

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 46/1812/16
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 23 listopada 2016 r.

REGULAMIN KONKURSU

Nr RPKP.03.01.00-IZ.00-04-064/16

**dla Osi priorytetowej 3. Efektywność energetyczna i gospodarka niskoemisyjna
w regionie, Działania 3.1 Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii
pochodzącej ze źródeł odnawialnych, Schemat: Infrastruktura służąca do
przesyłu i dystrybucji energii cieplnej z OZE
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-
Pomorskiego na lata 2014-2020**

TORUŃ, listopad 2016

Wykaz stosowanych skrótów

DW EFRR	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
DRR	Departament Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
GWD	Generator Wniosków o Dofinansowanie
Instytucja Zarządzająca RPO/ IZ RPO	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego)
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
KOP	Komisja Oceny Projektów
MIiR	Minister Infrastruktury i Rozwoju (obecnie Minister Rozwoju)
RPO WK-P 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
System oceny projektów	System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
SzOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Wniosek o dofinansowanie projektu	Wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Zarząd Województwa	Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?	4
Rozdział 2. Podstawa prawna, dokumenty programowe oraz kwalifikowalność wydatków w ramach projektu	4
Rozdział 3. Podstawowe informacje dotyczące konkursu	7
Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej konkurs	7
Podrozdział 3.2. Przedmiot konkursu	7
Podrozdział 3.3. Typy projektów	7
Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta	8
Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	8
Podrozdział 3.6. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania	8
Podrozdział 3.7. Forma konkursu	8
Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu	9
Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu	9
Podrozdział 3.10. Anulowanie konkursu	10
Rozdział 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.	10
Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	13
Podrozdział 5.1. Odniesienie Wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów ..	13
Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów	14
Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania	14
Podrozdział 6.1. Badanie wymogów formalnych	15
Podrozdział 6.2. Etap oceny formalno-merytorycznej	15
Podrozdział 6.3. Rozstrzygnięcie konkursu	18
Podrozdział 6.4. Lista rezerwowa	19
Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	19
Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu	21
Rozdział 9. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	21
Rozdział 10. Załączniki do Regulaminu konkursu	22

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 nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie¹ zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WK-P 2014-2020, SzOOP, Systemu oceny projektów (dostępnych na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce: „zapoznaj się z prawem i dokumentami” oraz pod ogłoszeniem o konkursie), a także z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.

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

1. Podstawa prawna, w szczególności:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r. 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 uchylecia 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.), zwana dalej: u.f.p,
- 5) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.), dalej: Kpa (w zakresie doręczeń, sposobu obliczania terminów, wyłączeń pracowników),
- 6) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 ze zm.), dalej: Prawo pocztowe,
- 7) 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.
- 8) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2016 r. poz. 290)

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

2. Wykaz dokumentów programowych i horyzontalnych, które powinny być wykorzystane przy przygotowywaniu wniosku o dofinansowanie, w szczególności:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002, dalej: RPO WK-P 2014-2020,
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 45/1766/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 16 listopada 2016 r.), dalej: SzOOP,
- 3) Kryteria wyboru projektów zatwierdzone uchwałą nr 85/2016 Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020 z dnia 1 września 2016 r., stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, dalej: Kryteria wyboru projektów,
- 4) System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do uchwały Nr 44/1724/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 9 listopada 2016 r., dalej: System oceny projektów,
- 5) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 6) Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 7) Wytyczne MR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- 8) 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.

Należy również zapoznać się ze wskazanymi w wymienionych dokumentach aktami prawnymi.

3. Pomoc publiczna

Udzielana pomoc publiczna powinna być zgodna z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 2011).

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 31 października 2018 r.,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
 - c) jest zgodny z RPO WK-P 2014-2020 i SzOOP,
 - d) został uwzględniony w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - h) został należycie udokumentowany,,
 - i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z przyjętymi przez MIR Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
 - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.
- 3) Wydatki muszą zostać dokonane w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku. Ponadto, wszystkie wydatki muszą być logicznie ze sobą powiązane i wynikać z zaplanowanych działań.
- 4) 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.
- 5) Wnioskodawca objęty obowiązkiem stosowania zasady konkurencyjności, w celu jej wypełnienia, prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego zobowiązany jest umieszczać zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza) dostępnej pod adresem: <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> oraz www.konkurencyjnosc.gov.pl.

