sekcji C.4. wnioskodawca powinien odnieść się do części kryterium:
„Wnioskodawca oświadczył, że zapewni, że granty nie zostaną zakończone przed złożeniem wniosku o udzielenie grantu”.
- 9) B.12. Wykonalność instytucjonalna projektu.
- 10) B.13. Kwalifikowalność wydatków.
W sekcji C.4. wnioskodawca powinien odnieść się do części kryterium:
Czy wnioskodawca oświadczył, że zapewni, iż granty będą spełniać warunki kwalifikowalności określone powyżej (tzn. w ramach kryterium B.13.)?
- 11) B.14. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi.
W sekcji C.4. wnioskodawca powinien odnieść się do części kryterium:
„Czy wnioskodawca oświadczył, że zapewni, że granty będą zgodne z politykami horyzontalnymi?”
- 12) B.15. Wykonalność finansowa projektu.
W sekcji C.4. wnioskodawca powinien odnieść się do części kryterium:
„Ocenię podlega również czy wnioskodawca zapewnił, że grantobiorcy przedłożą analizę ekonomiczno-finansową, która pozwoli na weryfikację wskaźników, o których mowa w kryterium C.2.4 (określenie poziomu zwiększenia przychodów ze sprzedaży produktów na eksport będącego efektem realizacji projektu)”.

- 13) C.1.1. Realizowane w projekcie działania wpisują się w strategię internacjonalizacji grantobiorcy.
- 14) C.1.2. Charakterystyka ostatecznych odbiorców projektu (grantobiorców).
- 15) C.1.3. Dodatkowe wsparcie w ramach projektu.
- 16) C.1.4. Projektowany system ewaluacji udzielonego wsparcia.
- 17) C.1.5. Wpływ projektu na realizację celów Poddziałania 1.5.2.
- 18) C.2.1. Doświadczenie w zarządzaniu i realizacji projektów o podobnym zakresie oraz potencjał organizacyjny i techniczny.
- 19) C.2.2. Wpisywanie się projektów przedsiębiorstw w Regionalną Strategię Innowacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
- 20) C.2.3. Współpraca przedsiębiorstw.
- 21) C.2.4. Innowacyjność produktu / usługi będącej przedmiotem umiędzynarodowienia.
- 22) C.2.5. Charakter ekspansji międzynarodowej przedsiębiorstwa w wyniku realizacji projektu.
- 23) C.2.6. Zmiany organizacyjno-procesowe w przedsiębiorstwie w ramach projektu.
- 24) C.2.7. Kompleksowość projektu.

Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów

C.1.4. Projektowany system ewaluacji udzielonego wsparcia.

Ewaluacja projektu musi zostać przeprowadzona przez niezwiązaną z beneficjentem projektu grantowego i bezstronny podmiot, posiadający doświadczenie w postaci przygotowania przynajmniej 10 ewaluacji projektów realizowanych w ramach funduszy unijnych perspektywy 2007-2013 lub 2014-2020.

Głównym celem ewaluacji powinna być weryfikacja projektu grantowego pod kątem efektywności oraz skuteczności udzielonego wsparcia, jak również weryfikacja wysokości kosztów poniesionych przez beneficjenta projektu grantowego na realizację projektu, w tym kosztów związanych z obsługą i promocją projektu, oraz ocena efektywności wydatkowania przedmiotowych środków w kontekście osiągniętych wskaźników.

Zagadnienia badawcze przeprowadzanych ewaluacji powinny objąć następujące pytania:

- 1) Czy zrealizowany projekt przyczynił się do osiągnięcia celu poddziałania 1.5.2. tj. zwiększonego poziomu handlu zagranicznego sektora MŚP?
- 2) Czy realizowane w ramach projektu działania były adekwatne i właściwe do osiągnięcia założonego celu?
- 3) Czy projekt był realizowany w sposób efektywny, skuteczny oraz w sposób oszczędny?
- 4) Czy przyjęte w dokumentacji konkursowej koszty funkcjonowania projektu grantowego były adekwatne do zakresu realizowanego projektu?
- 5) Czy przyjęty przez beneficjenta projektu grantowego system realizacji był właściwy?

Nie mniej istotnym elementem ewaluacji powinno być sformułowanie wniosków dotyczących efektywności udzielonego wsparcia w kontekście potrzeb zgłaszanych przez regionalnych

przedsiębiorców, w tym realizacja celów i wskaźników Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

W badaniu powinny zostać zastosowane różne metody (jakościowe i ilościowe) oraz techniki badawcze.

Rozdział 6. 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 oceny¹⁶ do rozstrzygnięcia konkursu¹⁷, z zastrzeżeniem, iż termin sprawdzenia poszczególnych wniosków o dofinansowanie projektu ulega wstrzymaniu na czas przewidziany na doręczenia pism kierowanych do/od wnioskodawcy w toku oceny.

