

Załącznik do uchwały Nr 43/1972/17
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 26 października 2017 r.

Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach RLKS

(dalej: Regulamin)

Nr RPKP.07.01.00-IZ.00-04-146/17

dla Osi priorytetowej 7. Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność,

Działania 7.1 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność,

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

TORUŃ, październik 2017

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)
KOP	Komisja Oceny Projektów
LGD	Lokalna/e Grupa/y Działania - o których mowa w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013, powołane do kierowania rozwojem lokalnego kierowanego na społeczność (RLKS)
LSR	Lokalna Strategia Rozwoju (strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność). Zgodnie z art. 2 pkt 19 rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013 oznacza ona spójną grupę operacji mających na celu osiągnięcie lokalnych celów i zaspokojenie lokalnych potrzeb, która przyczynia się do realizacji unijnej strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu i jest zaprojektowana i realizowana przez lokalne grupy działania.
MR	Minister Rozwoju
Projekt grantowy, grantobiorca, grant	Zgodnie z art. 35 ustawy wdrożeniowej projektem grantowym jest projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców. Grantobiorcą jest podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego. Grantem są środki finansowe programu operacyjnego, które beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy, na realizację określonych zadań.
RPO WK-P 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
RLKS	Rozwój lokalny kierowany przez społeczność. RLKS stanowi jeden z nowych instrumentów realizacji podejścia terytorialnego w polityce rozwoju, który został zaproponowany przez Komisję Europejską na nowy okres finansowy 2014-2020. Warunki realizacji RLKS regulują określone przepisy, w tym rozporządzenie ogólne, Umowa Partnerstwa 2014-2020, ustawa o RLKS. W ramach RLKS społeczność lokalna tworzy partnerstwo lokalne, które opracowuje i realizuje zintegrowaną strategię rozwoju. RLKS jest narzędziem służącym włączeniu obywateli na szczeblu lokalnym w inicjowanie i realizację działań na rzecz rozwoju lokalnego.

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
UoPG	Umowa o powierzenie grantu, której przedmiotem jest zrealizowanie przez grantobiorcę zadania służące osiągnięciu celu Projektu grantowego.
Warunki udzielenia wsparcia	Warunki udzielenia wsparcia dla projektów grantowych realizowanych przez LGD w ramach RLKS weryfikowanych przez IZ RPO WK-P z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
Wezwanie	Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020 wraz z załącznikami (jeśli dotyczy)
Wniosek o dofinansowanie projektu/wniosek	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 są Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach naboru RLKS? ..5	
Rozdział 2. Podstawa prawna, dokumenty programowe oraz kwalifikowalność wydatków w ramach projektu	5
Rozdział 3. Podstawowe informacje dotyczące naboru.....	9
Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej przyjmowanie i ocenę projektów	9
Podrozdział 3.2. Przedmiot naboru	9
Podrozdział 3.3. Typy projektów	9
Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta	10
Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów grantowych w ramach RLKS, limity dotyczące wartości wydatków kwalifikowalnych projektu	10
Podrozdział 3.6. Orientacyjny termin oceny wniosku o dofinansowanie	11
Podrozdział 3.7. Wskaźniki produktu i rezultatu.....	11
Podrozdział 3.8. Anulowanie wyboru projektu	14
Rozdział 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.	15
Rozdział 5. Warunki udzielenia wsparcia wraz z podaniem ich znaczenia	18
Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych warunków udzielenia wsparcia	18
Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych warunków udzielenia wsparcia.....	20
Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania.....	20
Podrozdział 6.1. Etapy weryfikacji projektów	20
Podrozdział 6.2. Weryfikacja braków formalnych i oczywistych omyłek	22
Podrozdział 6.3. Ocena formalno-merytoryczna	23
Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.....	25
Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu	27
Rozdział 9. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	28
Rozdział 10. Załączniki do Regulaminu.....	29

Rozdział 1. Czym są Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach naboru RLKS?

Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zwane dalej Regulaminem, określają Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach RLKS (dalej: Regulamin) w ramach osi 7. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność finansowanej z EFRR.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie¹ 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 naborze), 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. z późn. 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) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr **480/2014** z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014 r., str. 5),

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

- 4) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr **821/2014** z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z dnia 29 lipca 2014 r., str. 7),
- 5) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.), dalej: ustawa wdrożeniowa,
- 6) Ustawa o rozwoju lokalnym kierowanym przez społeczność (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.), zwana dalej: ustawa o RLKS,
- 7) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), zwana dalej: u.f.p,
- 8) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257), dalej: Kpa (w zakresie sposobu obliczania terminów i wyłączeń pracowników),
- 9) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2017, poz. 1481), dalej: Prawo pocztowe,
- 10) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1808 ze zm.), dalej: u.p.p.
- 11) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.), dalej: Prawo budowlane.

