

Załącznik nr 2 do uchwały Nr 20/924/17  
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia 24 maja 2017 r.

## **REGULAMIN KONKURSU**

**Nr RPKP.01.04.03-IZ.00-04-101/17**

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

**Działania 1.4 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości**

**Poddziałania 1.4.3 Rozwój infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego**

**Schemat: tworzenie i rozwój infrastruktury biznesowej**

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

TORUŃ, maj 2017

## Wykaz stosowanych skrótów

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

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu? .....	4
Rozdział 2. Podstawa prawna, 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 .....	9
Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta .....	10
Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	10
Podrozdział 3.6. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania .....	10
Podrozdział 3.7. Forma konkursu .....	11
Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu .....	11
Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu .....	11
Podrozdział 3.10. Anulowanie konkursu .....	12
Rozdział 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków preselekcyjnych/wniosków o dofinansowanie projektu. ....	12
Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia .....	18
Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów ..	18
Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów .....	19
Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania .....	19
Podrozdział 6.1. Badanie wymogów formalnych .....	19
Podrozdział 6.2. Etap oceny preselekcyjnej .....	21
Podrozdział 6.3. Etap oceny formalno-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 .....	28
Rozdział 9. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu .....	28
Rozdział 10. Załączniki do Regulaminu konkursu .....	29

## **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 Regulaminie<sup>1</sup> zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WK-P 2014-2020, SzOOP, Systemu oceny projektów (dostępnych na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) w zakładce: „zapoznaj się z prawem i dokumentami” 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., str. 320 i nast.), 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 z późn. zm.), dalej: ustawa wdrożeniowa,
- 4) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016 poz. 1870 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. 2016 poz. 1808 ze zm.), dalej: u.p.p.,

---

<sup>1</sup> Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

- 8) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2016 r. poz. 353, z późn. zm.), dalej: OOS,
- 9) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290, z późn. zm.), dalej: Prawo budowlane,
- 10) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2016 poz. 2134),
- 11) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488).
- 12) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1208, dalej: rozporządzenie na wsparcie infrastruktury).
- 13) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1377).

**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, ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 22.02.2017 r., dalej: RPO WK-P 2014-2020,
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 20/916/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24 maja 2017 r.), dalej: SzOOP,
- 3) Kryteria wyboru projektów zatwierdzone uchwałą nr 42/2017 Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020 z dnia 19 maja 2017 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 20/912/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24 maja 2017 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 Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r.,
- 9) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.

Więcej aktów prawnych oraz dokumentów zostało wskazanych w Instrukcji wypełniania wniosku oraz Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu.

### 3. Pomoc publiczna/pomoc de minimis

Udzielana pomoc publiczna powinna być zgodna z:

- przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1377; dalej: rozporządzenie rpi) **lub**
- przepisami rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1208; dalej: rozporządzenie na wsparcie infrastruktury; dalej: rozporządzenie na wsparcie infrastruktury lokalnej) **lub**
- przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488).

Zgodnie z art. 61 ust. 8 rozporządzenia ogólnego 1303/2013 przepisy dot. obliczania luki w finansowaniu nie mają zastosowania do operacji, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:

- a) pomoc de minimis;
- b) zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy państwa;
- c) zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa.

W kontekście pkt c) należy mieć na względzie, że w przypadku pomocy na infrastrukturę lokalną zastosowanie ma art. 56 ust. 6 rozporządzenia nr 651/2014, który określa, że kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz, albo przy użyciu mechanizmu wycofania. W przypadku gdy kwota pomocy obliczona jest

w sposób wyżej określony uznaje się, że przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa, jak to określono w art. 61 ust. 8 lit c rozporządzenia 1303/2013.

#### UWAGA!

Pomoc udzielona w ramach rozporządzenia rpi oraz rozporządzenia na wsparcie infrastruktury lokalnej musi wywoływać efekt zachęty.

Zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L187 z 26.06.2014, str. 1 i nast.) uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył do danego państwa członkowskiego pisemny wniosek o przyznanie pomocy przez rozpoczęciem prac<sup>2</sup> nad projektem lub rozpoczęciem działalności. Wniosek o przyznanie pomocy musi zawierać co najmniej następujące informacje:

- a) nazwę przedsiębiorstwa i informację o jego wielkości;
- b) opis projektu, w tym daty jego rozpoczęcia i zakończenia;
- c) lokalizację projektu;
- d) wykaz kosztów projektu;
- e) rodzaj pomocy (dotacja, pożyczka, gwarancja, zaliczka zwrotna, zastrzyk kapitałowy lub inne) oraz kwota finansowania publicznego, potrzebnego do realizacji projektu.

W związku z faktem, iż wniosek preselekcyjny zawiera wyłącznie pola z informacjami niezbędnymi do oceny kryteriów preselekcyjnych i nie spełnia ww. wymogów wniosku o przyznanie pomocy ROZPOCZĘCIE PRAC NAD PROJEKTEM MOŻLIWE BĘDZIE DOPIERO PO ZŁOŻENIU WŁAŚCIWEGO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU. Rozpoczęcie prac nad projektem po złożeniu wniosku preselekcyjnego naruszy efekt zachęty i w konsekwencji spowoduje negatywną ocenę wniosku o dofinansowanie projektu.

#### 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) Należy pamiętać, że w przypadku ubiegania się o wsparcie na zasadach określonych w rozporządzeniu rpi oraz rozporządzeniu na wsparcie infrastruktury lokalnej mają zastosowanie przepisy przedmiotowych aktów prawnych.
- 3) Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
  - a) został faktycznie poniesiony w okresie między dniem 1 stycznia 2017 r. a dniem 31 grudnia 2020 r.,

---

<sup>2</sup> Rozpoczęcie prac oznacza rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakup gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac.

- 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.
- 4) 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.
- 5) Wnioskodawca objęty obowiązkiem stosowania zasady konkurencyjności, w celu jej wypełnienia, prowadząc postępowanie przetargowe 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](http://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 podrozdziale 6.5.2. pkt. 10 i 11 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
- 7) Zasada konkurencyjności została omówiona w podrozdziale 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->



euroljskich-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 1.4 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości, Poddziałania 1.4.3 Rozwój infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego, Schemat: Tworzenie i rozwój infrastruktury biznesowej, 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 projekty polegające na tworzeniu lub rozwoju infrastruktury biznesowej:

1. centr demonstracyjnych – centra służące demonstracji doświadczeń, urządzeń lub produktów. W przedmiotowej kategorii nie mieszczą się hale targowo-wystawiennicze,
2. fab labs - niedużej wielkości warsztat/laboratorium testowe, umożliwiające użytkownikom korzystanie z dostępnych narzędzi (w dużej mierze nowoczesnych i sterowanych komputerowo), często potrzebnych do wytworzenia produktu, którego nie można włączyć w proces masowej produkcji,
3. living labs – to praktyczny instrument wdrażania popytowego podejścia do innowacji w UE, czyli tworzenia otwartych innowacji dzięki współpracy różnych podmiotów (np. producentów) z użytkownikami, którzy inspirują ten proces i mogą stanowić jego siłę napędową. Żywe Laboratorium stwarza środowisko, w którym innowacje powstają przy pomocy procesów testowania i eksperymentowania jako efekt wspólnej pracy obu stron,
4. centr biznesowych – oferują na wynajem pomieszczenia z przeznaczeniem na działalność biurową, handlową bądź magazynową, sale konferencyjne, itp.,
5. biur typu co-working space – profesjonalne przestrzenie biurowe przeznaczone do indywidualnej lub wspólnej pracy wraz z dostęp do zaplecza socjalnego i mediów.

### **Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta**

Wniosek o dofinansowanie projektu może zostać złożony przez:

- instytucje otoczenia biznesu<sup>3</sup> lub partnerstwo instytucji otoczenia biznesu z przedsiębiorstwem<sup>4</sup>.