3. Termin weryfikacji wniosku/ów o dofinansowanie projektu może również ulec wstrzymaniu w przypadku konieczności:
 - przeprowadzenia ekspertyzy zewnętrznej,
 - uzyskania opinii właściwego organu publicznego, do rozstrzygnięcia wątpliwości w zakresie weryfikacji projektu/ów.O wstrzymaniu weryfikacji danego projektu wnioskodawca jest każdorazowo pisemnie informowany. W przypadku gdy wstrzymanie oceny poszczególnych projektów będzie miało wpływ na czas trwania oceny wszystkich projektów, Departament Wdrażania EFRR zamieści stosowną informację na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora Departamentu Wdrażania EFRR Zarząd Województwa WK-P może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu oceny projektów.

Podrozdział 6.1. 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: Regulamin Pracy KOP) stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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 projektu, 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 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 6.2. Badanie wymogów formalnych

1. Etapem poprzedzającym ocenę spełnienia kryteriów merytorycznych jest badanie wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wymogów formalnych, które obejmuje badanie braków formalnych¹⁸ i oczywistych omyłek¹⁹, o którym stanowi art. 43 ustawy.

¹⁸ 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.

¹⁹ Oczywista omyłka to widoczna, łatwa do zauważenia, niezamierzona niedokładność lub niespójność, oczywistość omyłki powinna wynikać bądź z natury samego błędu bądź z porównania poszczególnych treści zawartych w dokumentacji projektowej; polega ona w szczególności na błędzie pisarskim, rachunkowym lub innej oczywistej omyłce. Wymogi formalne nie dotyczą kwestii weryfikowanych w ramach kryteriów wyboru projektów.

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

Istotną modyfikacją nie będzie w szczególności:

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

z zastrzeżeniem, że:

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

5. Nadto, w przypadku stwierdzenia zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny merytorycznej Członek KOP wstrzymuje ocenę, natomiast wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków formalnych we wniosku lub poprawienia w nim 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 6.3. Etap oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez KOP zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Pracy KOP stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów. W skład KOP wchodzi pracownicy IOK lub w przypadku podjęcia decyzji przez Dyrektora Departamentu Wdrażania EFRR również eksperci.
2. Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu w jakim stopniu projekt planowany do realizacji spełnia kryteria merytoryczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020. Ocena merytoryczna polega na wypełnieniu Karty Oceny Merytorycznej i składa się z oceny:
 - 1) *kryteriów merytorycznych ogólnych*, które służą przeprowadzeniu analizy projektu m.in. pod kątem wykonalności projektu, zgodności celów projektu z zapisami SzOOP, czy też zgodności z zasadami udzielania pomocy publicznej. Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena Tak - Nie). Niespełnienie chociażby jednego *kryterium merytorycznego ogólnego* skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 2) *kryteriów merytorycznych szczegółowych – dostępowych*, których spełnienie oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena Tak – Nie). Niespełnienie chociażby jednego *kryterium merytorycznego szczegółowego dostępowego* skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 3) *kryteriów merytorycznych szczegółowych – punktowych*. Kryteriom tym przyporządkowane są maksymalne ilości punktów obrazujące ważność danego kryterium dla realizacji celów danego działania/poddziałania RPO WK-P 2014-2020. Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020 może określić wartości minimalne punktów, które projekt powinien uzyskać dla danego kryterium, aby spełnić „minimalną jakość”.
3. Niektóre kryteria merytoryczne wyboru projektów stanowią kryteria dopuszczające. Kryteria dopuszczające są weryfikowane w pierwszej kolejności i dotyczą kwestii, które nie mogą zostać poprawione przez wnioskodawcę (np. termin złożenia uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu, typ beneficjenta itp.). Kryteria dopuszczające zostaną wyszczególnione w Karcie oceny merytorycznej. Weryfikacja negatywna w zakresie któregośkolwiek z kryteriów dopuszczających skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku pozytywnej oceny kryteriów dopuszczających wniosek o dofinansowanie projektu zostanie poddany ocenie w zakresie pozostałych kryteriów wyboru projektów.
4. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, KOP może wystąpić do wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień, które są

niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów merytorycznych. Wnioskodawca składa powyższe wyjaśnienia pisemnie, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma z wezwaniem. Nie ustosunkowanie się w terminie do wezwania o złożenie wyjaśnień lub częściowe odniesienie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów.