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 przyjęty uchwałą Nr 41/1936/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 20 października 2017 r., dalej: SzOOP,
- 3) Lista warunków udzielenia wsparcia dla projektów grantowych i własnych realizowanych przez LGD w ramach RLKS weryfikowanych przez IZ RPO WK-P z Europejskiego Funduszy Rozwoju Regionalnego zatwierdzonych uchwałą nr 14/2017 Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020 z dnia 16 lutego 2017 r. dalej: Warunki udzielenia wsparcia,
- 4) System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, 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, przyjęta uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego,

- 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, przyjęta uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
- 7) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- 8) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

Więcej aktów prawnych oraz dokumentów zostało wskazanych w Instrukcji wypełniania wniosku oraz Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.

Dokumenty IZ są dostępne na stronie www.mojregion.eu w zakładce: Zapoznaj się z prawem i dokumentami oraz pod ogłoszeniem o naborze.

Warunki udzielenia wsparcia są dostępne na stronie: www.mojregion.eu w zakładce: Dowiedz się więcej o instytucjach w programie/Komitet Monitorujący/Uchwały. Ponadto warunki udzielenia wsparcia zostaną wskazane w wezwaniu do złożenia wniosku, o którym mowa w Rozdziale 6 niniejszego Regulaminu i zamieszczone pod ogłoszeniem o naborze.

Dokumenty MR są dostępne na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/#>

Uwaga:

Zgodnie z Wytycznymi do kwalifikowalności wydatków do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem pkt 9 i 11 Rozdziału 4 ww. Wytycznych.

3. Pomoc publiczna

Wsparcie na I poziomie, tj. IZ RPO → grantodawca będzie udzielane projektom grantowym, w których nie wystąpi pomoc publiczna.

Wsparcie na II poziomie, tj. grantodawca → grantobiorca będzie udzielane jako pomoc *de minimis* na podstawie rozporządzenia KE nr 1407/2013 oraz zgodnie z zasadami 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).

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:
 - 1) rozporządzeniem finansowym,
 - 2) rozporządzeniem ogólnym,

- 3) ustawą wdrożeniową,
 - 4) zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - 5) przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, określonymi w warunkach udzielenia wsparcia.
- 2) Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
- a) Zostały/ną poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków (tj. między 1 stycznia 2014 r. a 31 marca 2023 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 projektu,
 - 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 Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.,
 - 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) Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie dopuszcza kosztów pośrednich w ramach projektów składanych w odpowiedzi na nabór.
- 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 ze względu na specyfikę projektu rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zgodnie z sekcją

6.5.2 pkt. 14 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej pod linkiem: www.zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie.pl.

- 7) Zasada konkurencyjności została omówiona w sekcji 6.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
- 8) Publikowanie zapytań ofertowych, w których zastosowanie ma zasada konkurencyjności w Bazie jest obowiązkowe dla projektów, które otrzymały dofinansowanie w ramach RPO WK-P 2014-2020 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-konkurencyjnoscifunduszyeuropejskich-uruchomiona/> zostały opublikowane odpowiednie instrukcje (pn.: Jak dodać ogłoszenie?; Jak znaleźć ogłoszenie?) – zawierające niezbędne zalecenia i wskazówki.
- 10) Wszyscy wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach naboru są zobowiązani, na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy wdrożeniowej do poddania się kontroli w zakresie i na zasadach określonych w art. 22 ust. 4 i ust. 9-10 ww. ustawy.
- 11) W zakresie udzielania zamówień publicznych odbiorcy grantów zobowiązani są do stosowania zasad określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Rozdział 3. Podstawowe informacje dotyczące naboru

Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej przyjmowanie i ocenę projektów

Instytucją organizującą przyjmowanie i ocenę projektów 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: Biuro Projektów RLKS w Departamencie Wdrażania EFRR Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń.

Podrozdział 3.2. Przedmiot naboru

Przedmiotem naboru RLKS w ramach EFRR są projekty grantowe określone dla Działania 7.1 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność Osi Priorytetowej 7. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, RPO WK-P 2014-2020 i przyczyniające się do realizacji celu szczegółowego: Ożywienie społeczne i gospodarcze na obszarach objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju (Cel szczegółowy 1).