- 6) W sytuacji, jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę. Powyższe wynika z faktu, że Baza Konkurencyjności nie przyjmuje zapytań ofertowych, które nie zawierają numeru umowy o dofinansowanie/uchwały. W związku z powyższym zastosowanie będzie miała ogólna zasada, wyrażona w rozdziale 6.5.2. pkt 10) oraz pkt 11).
- 7) Zasada konkurencyjności została omówiona w sekcji 6.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków MR.
- 8) Publikowanie zapytań ofertowych, w których zastosowanie ma zasada konkurencyjności w Bazie jest obowiązkowe dla projektów, które otrzymały dofinansowanie w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i są realizowane od 4 stycznia 2016 roku.
- 9) W celu ułatwienia użytkownikom korzystania z Bazy, na stronie Ministerstwa Rozwoju, pod adresem: <http://www.mr.gov.pl/strony/aktualnosci/baza-konkurencyjnosci-funduszy-europejskich-uruchomiona/> zostały opublikowane odpowiednie instrukcje (pn.: Jak dodać ogłoszenie?; Jak znaleźć ogłoszenie?) – zawierające niezbędne zalecenia i wskazówki.

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 3.1 Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych Schemat: Infrastruktura służąca do przesyłu i dystrybucji energii cieplnej z OZE, w ramach Osi priorytetowej 3. Efektywność energetyczna i gospodarka niskoemisyjna w regionie, RPO WK-P 2014-2020.

Podrozdział 3.3. Typy projektów

Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano:

Projekty dotyczące budowy, przebudowy infrastruktury służącej do przesyłu i dystrybucji energii cieplnej pochodzącej z OZE (elementem projektu będzie przyłącze do źródła energii cieplnej²).

Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta

Wniosek o dofinansowanie projektu może zostać złożony przez:

- przedsiębiorstwo,
- jednostkę samorządu terytorialnego,
- związek jednostek samorządu terytorialnego,
- stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,
- samorządową jednostkę organizacyjną posiadającą osobowość prawną,
- organizację pozarządową,
- partnera prywatnego we współpracy z podmiotem/ami publicznym/i w przypadku projektów realizowanych w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.

Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wielkość środków pochodzących z EFRR i przeznaczonych na konkurs wynosi **17 322 800,00 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 46/1826/16 z dnia 23 listopada 2016 r. tj. **4 000 000,00 EUR**.³

Kwota przewidziana na procedurę odwoławczą wynosi **866 140, 00 zł** środków EFRR i stanowi **5%** alokacji w ramach przedmiotowego konkursu.

Podrozdział 3.6. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR powinien zostać ustalony zgodnie z wymogami właściwych programów pomocowych, tj. zgodnie z:

- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 2011).

Podrozdział 3.7 Forma konkursu

Konkurs ma charakter zamknięty. Zamknięty charakter konkursu oznacza, że nabór wniosków powadzony jest w terminie określonym w regulaminie konkursu.

² Realizacja przyłącza służącego przyłączeniu do sieci ciepłowniczej ostatecznego odbiorcy ciepła, do którego przesyłu służyć będzie sieć realizowana w ramach projektu.

³ Według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, a który wynosi 1€= 4,3307zł

Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to **czerwiec 2017 r.**

Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu

Wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie projektu (w sekcji I.1.) ma obowiązek wybrać z poniższej listy **wszystkie** te wskaźniki produktu i rezultatu, które będą odzwierciedlać specyfikę jego przedsięwzięcia oraz jego cele.

1) Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- **Liczba nowo podłączonych gospodarstw domowych wykorzystujących energię ciepłą z OZE**

Definicja wskaźnika: *Liczba gospodarstw domowych, które przed realizacją projektu nie miały dostępu do sieci ciepłowniczej i dzięki realizacji projektu uzyskał dostęp do tego typu sieci (połączenie ze źródłem ciepła wykorzystującym nośniki odnawialne).*

- **Liczba nowo podłączonych podmiotów i instytucji wykorzystujących energię ciepłą z OZE**

Definicja wskaźnika: *Liczba podmiotów i instytucji (z wyłączeniem gospodarstw domowych), które przed realizacją projektu nie miały dostępu do sieci ciepłowniczej i dzięki realizacji projektu uzyskał dostęp do tego typu sieci (połączenie ze źródłem ciepła wykorzystującym nośniki odnawialne).*

- **Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI8)**

Definicja wskaźnika: *Liczba nowych miejsc pracy brutto we wspieranych przedsiębiorstwach w przeliczeniu na pełne etaty (EPC). Jest to wskaźnik „przed-po”, który mierzy część wzrostu zatrudnienia, będący bezpośrednią konsekwencją realizacji projektu (pracowników zatrudnionych w celu realizacji projektu nie liczy się). Stanowiska muszą być wypełnione (wakaty nie są liczone) i zwiększać ogólną liczbę miejsc pracy w przedsiębiorstwie. Jeśli łączne zatrudnienie w przedsiębiorstwie nie zwiększa się – wartość wskaźnika wynosi zero – jest on wówczas traktowany jako wyrównanie, nie wzrost. Chronione miejsca pracy itp. również nie są wliczane.*

2) Wskaźniki produktu:

- **Długość nowo wybudowanych lub zmodernizowanych sieci ciepłowniczych dla odnawialnych źródeł energii**

Definicja wskaźnika: *Wskaźnik mierzy łączną długość wybudowanej lub zmodernizowanej sieci ciepłowniczej w wyniku realizacji projektu.*

- *Sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła (wykorzystujących odnawialne źródła energii) do węzłów cieplnych.*

- *Przyłącze ciepłe – odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła ciepłego albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem ciepłym lub źródłem ciepła (wykorzystującym odnawialne źródła energii), łączący te instalacje z instalacjami odbiorczymi w obiektach.*
- **Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (CI34)**
Definicja wskaźnika: *Wskaźnik mierzy łączny szacunkowy roczny spadek na koniec okresu, a nie całkowity spadek w całym okresie.*
W przypadku działań dotyczących sieci ciepłowniczych należy oprzeć się na ilości ciepła potrzebnego do ogrzania budynków, które podłączone zostaną do sieci i związanej z tym emisją CO₂. Odniesić to należy do emisji CO₂, która wystąpiłaby przy zastosowaniu tradycyjnego źródła ciepła (dotychczasowego lub – w przypadku nowych budynków - najbardziej prawdopodobnego).
- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI1)**
Definicja wskaźnika: *Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w dowolnej formie z funduszy strukturalnych (bez względu na to czy wsparcie stanowi pomoc publiczną, czy też nie).*

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

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

1. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać od **30.12.2016 r. do 20.01.2017 r.**
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD⁴ stosując się do Instrukcji użytkownika Generatora wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców oraz Instrukcji wypełniania wniosku

⁴ 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 18 316.

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 wniosków o dofinansowanie projektu przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu, podając ten fakt do publicznej wiadomości przez m.in. stronę internetową www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz portal www.funduszeuropejskie.gov.pl.
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 pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
 - poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawa pocztowego – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego.
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:
 - 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, numer projektu (nr projektu nie dotyczy pierwszorazowo złożonych projektów).

11. Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie projektu powinna być tożsama odpowiednio z wersją elektroniczną formularza (suma kontrolna wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej).
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. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu: Studium wykonalności należy złożyć również w formie elektronicznej - na nośniku elektronicznym. Arkusze obliczeniowe do Studium wykonalności powinny zawierać aktywne formuły dotyczące sporządzonej analizy finansowej i ekonomicznej. Wersja papierowa Studium wykonalności powinna być tożsama z wersją elektroniczną Studium wykonalności.
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:
 - logo Regionalnego Programu Operacyjnego;
 - cyfra 1 dla oznaczenia pierwszego egzemplarza dokumentacji lub 2 dla oznaczenia drugiego egzemplarza dokumentacji;