Wnioskodawca/partner musi prowadzić działalność na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego lub oświadczyć we wniosku o dofinansowanie projektu, iż w przypadku otrzymania dofinansowania będzie ją prowadził na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego na moment podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Dopuszcza się realizację projektów partnerskich z zastrzeżeniem, że partnerstwo nie zostało zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L187 z 26.06.2014, str. 1 i nast.) (dalej: rozporządzenie 651/2014).

### **Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie**

Wielkość środków pochodzących z EFRR i przeznaczonych na konkurs wynosi **31 383 000,00 zł**.

Kwota wynika z Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla RPO WK-P na lata 2014-2020 na 2017 rok, przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Nr 17/777/17 z dnia 4 maja 2017 r.

Kwota przewidziana na procedurę odwoławczą wynosi **1 569 150,00 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 wskazanych w rozdziale 2 pkt 3 Regulaminu konkursu.

**Wkład własny** w przypadku, projektów podlegających zasadom określonym w rozporządzeniu 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) **jest nie mniejszy niż 15 %**, zgodnie z kryterium wyboru projektów A.6.

---

<sup>3</sup> Przez Instytucję Otoczenia Biznesu należy rozumieć każdy podmiot bez względu na formę prawną, prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu prawa unijnego, który prowadzi działalność służącą tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości, który nie działa dla zysku lub przeznaczają zysk na cele statutowe. Przy czym działalność służąca tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości jest wymieniona jako jeden z głównych celów statutowych podmiotu.

<sup>4</sup> Podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zgodnie z definicją z załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014.

### **Podrozdział 3.7. Forma konkursu**

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

### **Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu**

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to **luty 2018 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.

#### **Lista wskaźników rezultatu bezpośredniego:**

- 1) Liczba przedsiębiorstw korzystających z obiektów przeznaczonych na wsparcie działalności biznesowej - liczba przedsiębiorstw korzystających w ramach prowadzonej działalności gospodarczej z obiektów przeznaczonych na wsparcie działalności biznesowej, współfinansowanych w ramach Programu;
- 2) Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI8), O/K/M - 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.

#### **Lista wskaźników produktu:**

- 1) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI2) - liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w postaci bezzwrotnego bezpośredniego wsparcia finansowego warunkowego tylko zakończeniem projektu (dotacje).  
Przedsiębiorstwo: organizacja wytwarzająca produkty lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku oraz osiągnięcia zysku. Formy prawne przedsiębiorstwa mogą być różne (na własny rachunek, spółki, itp.);
- 2) Powierzchnia przygotowanych obiektów przeznaczonych na wsparcie działalności biznesowej - powierzchnia obiektów przeznaczonych na wsparcie działalności biznesowej, które w wyniku realizacji projektu zostały przygotowane do udostępnienia dla przedsiębiorstw zamierzających korzystać z nich w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
- 3) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie - liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w dowolnej formie z funduszy strukturalnych.

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 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 preselekcyjnych/wniosków o dofinansowanie projektu.**