Podrozdział 3.3. Typy projektów

W ramach naboru przewidziano:

Projekty grantowe na:

- Wsparcie inwestycyjne mikro i małych przedsiębiorstw - projekty inwestycyjne poprawiające konkurencyjność przedsiębiorstwa, związane z unowocześnieniem sposobu działania jak i oferty poprzez:
 - a. rozbudowę przedsiębiorstwa,
 - b. rozszerzenie zakresu działania przedsiębiorstwa,
 - c. działania mające na celu dokonywanie zasadniczych zmian produkcji bądź procesu produkcyjnego, prowadzące do wprowadzenia na rynek nowych lub ulepszonych produktów/usług,
 - d. zmianę stosowanych rozwiązań produkcyjnych, technologicznych, organizacyjnych,
 - e. zmianę wyrobu i usługi, w tym także zmianę sposobu świadczenia usługi.

Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się:

- Lokalne Grupy Działania (stowarzyszenia posiadające osobowość prawną działające na podstawie art. 4 ustawy o RLKS), których strategie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (zwane dalej „LSR”) zostały wybrane i zatwierdzone przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zawarto z tymi LGD umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (zwane dalej „umowami ramowymi”), a LSR zawiera działania w ramach realizowanego naboru.

Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów grantowych w ramach RLKS, limity dotyczące wartości wydatków kwalifikowalnych projektu

Szacowana wartość dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego została wskazana w Planach Działania poszczególnych Lokalnych Strategii Rozwoju. W zakresie dofinansowania oraz wartości wydatków kwalifikowalnych wnioskodawca powinien stosować również zasady/limity określone w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych oraz w warunkach udzielenia wsparcia.

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR wynosi **85 %² wydatków kwalifikowanych** na poziomie projektu.

Maksymalna wartość grantu w ramach projektu grantowego wynosi 100 tys. zł.

Dofinansowanie jest przekazywane **na wyodrębniony rachunek bankowy** specjalnie utworzony dla danego projektu i wskazany w umowie o dofinansowanie projektu grantowego. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

² IZ RPO WK-P zastrzega możliwość, że w przypadku zmiany zapisów RPO, poziom dofinansowania projektów grantowych LGD może zostać zwiększony do 95%.

Podrozdział 3.6. Orientacyjny termin oceny wniosku o dofinansowanie

Orientacyjny termin oceny wniosku o dofinansowanie zostanie wskazany w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie.

Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu zostanie określony w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie.

Podrozdział 3.7. 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:

- **Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI8) (RLKS)**
Jednostka miary: EPC
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.
- **Liczba nowych produktów/usług wprowadzonych w przedsiębiorstwie**
Jednostka miary: szt.
Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy rezultaty wsparcia dla przedsiębiorstw rozwijających produkt (usługę) nowy dla firmy. Może obejmować innowacje procesowe, jeżeli proces przyczynia się do rozwoju nowego produktu. Projekty nieposiadające celu polegającego na rozwoju nowego produktu, nie powinny być brane pod uwagę.
Produkt jest nowy dla firmy, jeżeli przedsiębiorstwo nie produkuje produktu o tej samej funkcjonalności lub technologia produkcji różni się zasadniczo od technologii już produkowanych wyrobów. Produkty mogą być materialne i niematerialne (w tym usługi).
- **Liczba udoskonalonych produktów/usług wprowadzonych w przedsiębiorstwie**
Jednostka miary: szt.
Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy rezultaty wsparcia dla przedsiębiorstw ulepszających produkt (usługę) firmy. Może obejmować innowacje procesowe, jeżeli proces przyczynia się do ulepszenia produktu. Projekty nieposiadające celu polegającego na ulepszeniu produktu, nie powinny być brane pod uwagę.

2) wskaźniki produktu:

- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI1)**

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w dowolnej formie z funduszy strukturalnych.

Przedsiębiorstwo: organizacja produkcji produktów lub usług w celu zaspokojenia potrzeb rynku w celu osiągnięcia zysku. Formy prawne przedsiębiorstwa mogą być różne (na własny rachunek, spółki, itp.).

- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI2)**

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w postaci bezzwrotnego bezpośredniego wsparcia finansowego (dotacje).

- **Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie ekoinnowacji (RLKS)**

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw, które w ramach realizowanego projektu wprowadziły innowacje ukierunkowane na poprawę efektywności wykorzystania zasobów naturalnych w gospodarce, zmniejszenie negatywnego wpływu działalności człowieka na środowisko lub wzmocnienie odporności gospodarki na presje środowiskowe.

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 warunkowi oceny formalno-merytorycznej, wówczas warunek ten będzie oceniony negatywnie.