- numer segregatora, w przypadku większej liczby segregatorów: np. Segregator 1;
 - numer i nazwa osi priorytetowej: Oś Priorytetowa 3. Efektywność energetyczna i gospodarka niskoemisyjna w regionie;
 - numer i nazwa działania, poddziałania: Działanie 3.1 Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych;
 - nazwa schematu (jeśli dotyczy): Schemat: Infrastruktura służąca do przesyłu i dystrybucji energii cieplnej z OZE;
 - nazwa wnioskodawcy;
 - 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.4 Gotowość techniczna projektu do realizacji,
- 2) B.10 Projekt jest zgodny z typami projektów przewidzianymi do wsparcia w ramach działania/ poddziałania,
- 3) B.15 Wykonalność techniczna, technologiczna i instytucjonalna projektu.
Przy czym w stosunku do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranej 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 Wykorzystanie energii ze źródła odnawialnego,
- 5) C.1.2 Powiązanie z instalacją OZE,
- 6) C.1.3 Adekwatność zakresu projektu do możliwości instalacji OZE,
- 7) C.1.4 Zwiększenie udziału energii z OZE w produkcji energii w województwie,
- 8) C.2.1 Zgodność z Planem Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) lub Planem działań na rzecz zrównoważonej energii (SEAP),
- 9) C.2.2 Stopień redukcji gazów cieplarnianych w całej populacji wniosków,
- 10) C.2.3 Komplementarność z innymi przedsięwzięciami,
- 11) C.2.4 Efektywność kosztowa projektu,
- 12) C.2.5 Odbiorcy końcowi.

Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów

Nie dotyczy.

Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania

1. Proces weryfikacji projektów składa się z następujących etapów:
 - 1) badania wymogów formalnych,
 - 2) oceny formalno-merytorycznej.
2. Weryfikacja wymogów formalnych trwa 6 dni roboczych od zakończenia naboru. Ocena formalno-merytoryczna wszystkich projektów w ramach konkursu trwa łącznie 85 dni roboczych liczonych od dnia rozpoczęcia oceny⁵ do rozstrzygnięcia konkursu⁶.
3. Termin oceny wniosków o dofinansowanie projektu może ulec wstrzymaniu w przypadku konieczności przeprowadzenia ekspertyzy zewnętrznej bądź uzyskania opinii właściwego organu publicznego do rozstrzygnięcia wątpliwości w zakresie weryfikacji projektu/-ów. W przypadku gdy wstrzymanie oceny poszczególnych projektów będzie miało wpływ

⁵ W przypadku konkursów zamkniętych dniem rozpoczęcia oceny jest następny dzień roboczy po upływie terminu na weryfikację wymogów formalnych. W przypadku konkursów otwartych, w ramach danej tury, dniem rozpoczęcia oceny jest następny dzień roboczy po upływie terminu na weryfikację wymogów formalnych.

⁶ Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa w drodze uchwały listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

na czas trwania oceny wszystkich projektów, DW EFRR zamieści stosowną informację na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

4. Nadto, Zarząd Województwa na wniosek DW EFRR złożonego za pośrednictwem DRR może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu terminu oceny.

Podrozdział 6.1. Badanie wymogów formalnych

1. Ocena formalno-merytoryczną wniosku o dofinansowanie projektu poprzedza weryfikacja wymogów formalnych, która obejmuje badanie braków formalnych i oczywistych omyłek, o której stanowi art. 43 ustawy wdrożeniowej.
2. Badanie wymogów formalnych nie jest etapem oceny wniosku o dofinansowanie projektu i jest przeprowadzane przez pracowników IOK. Wszystkie osoby uczestniczące w wyborze projektów, w tym dokonujące badania wymogów formalnych zobowiązane są do zachowania zasad bezstronności i złożenia oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki ich wyłączenia na podstawie art. 24 par. 1 i 2 Kpa.
3. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych⁷ lub oczywistych omyłek⁸ wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. 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, lub celów projektu, mających wpływ na zmianę zakresu rzeczowego projektu (np. przeniesienie wydatku z kategorii wydatków kwalifikowalnych do niekwalifikowalnych i odwrotnie w sytuacji, gdy przeniesienie wydatku zmieni wartość wydatków kwalifikowalnych o więcej niż 25 %).
4. Nadto, w przypadku stwierdzenia zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej Członek KOP wstrzymuje ocenę, natomiast wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek na zasadach określonych w niniejszym podrozdziale.
5. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia z ww. względów, wnioskodawcy nie przysługuje prawo wniesienia protestu.