### **Wniosek preselekcyjny**

1. Wnioski preselekcyjne należy składać **od 30.06.2017 r. do 14.07.2017 r.**
2. Wnioskodawca jest zobligowany do sporządzenia wniosku preselekcyjnego na formularzu wniosku preselekcyjnego, stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Formularz wniosku preselekcyjnego należy wypełnić, wydrukować i złożyć wraz z załącznikami (jeśli dotyczą) i pismem przewodnim w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w terminie naboru.
4. Miejscem składania wniosków preselekcyjnych jest: Punkt Informacyjno-Podawczy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2 ( parter), 87-100 Toruń.
5. Wniosek preselekcyjny 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.
6. Wniosek preselekcyjny 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 Prawa pocztowego – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego.
- 7. Wnioski preselekcyjne będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w Regulaminie Konkursu.
- 8. Wniosek preselekcyjny należy złożyć w 2 egzemplarzach:
  - 1 egzemplarz: oryginał formularza wniosku preselekcyjnego + komplet załączników (jeśli dotyczą),
  - 2 egzemplarz: drugi oryginał lub kopia formularza wniosku preselekcyjnego + komplet załączników (jeśli dotyczą).Ponadto wnioskodawca powinien złożyć wniosek preselekcyjny + komplet załączników (jeśli dotyczą) w formie elektronicznej (płyta CD/DVD/pendrive, itp.) – 1 egzemplarz.
- 9. Pismo przewodnie, o którym mowa w pkt. 3 niniejszego rozdziału powinno zawierać: nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, numer naboru, numer projektu (nr projektu nie dotyczy pierwszorazowo złożonych projektów)
- 10. Wypełniając poszczególne pola wniosku preselekcyjnego np. sekcji A należy stosować analogiczne zasady wypełniania pól określone w Instrukcji wypełniania właściwego wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.
- 11. Wniosek preselekcyjny oraz załączniki do wniosku powinny być czytelnie podpisane (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) przez osobę/osoby upoważnioną/e do podpisania wniosku preselekcyjnego (określone w punkcie A.3 wniosku). Pozostałe strony wniosku preselekcyjnego powinny być parafowane przez jedną z osób określonych w punkcie A.3 wniosku lub inną osobę posiadającą stosowne upoważnienie. Możliwa jest sytuacja, w której osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy upoważnia inną osobę do podpisywania wniosku preselekcyjnego/załączników w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku preselekcyjnego powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku/załączników wystawione przez osobę/osoby określoną/e w punkcie A.3 wniosku.
- 12. Kserokopia oryginału wniosku preselekcyjnego 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 pieczęć) jednej z osób określonych w punkcie A.3. wniosku preselekcyjnego lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku preselekcyjnego.
- 13. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej (wniosek preselekcyjny + komplet załączników – jeśli dotyczą) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora (na etapie preselekcji dopuszczalne jest wpięcie dwóch egzemplarzy dokumentacji projektowej do jednego segregatora) oznaczonego w następujący sposób:
  - 1) logo RPO WK-P 2014-2020;

- 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: Działanie 1.4 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości, Poddziałanie 1.4.3 Rozwój infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego;
  - 6) nazwa schematu: Tworzenie i rozwój infrastruktury biznesowej;
  - 7) nazwa wnioskodawcy;
  - 8) tytuł projektu.
14. W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie, następnie: wniosek preselekcyjny oraz załączniki do wniosku preselekcyjnego (jeśli dotyczą). Załączniki powinny być umieszczone w segregatorze według kolejności zgodnej z listą załączników znajdującą się w końcowej części wniosku preselekcyjnego.
  15. 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.
  16. Wniosek preselekcyjny oraz załączniki do wniosku powinny być kompletne oraz dostarczone w zwartej formie: wniosek oraz poszczególne załączniki powinny być odrębnie zszyte bądź zbindowane.
  17. Wniosek preselekcyjny oraz załączniki do wniosku należy składać w formacie A.4.
  18. Niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
  19. Złożone wnioski preselekcyjne winny być wypełnione w języku polskim.
  20. W sytuacji, gdy wniosek preselekcyjny wraz z załącznikami wymaga uzupełnienia na danym etapie weryfikacji, wówczas wnioskodawca zobowiązany jest złożyć formularz wniosku preselekcyjnego (jeżeli wymaga uzupełnienia) oraz uzupełnione/brakujące załączniki (jeśli dotyczy) na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
  21. 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).

### **Wniosek o dofinansowanie projektu**

22. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny na etapie preselekcji wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia właściwego wniosku o dofinansowanie projektu. Termin złożenia właściwego wniosku zostanie wskazany w piśmie Departamentu Wdrażania EFRR, o którym mowa w Rozdziale 6 Regulaminu konkursu. Termin ten zostanie ustalony przez

Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, jednakże nie będzie on krótszy niż 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez wnioskodawcę pisma w tej sprawie.

23. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD<sup>5</sup> stosując się do Instrukcji użytkownika Generатора 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 wskazanym w piśmie Departamentu Wdrażania EFRR. Dokumentację projektową należy złożyć w 2 egzemplarzach, zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.
24. Wnioski o dofinansowanie projektu niezłożone w wersji papierowej nie będą traktowane jako złożone w odpowiedzi na konkurs, a tym samym nie będą podlegały ocenie.
25. 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. na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
26. Miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektu jest: Punkt Informacyjno-Podawczy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2 ( parter), 87-100 Toruń.
27. Wniosek o dofinansowanie projektu 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.
28. 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.
29. Wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w Regulaminie Konkursu.
30. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w 2 egzemplarzach:  
1 egzemplarz: oryginał formularza wniosku + komplet załączników i

---

<sup>5</sup> W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu Generатора Wniosków o Dofinansowanie, uwagi i błędy należy zgłaszać na adres: [generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl) lub telefonicznie na numer: 56 62 18 316.

2 egzemplarz: drugi oryginał lub kopia formularza wniosku + komplet załączników.

31. Pismo przewodnie, o którym mowa w pkt. 23 niniejszego rozdziału powinno zawierać: nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, numer naboru oraz numer projektu.
32. 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).
33. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, które stanowią załączniki do Regulaminu.
34. 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.
35. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu należy złożyć w następujący sposób:
  - Studium wykonalności w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej. Wersja papierowa i elektroniczna powinna być tożsama.
  - Arkusze obliczeniowe do Studium wykonalności, zawierające aktywne formuły, dotyczące sporządzonej analizy finansowej i ekonomicznej wyłącznie w wersji elektronicznej.Wersje elektroniczne ww. dokumentów należy złożyć w Generatorze wniosków. W celu złożenia załącznika nr 1 w Generatorze wniosków należy skompresować dokumenty: Studium wykonalności oraz arkusze obliczeniowe i załączyć je jako jeden plik.
36. 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 wniosku 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.
37. 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.



38. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej (wniosek + komplet załączników) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:
- 1) logo RPO WK-P 2014-2020;
  - 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: Działanie 1.4 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości; Poddziałanie 1.4.3 Rozwój infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego;
  - 6) nazwa schematu: Tworzenie i rozwój infrastruktury biznesowej;
  - 7) nazwa wnioskodawcy;
  - 8) tytuł projektu.
39. 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.
40. 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.
41. 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.
42. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku należy składać w formacie A.4.
43. Niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
44. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.
45. 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.
46. 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.

Uwaga! W sytuacji niewywiązania się beneficjenta, w trakcie realizacji projektu/w okresie trwałości, z warunków wynikających z kryteriów wyboru projektów, w ramach których zobowiązany był złożyć stosowne oświadczenia/deklaracje, Beneficjent zostanie wezwany do zwrotu otrzymanego dofinansowania.

### **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) A.3. Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej,  
Przy czym w stosunku do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranej części:
  - czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013<sup>6</sup>) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia 1303/2013.
- 2) A.5. Gotowość techniczna projektu do realizacji  
Przy czym w stosunku do ww. kryterium w sekcji C.4 należy wyłącznie wyjaśnić, czy ogłoszono przetarg na udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie sporządzenia dokumentacji projektowej obiektu budowlanego oraz wykonania robót budowlanych, na moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (dotyczy projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”).
- 3) B.6 Wykonalność techniczna, technologiczna i instytucjonalna projektu.  
Przy czym w stosunku do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranej części:
  - Czy harmonogram realizacji projektu jest realistyczny i uwzględnia zakres rzeczowy oraz czas niezbędny na realizację procedur przetargowych (jeśli dotyczy) i inne okoliczności niezbędne do realizacji projektu.
- 4) C.1.1 Analiza popytu.  
W przypadku, gdy ww. analiza zostanie przedstawiona w Studium wykonalności lub w odrębnym dokumencie, wówczas nie ma konieczności odnoszenia się do niniejszego kryterium w sekcji C.4. wniosku.
- 5) C.1.2 Ograniczenie we wsparciu projektów.
- 6) C.1.3 Grupa docelowa (sektor MŚP).

---

<sup>6</sup> 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 20.12.2013, s. 320 i nast.) (dalej: rozporządzenie nr 1303/2013).