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

Horizontalne wskaźniki produktu

Wnioskodawca projektu grantowego zobowiązany jest ponadto uwzględnić we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkie wskazane poniżej wskaźniki horyzontalne. W przypadku, jeśli nie odpowiadają one specyfice projektu grantowego, dla wartości docelowej powinna zostać wpisana wartość 0.

Wnioskodawca projektu grantowego zobowiązany jest do monitorowania realizacji tego rodzaju wskaźników na poziomie grantobiorców.

Na poziomie grantobiorców wybór danego wskaźnika horyzontalnego powinien być uzależniony, podobnie jak w przypadku wskaźników rezultatu i produktu, od odzwierciedlania przez wskaźnik specyfiki przedsięwzięcia oraz jego celów.

- **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami**

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: *Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych.*

Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

- **Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych**

Jednostka miary: osoby

Definicja wskaźnika: *Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).*

Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

- **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami**

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: *Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia,*

rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

- **Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)**
Jednostka miary: szt.

- Definicja wskaźnika:

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/produkcji, gromadzenia/przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

Podrozdział 3.8. Anulowanie wyboru projektu

Wybór projektu może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury wyboru 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. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć **w terminie określonym w wezwaniu do złożenia wniosku**, tj. w piśmie IZ RPO (DW EFRR) skierowanym do wnioskodawcy, o którym mowa w rozdziale „Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania” niniejszego Regulaminu³. Wysłanie pisma z prośbą o złożenie wniosku musi nastąpić, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem jego złożenia.
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD⁴ 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 naboru. Dokumentację projektową należy złożyć w 2 egzemplarzach, zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.
3. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWD) IZ RPO WK-P zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków o dofinansowanie projektu lub wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu, informując o tym wnioskodawcę.
4. Miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektu jest: Punkt Informacyjno-Podawczy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2 (parter), 87-100 Toruń.
5. 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.
6. Wniosek o dofinansowanie projektu może być dostarczony:
 - osobiście lub przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
 - poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawa pocztowego – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego.
7. Wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w Regulaminie.

³ W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie właściwa instytucja wzywa ponownie potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, wyznaczając kolejny termin po uzgodnieniu z właściwym Wnioskodawcą.

⁴ W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu Generатора Wniosków o Dofinansowanie, uwagi i błędy należy zgłaszać na adres: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl lub telefonicznie na numer: 56 62 18 316.

8. 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.
9. 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).
10. 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).
11. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zawarte w niniejszym rozdziale Regulaminu obejmują każdy z etapów naboru.
12. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.
13. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki określone na Liście załączników stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie oraz w warunkach udzielenia wsparcia. Załączniki do wniosku o dofinansowanie powinny być zgodne z przepisami prawa polskiego i unijnego. Załączniki powinny zostać ponumerowane zgodnie z numeracją załączników zawartą w ww. Instrukcji. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.
14. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany przez wyznaczoną osobę lub wyznaczone osoby, uprawnioną/ne zgodnie z zasadami reprezentacji danego podmiotu, określonymi w dokumencie rejestrowym lub statutowym (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka).
Możliwa jest sytuacja, w której osoba uprawniona do podpisania wniosku upoważnia inną osobę do jego podpisania. W takim przypadku do dokumentacji projektowej należy dołączyć pisemne upoważnienie w ww. zakresie.
Powyższe zasady należy stosować odpowiednio do załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.
15. 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 uprawnionych do podpisania wniosku o dofinansowanie lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu.
16. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej (wniosek + komplet załączników) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:
- logo RPO WK-P 2014-2020;

- 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 7. Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność,
 - numer i nazwa działania, poddziałania: Działanie 7.1 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność,
 - nazwa wnioskodawcy;
 - tytuł projektu.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku należy składać w formacie A.4.
21. Niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
22. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.
23. 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.
24. Po wysłaniu pisma do wnioskodawcy o uzupełnienie/poprawienie wniosku pracownik Instytucji Zarządzającej dokona również zmiany statusu wniosku w Generatorze wniosków na „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia”, co umożliwi dokonanie korekty wniosku.
- Po dokonaniu poprawy, wnioskodawca powinien ponownie złożyć wniosek w Generatorze stosując się do Instrukcji użytkownika GWD. Po złożeniu wniosku w Generatorze, wniosek otrzyma status „złożony – po korekcie”.
- Wnioskodawca powinien zachować szczególną ostrożność podczas wysyłania wniosku, dlatego, że w Generatorze nie ma możliwości wycofania wniosku złożonego po korekcie.
- W przypadku jednak omyłkowego wysłania uzupełnionego/poprawionego wniosku wnioskodawca będzie miał możliwość zwrócenia się do Instytucji Zarządzającej o odblokowanie wniosku, pod warunkiem, że termin złożenia uzupełnienia wniosku nie został zakończony.