Podrozdział 6.2. Etap oceny formalno-merytorycznej

⁷ Braki formalne to takie warunki szczególne, które muszą być spełnione przy wnoszeniu wniosku o dofinansowanie projektu i bez spełnienia, których wniosek o dofinansowanie projektu nie może otrzymać prawidłowego biegu, tj. czy wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany zgodnie z Regulaminem konkursu, zawiera wszystkie strony oraz czy we wniosku o dofinansowanie projektu wskazano nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu oraz wartość dofinansowania.

⁸ Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem, np. niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.

1. Ocena formalno-merytoryczna polega na sprawdzeniu czy i w jakim stopniu projekt planowany do realizacji spełnia kryteria formalne i merytoryczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020 i jest przeprowadzana przez Członków KOP, zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie pracy KOP, stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020.
2. Ocena spełnienia każdego z kryteriów przeprowadzana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP. Ocena formalno-merytoryczna polega na wypełnieniu karty oceny formalno-merytorycznej i składa się z oceny:
 - Kryteriów formalnych
Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego kryterium formalnego skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.
 - Kryteriów merytorycznych ogólnych
Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego kryterium merytorycznego ogólnego skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.
 - Kryteriów merytorycznych szczegółowych:
 - dostępowych
Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego kryterium merytorycznego szczegółowego - dostępowego skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.
 - punktowych
Kryteriom tym przyporządkowane są maksymalne liczby punktów obrazujące ważność danego kryterium dla realizacji celów danego działania/poddziałania RPO WK-P 2014-2020. Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020 określa wartości minimalne punktów, które projekt powinien uzyskać dla każdego z tych kryteriów, aby spełnić „minimalną jakość”.
3. W pierwszej kolejności sprawdzeniu podlega spełnienie przez projekt wszystkich z ww. kryteriów określonych jako kryteria dopuszczające, którymi są kryteria formalne. Jeżeli projekt nie spełnia przynajmniej jednego z kryteriów dopuszczających, fakt ten odnotowywany jest w karcie oceny formalno-merytorycznej wraz z uzasadnieniem decyzji o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazaniu, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
4. Po przeprowadzeniu oceny kryteriów dopuszczających Zarząd Województwa⁹ zatwierdza listę projektów ocenionych w ramach kryteriów dopuszczających, w tym zakwalifikowanych do dalszej oceny. Następnie wnioskodawca informowany jest pisemnie o negatywnej ocenie jego projektu. Instytucja Zarządzająca RPO publikuje listę projektów zakwalifikowanych do dalszej oceny na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.
5. Po przeprowadzeniu oceny kryteriów dopuszczających projekt podlega ocenie pod kątem spełnienia pozostałych kryteriów tj. merytorycznych ogólnych oraz merytorycznych szczegółowych (dostępu i punktowych). Niespełnienie przynajmniej jednego

⁹ Albo działającego z upoważnienia Zarządu Województwa Dyrektora DW EFRR.

z ww. kryteriów skutkuje odrzuceniem projektu, o czym wnioskodawca jest informowany po rozstrzygnięciu konkursu wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione z podaniem punktacji¹⁰ otrzymanej przez projekt oraz uzasadnieniem negatywnego wyniku spełnienia danego kryterium lub wskazaniem okoliczności, które zdecydowały o uzyskaniu określonej liczby punktów, a także pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.

6. Na etapie oceny formalno-merytorycznej, w przypadku wystąpienia wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, KOP może wystąpić do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów merytorycznych ogólnych lub szczegółowych, a w uzasadnionych przypadkach także o dokumenty niezbędne do weryfikacji złożonych wyjaśnień, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku o dofinansowanie projektu. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie projektu, natomiast w przypadku wystąpienia takich modyfikacji, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści wniosku/załączników nie będą brane pod uwagę. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie projektu mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący. Wyjaśnienia nie mogą się także odnosić do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu, w przypadku, gdy odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu lub Regulaminu konkursu. Wnioskodawca składa powyższe wyjaśnienia pisemnie, w terminie 7 dni roboczych liczonych od doręczenia pisma, pod rygorem oceny wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie posiadanych wcześniej informacji.
7. Na etapie oceny formalno-merytorycznej dopuszcza się jednokrotną poprawę błędów. Możliwość poprawy błędów zostanie wskazana w kryteriach wyboru projektów. Poprawa błędów dotyczy oceny przeprowadzonej w oparciu o kryteria merytoryczne, ogólne i szczegółowe z zastrzeżeniem sytuacji kiedy poprawa błędu spowoduje istotną modyfikację projektu, o której mowa w podrozdziale „Badanie wymogów formalnych”. 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 formalno- merytorycznej.
8. 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.
9. W przypadku stwierdzenia, podczas dokonywania oceny formalno-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 formalno-merytoryczną