## **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 preselekcyjnej,
  - 3) oceny formalno-merytorycznej.
2. Weryfikacja wymogów formalnych trwa do 6 dni roboczych od zakończenia naboru. Ocena formalno-merytoryczna wszystkich projektów w ramach konkursu trwa łącznie do 85 dni roboczych liczonych od dnia rozpoczęcia oceny<sup>7</sup> do rozstrzygnięcia konkursu<sup>8</sup>.
3. Termin oceny wniosków preselekcyjnych/wniosków o dofinansowanie projektów 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 na czas trwania oceny wszystkich projektów, DW EFRR zamieści stosowną informację na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).
4. Nadto, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wniosek DW EFRR złożonego za pośrednictwem DRR może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu terminu oceny.
5. Ocena preselekcyjna dokonywana jest w terminie do 15 dni roboczych liczonych od dnia rozpoczęcia oceny<sup>9</sup> wniosków preselekcyjnych do dnia sporządzenia listy projektów ocenionych na etapie preselekcji. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wniosek DW EFRR złożonego za pośrednictwem DRR może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu ww. terminu oceny.

### **Podrozdział 6.1. Badanie wymogów formalnych**

1. Ocenę preselekcyjną oraz ocenę 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.

---

<sup>7</sup> W przypadku konkursów zamkniętych dniem rozpoczęcia oceny jest dzień przekazania do oceny wszystkich poprawnych pod względem formalnym wniosków o dofinansowanie projektu.

<sup>8</sup> Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w drodze uchwały listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.

<sup>9</sup> W przypadku konkursów zamkniętych dniem rozpoczęcia oceny jest dzień przekazania do oceny wszystkich poprawnych pod względem formalnym wniosków preselekcyjnych.

2. Badanie wymogów formalnych nie jest etapem oceny wniosku preselekcyjnego/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 ustawy Kpa.
3. W przypadku stwierdzenia we wniosku preselekcyjnym/wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych<sup>10</sup> lub oczywistych omyłek<sup>11</sup> wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma pod rygorem pozostawienia wniosku preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia<sup>12</sup> pod warunkiem, że stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu – w takiej sytuacji należy wstrzymać ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu. Uzupełnienie wniosku preselekcyjnego/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, 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 %). W sytuacji, gdy DW EFRR przed wezwaniem do uzupełnienia wniosku preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu uzna, że prowadziłoby to do istotnej modyfikacji wniosku, informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
4. Nadto, w przypadku stwierdzenia zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek, we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny preselekcyjnej lub etapie oceny formalno-merytorycznej, uniemożliwiających ocenę projektu 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.

---

<sup>10</sup> Braki formalne to takie warunki szczególne, które zostały określone w regulaminie konkursu jako te, które muszą być spełnione przy wnoszeniu wniosku o dofinansowanie projektu i bez spełnienia, których wniosek o dofinansowanie projektu nie może otrzymać prawidłowego biegu, tj. czy wniosek preselekcyjny/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.