5. Na etapie oceny merytorycznej dopuszczalna jest jednokrotna poprawa błędów wskazanych w piśmie Departamentu Wdrażania EFRR (KOP), wynikających z oceny przeprowadzonej w oparciu o kryteria merytoryczne wyboru projektów (nie dotyczy kryteriów dopuszczających), z zastrzeżeniem sytuacji kiedy poprawa błędu spowoduje istotną modyfikację projektu, o której mowa w podrozdziale „Badanie wymogów formalnych”.
6. Departament Wdrażania EFRR (KOP) wzywa wnioskodawcę do poprawy błędów w dokumentacji w ciągu 7 dni roboczych, od dnia otrzymania przez niego pisma z uwagami. Nie ustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny merytorycznej.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. stopień trudności projektu) KOP ma możliwość wystąpienia o ekspertyzę zewnętrzną. Wystąpienie o ekspertyzę powoduje wstrzymanie oceny danego wniosku o dofinansowanie projektu do momentu jej uzyskania, o czym wnioskodawca jest pisemnie informowany.
8. W przypadku stwierdzenia, podczas dokonywania oceny merytorycznej, zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu, do których uzupełnienia/poprawienia wnioskodawca nie był wezwany na etapie badania wymogów formalnych Członek KOP wstrzymuje ocenę merytoryczną projektu, natomiast wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu 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 6.4. 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 6.5. 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 odwoławczej²⁰ projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów, na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego są porównywane pod względem uzyskanej punktacji z pozostałymi projektami z listy rezerwowej.
3. Dla projektów z listy rezerwowej, po zakończeniu procedury odwoławczej uruchamiana jest rezerwa finansowa przeznaczona na procedurę odwoławczą (w wysokości ustalonej każdorazowo przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego a wskazanej w Regulaminie konkursu). Ponadto dla projektów z listy rezerwowej mogą zostać przyznane decyzją Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego środki finansowe pochodzące z oszczędności (np. oszczędności poprzetargowe, odstąpienie przez beneficjenta od realizacji umowy o dofinansowanie), według stanu na dzień zakończenia procedury odwoławczej. Z ww. puli środków (rezerwa finansowa i oszczędności) dofinansowanie otrzymują te projekty z listy rezerwowej, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, do momentu wyczerpania ww. środków. Jednakże oszczędności powstałe z realizacji projektów w pierwszej kolejności uzupełniają dofinansowanie projektu umieszczonego na ostatniej pozycji listy rankingowej w stosunku do którego uruchomiono niepełne dofinansowanie. Departament Wdrażania EFRR raz na 6 miesięcy przedstawia Zarządowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego aktualny wykaz list rezerwowych z informacją o dostępnych środkach w Działaniach. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego może podjąć decyzję o podwyższeniu alokacji w konkursie i uruchomieniu listy rezerwowej.

²⁰ 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.

Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

1. Zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik. Protest może być złożony po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wynikach jego weryfikacji. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru projektów.
3. Wnioskodawca ma prawo wnieść protest od negatywnej oceny jego projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny.
4. Przez negatywną ocenę projektu należy rozumieć ocenę w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
5. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
6. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie, wraz z uzasadnieniem, kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza;
 - 5) wskazanie, wraz z uzasadnieniem, zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce;
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

7. Na rozpatrzenie protestu IOK przysługuje 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
8. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w sytuacji gdy zostanie wyczerpana alokacja na dofinansowanie projektu w ramach działania, wnioskodawca, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy.
9. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania, składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020, gdzie IOK jest Instytucją Zarządzającą RPO WK-P, zawiera załącznik do Systemu oceny - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.

Rozdział 8. 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 9. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy Departamentu Wdrażania EFRR – Wydział Wyboru Projektów, pod nr tel. 56 621 84 63, mail: rpowdrazanie@kujawsko-pomorskie.pl oraz pracownicy punktów informacyjnych.

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Toruniu

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Pl. Teatralny 2

87-100 Toruń

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

ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bydgoszczy

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

ul. Jagiellońska 9

85-950 Bydgoszcz

tel. (52) 327 68 84; (52) 321 33 42; 797 304 123

ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl

Lokalne Punkty Informacyjne:

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

ul. 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

Zachęcamy do skorzystania z usługi informacyjnej na etapie przygotowywania projektu/wniosku o dofinansowanie projektu, świadczonej przez pracowników Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich. Usługa ma na celu przedstawienie zasad i warunków decydujących o przyznaniu wsparcia z Funduszy Europejskich, a także cech, którymi musi charakteryzować się konkretny projekt oraz warunków które musi spełnić składający go wnioskodawca, aby ubiegać się o wsparcie w danym konkursie. Wsparcie świadczone jest zgodnie ze „Standardami funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich”, dostępnymi na stronie <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/standardy-dzialania-punktow/>.

Rozdział 10. Załączniki do Regulaminu konkursu

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki:

Załącznik nr 1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – odzwierciedlony w GWD wraz z Instrukcją użytkownika Generатора wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców.

Załącznik nr 2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

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

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

Załącznik nr 5. Kryteria wyboru projektów zatwierdzone Uchwałą nr 10/2016 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny WK-P na lata 2014-2020 z dnia 22 marca 2016r.

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