¹⁰ Uzasadnienia nie wymaga przyznanie maksymalnej liczby punktów.

projektu, natomiast wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Podrozdział 6.3. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu oceny formalno-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 należy wyróżnić:
 - 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 wymaganą liczbę punktów, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów,
 - projekty, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskały wymaganej liczby punktów.
2. Pozytywny wynik oceny formalno-merytorycznej uzyskują projekty, które spełniły wszystkie kryteria formalne, kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe – dostępne oraz osiągnęły „minimalną jakość” w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych - punktowych. Po rozstrzygnięciu konkursu, wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu zostanie pozytywnie oceniony podczas oceny formalno-merytorycznej, jest niezwłocznie pisemnie informowany o wyniku oceny z uzasadnieniem i wskazaniem uzyskanej liczby punktów.
3. Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie ocenione na etapie oceny formalno-merytorycznej, przysługuje prawo wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu, w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 15. ustawy wdrożeniowej. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania, składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020, gdzie IOK jest Instytucją Zarządzającą RPO, zawiera Załącznik nr 4 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.
4. 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, decyzję o dofinansowaniu konkretnych projektów podejmuje Zarząd Województwa na podstawie rankingu projektów powstałego po ocenie formalno-merytorycznej.
5. Lista projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji w konkursie nie uzyskały dofinansowania (dalej: lista rankingowa) zostaje zamieszczona na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

Podrozdział 6.4. Lista rezerwowa

1. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej sporządzana jest lista rankingowa z wyróżnieniem listy projektów wybranych do dofinansowania oraz listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na konkurs nie zostały wybrane do dofinansowania. Listę rezerwową tworzą natomiast projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, 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 oceny przeprowadzonej po procedurze odwoławczej, projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego uwzględniającego skargę 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, a wskazanej w regulaminie konkursu). Ponadto, dla projektów z listy rezerwowej, mogą zostać przyznane, decyzją Zarządu Województwa, środki 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 aktualny wykaz list rezerwowych z informacją o dostępnych środkach w Działaniach. Zarząd Województwa może podjąć decyzję o podwyższeniu alokacji w danym konkursie i uruchomieniu listy rezerwowej.

Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

1. Zgodnie z ustawą wdrożeniową 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 doręczenia 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 projektu, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
5. Protest powinien zawierać:
 - 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 uzasadnieniem¹¹;
 - 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.
6. Na rozpatrzenie protestu IOK przysługuje 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego doręczenia. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
7. 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. Rozstrzygnięcie w przedmiocie skargi zapada w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia. Uwzględnienie skargi skutkuje ponownym rozpatrzeniem sprawy przez IOK, natomiast jej nieuwzględnienie oddaleniem skargi lub, jeżeli jest ona bezprzedmiotowa, umorzeniem postępowania. Od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy zarówno wnioskodawca, jak również IOK, mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego,

¹¹ Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów oceny projektów.

w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia. Skarga rozpatrywana jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia.

8. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.
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, zawiera Załącznik nr 4 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.
10. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu

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

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

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy punktów informacyjnych.

Formularz zgłaszania pytań dotyczących konkursu znajduje się pod adresem:
<http://mojregion.eu/index.php/rpo/formularz-zglaszania-pytan>

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Toruniu

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Pl. Teatralny 2

87-100 Toruń

tel. (56) 621 83 41; (56) 621 84 09; (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 beneficjent, aby ubiegać się o wsparcie w danym konkursie. Wsparcie świadczone jest zgodnie ze „Standardami funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich”, dostępnymi na stronie <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/standardy-dzialania-punktow/>.

Rozdział 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 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny WK-P na lata 2014-2020.

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