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

## Podrozdział 6.2. Etap oceny preselekcyjnej

1. Wprowadzenie etapu preselekcji ma na celu wyłonienie koncepcji projektów, które w największym stopniu wypełniają przyjęte w ramach danego konkursu założenia merytoryczne oraz identyfikację wnioskodawców posiadających odpowiedni potencjał do realizacji określonych działań i doświadczenie niezbędne do realizacji danego projektu.
2. Na etapie preselekcji ocenie w ramach KOP<sup>13</sup> podlega wniosek preselekcyjny, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Oceny preselekcyjnej dokonuje KOP na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020. Ocena spełnienia każdego z kryteriów przeprowadzana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP. Członkowie KOP weryfikują spełnienie kryteriów, co dokumentowane jest poprzez wypełnienie karty oceny wniosku preselekcyjnego.
4. Na etapie preselekcji wyróżniamy kryteria preselekcyjne - dostępne oraz kryteria preselekcyjne - punktowe. Spełnienie kryterium preselekcyjnego - dostępowego oznacza uzyskanie wartości logicznej „TAK” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie jednego z kryteriów preselekcyjnych – dostępowych powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu i zakończenie oceny na tym etapie.
5. Kryteriom preselekcyjnym - punktowym przyporządkowane są maksymalne liczby punktów obrazujące ważność danego kryterium dla realizacji celów poddziałania 1.4.3 RPO WK-P 2014-2020.
6. Na etapie oceny preselekcyjnej dopuszcza się jednokrotną poprawę błędów wszystkich kryteriów preselekcyjnych, chyba że treść kryterium stanowi inaczej. Poprawa błędów dotyczy oceny przeprowadzonej w oparciu o kryteria preselekcyjne - dostępne lub preselekcyjne - punktowe, z zastrzeżeniem sytuacji, kiedy poprawa błędu spowoduje istotną modyfikację projektu.
7. KOP wzywa wnioskodawcę do poprawy błędów w dokumentacji w terminie 7 dni roboczych, od dnia otrzymania przez niego pisma z uwagami<sup>14</sup>. Nie ustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje odrzucenie wniosku preselekcyjnego z powodu niespełnienia kryteriów preselekcyjnych.
8. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do treści wniosku preselekcyjnego lub załączników, KOP może wystąpić do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów preselekcyjnych. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści wniosku preselekcyjnego. Wnioskodawca składa powyższe wyjaśnienia pisemnie, w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma, pod rygorem oceny wniosku preselekcyjnego na podstawie posiadanych wcześniej informacji<sup>15</sup>. Szczegółowy opis wzywania do wyjaśnień znajduje się w podrozdziale - „Etap oceny formalno-merytorycznej” niniejszego Regulaminu. Nadto, Instytucja Zarządzająca RPO

<sup>13</sup> Regulamin pracy KOP, dla oceny projektów realizowanych z EFRR, w ramach RPO WK-P 2014-2020 stanowi załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów.

<sup>14</sup> O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

<sup>15</sup> J.w.

przeprowadza badanie wymogów formalnych, które szczegółowo zostało opisane powyżej, w podrozdziale – „Badanie wymogów formalnych” niniejszego Regulaminu.

9. Po ocenie preselekcyjnej sporządzana jest lista projektów ocenionych na etapie preselekcji, która zawiera wyróżnienie projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny. Lista ta jest przedkładana do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego<sup>16</sup>.
10. Po zatwierdzeniu ww. listy Instytucja Zarządzająca RPO zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny. Wnioskodawca, którego wniosek preselekcyjny zostanie pozytywnie oceniony podczas oceny preselekcyjnej, zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny. Jeżeli wniosek preselekcyjny nie spełnia kryteriów preselekcyjnych-dostępowych lub nie uzyskał wymaganej liczby punktów to zostaje odrzucony, o czym Instytucja Zarządzająca RPO pisemnie powiadamia wnioskodawcę wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt.
11. W związku z zastosowaniem na etapie preselekcji kryteriów z grupy kryteriów preselekcyjnych-punktowych, wprowadzany jest ranking po ocenie preselekcyjnej. Wówczas do złożenia pełnej dokumentacji projektowej zaproszeni zostają wnioskodawcy, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z grupy kryteriów preselekcyjnych-punktowych oraz których łączna, wnioskowana wartość dofinansowania z EFRR nie przekracza 120% kwoty alokacji środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
12. W przedmiotowym konkursie kryteria punktowe mają zastosowanie jedynie na etapie preselekcji w związku z tym ułożenie projektów na liście rankingowej po etapie preselekcji ma wpływ na ranking projektów po rozstrzygnięciu konkursu.
13. Uzyskanie pozytywnego wyniku na etapie preselekcji nie gwarantuje pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu na dalszym etapie.
14. Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został oceniony negatywnie na etapie oceny preselekcyjnej, 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, zawiera Załącznik nr 4 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.

### **Podrozdział 6.3. Etap oceny formalno-merytorycznej**

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 formalno-merytoryczna polega na wypełnieniu karty oceny formalno-merytorycznej i składa się z oceny:

---

<sup>16</sup> Albo działającego z upoważnienia Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego Dyrektora DW EFRR.

- 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.
3. W pierwszej kolejności sprawdzeniu podlega spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych, które zgodnie z ich znaczeniem nie podlegają poprawie. Jeżeli projekt nie spełnia przynajmniej jednego z ww. kryteriów, 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. Wnioskodawca o negatywnym wyniku oceny w związku z niespełnieniem ww. kryteriów zostanie poinformowany po rozstrzygnięciu konkursu.
  4. Po przeprowadzeniu oceny kryteriów formalnych, które zgodnie z ich znaczeniem nie podlegają poprawie, projekt podlega ocenie pod kątem spełnienia pozostałych kryteriów formalnych, merytorycznych ogólnych oraz merytorycznych szczegółowych dostępu. Pozostałe kryteria formalne oraz wszystkie kryteria merytoryczne ogólne i merytoryczne szczegółowe mogą podlegać poprawie w zakresie wskazanym w kryteriach wyboru projektów, chyba że treść kryterium stanowi inaczej. Jeśli KOP uzna, że w ramach oceny kryteriów formalnych podlegających poprawie, merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych danego wniosku konieczna jest poprawa błędów, wzywa wnioskodawcę do złożenia poprawy błędów we wniosku w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez niego pisma z uwagami<sup>17</sup>, z zastrzeżeniem, że poprawa błędów nie może prowadzić do istotnej modyfikacji pod rygorem odrzucenia wniosku z powodu niespełnienia kryteriów wyboru projektów.
  5. Niespełnienie przynajmniej jednego z ww. kryteriów skutkuje odrzuceniem projektu, o czym wnioskodawca jest informowany po rozstrzygnięciu konkursu wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione przez projekt oraz uzasadnieniem negatywnego wyniku spełnienia danego kryterium a także pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
  6. Weryfikacja spełnienia każdego z kryteriów formalnych dokonywana jest przez jednego Członka KOP, natomiast weryfikacja spełnienia każdego z kryteriów merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych dokonywana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP.
  7. Na etapie oceny formalno-merytorycznej, w przypadku wystąpienia wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, KOP może wystąpić do wnioskodawcy

---

<sup>17</sup> Patrz: przypis 14.

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.

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, a które uniemożliwiają ocenę projektu, Członek KOP wstrzymuje ocenę formalno-merytoryczną 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 6.4. 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 kwalifikują się do dofinansowania w ramach dostępnej alokacji,
  - projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów,
  - projekty, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów.



2. Pozytywny wynik oceny formalno-merytorycznej uzyskują projekty, które spełniły wszystkie kryteria formalne, kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe – dostępne. 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.
3. Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie oceniony 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, 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, 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 w wyniku oceny preselekcyjnej.
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](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

#### **Podrozdział 6.5. Lista rezerwowa**

1. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej sporządzana jest lista projektów uszeregowanych zgodnie z kolejnością z listy rankingowej po ocenie preselekcyjnej z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz 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 5% alokacji przeznaczonej na konkurs. 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 projektów uszeregowanych zgodnie z kolejnością z listy rankingowej po ocenie preselekcyjnej 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 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/wniosku preselekcyjnego 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. 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 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 uzasadnieniem<sup>18</sup>;
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Na rozpatrzenie protestu IOK przysługuje 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego 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.
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. 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, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia. Skarga rozpatrywana jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia.
9. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.
10. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania, składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020, zawiera Załącznik nr 4 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.
11. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

---

<sup>18</sup> Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów oceny projektów.

## **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-zgloszenia-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](mailto: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](mailto:ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl)

### **Lokalne Punkty Informacyjne:**

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

**w Grudziądzu**

ul. Sienkiewicza 22

86-300 Grudziądz

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

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

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

**we Włocławku**

ul. Bechiego 2

87-800 Włocławek

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

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

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

ul. Roosevelta 36/38

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

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

Informacji dotyczących konkursu udzielają również pracownicy Departamentu Wdrażania EFRR  
– Wydział Wyboru Projektów pod nr tel. (56) 62 18 788 lub (056) 62 18 624.

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 1p) Wzór wniosku preselekcyjnego o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

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 preselekcyjnego/wniosku o dofinansowanie projektu.