Wniosek ponownie otrzyma status: „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia” co spowoduje, iż wnioskodawca będzie miał możliwość dokonania korekty wniosku. W celu odblokowania wniosku należy skontaktować się z opiekunem projektu – osobą wskazaną do kontaktu w piśmie przesłanym do wnioskodawcy.

25. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Departamentu Wdrażania EFRR o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia).

Rozdział 5. Warunki udzielenia wsparcia wraz z podaniem ich znaczenia

IZ RPO dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o Warunki udzielenia wsparcia 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 warunków udzielenia wsparcia

W sekcji C.4. wniosku o dofinansowanie projektu należy, stosując się do zapisów Instrukcji wypełniania wniosku, wykazać zgodność projektu z poniżej wskazanymi warunkami udzielenia wsparcia:

II warunki merytoryczne-ogólne:

- 1) Warunek 5. Miejsce realizacji projektu.

Przy czym w stosunku do ww. warunku w niniejszej sekcji Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że projekt grantowy będzie realizowany na obszarze objętym LSR oraz granty będą dotyczyły przedsięwzięć zlokalizowanych na obszarze objętym LSR.

- 2) Warunek 7. Grupa docelowa spełnia warunki konkursu/działania.

Przy czym w stosunku do ww. warunku w niniejszej sekcji Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że grupą docelową/ostatecznymi odbiorcami wsparcia w ramach naboru będą mikro i mali przedsiębiorcy z obszaru objętego LSR.

- 3) Warunek 8. Gotowość techniczna projektu do realizacji.

Przy czym w stosunku do ww. warunku w niniejszej sekcji Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że udzieli grantów odbiorcom, którzy na moment złożenia wniosku o udzielenie grantu, złożyli wniosek o wydanie decyzji zezwalającej na realizację projektu (jeśli dotyczy) lub dokonali zgłoszenia budowy (jeśli dotyczy).

- 4) Warunek 9. Załączniki do wniosku o dofinansowanie są kompletne, poprawne i zgodne z przepisami prawa polskiego i unijnego oraz wymogami Instytucji Zarządzającej RPO WK-P 2014-2020.

Przy czym w stosunku do ww. warunku w niniejszej sekcji Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że nie będzie czerpał żadnych korzyści z realizowanych w ramach projektu grantowego działań.

- 5) Warunek 10. Zgodność projektu z wymaganiami prawa dotyczącego ochrony środowiska.

Przy czym w stosunku do ww. warunku w niniejszej sekcji Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że udzieli grantów odbiorcom, którzy na moment złożenia wniosku o udzielenie grantu, wykazali zgodność projektu z wymaganiami prawa dotyczącego ochrony środowiska (jeśli dotyczy).

6) Warunek 11. Zgodność z prawem pomocy publicznej/ pomocy de minimis

Przy czym w stosunku do ww. warunku w niniejszej sekcji Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że udzieli grantów odbiorcom zgodnie z zasadami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis.

7) Warunek 16. Wykonalność techniczna, technologiczna i instytucjonalna projektu.

8) Warunek 23. W przypadku ubiegania się o udzielenie wsparcia na projekt grantowy, wnioskodawca zakłada sposób realizacji projektu grantowego zgodnie z art. 35-37 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r. poz. 1146 ze zm.).

Przy czym w stosunku do ww. kryterium należy opisać:

- zasady wyboru grantobiorców,
- warunki realizacji grantu,
- zakres odpowiedzialności grantobiorcy.

9) Warunek 24. Realizacja projektu jest zgodna z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Przy czym w stosunku do ww. warunku w niniejszej sekcji Wnioskodawca zobowiązuje się, że projekty grantobiorców zostaną zweryfikowane w następującym zakresie:

- projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia 1303/2013,
- nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia 1303/2013,
- projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia 1303/2013.

IV warunki dotyczące wszystkich typów projektów:

1) Warunek 2. Projekt dotyczy obszarów wiejskich i miast do 20 tys. mieszkańców.

VI warunki udzielenia wsparcia dla typu 2 (dotyczące projektów inwestycyjnych przedsiębiorstw)

1) Warunek 1. Zakres projektu oraz forma wsparcia

Przy czym w stosunku do ww. warunku w niniejszej sekcji Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że zapewni, iż zakres projektów grantobiorców nie będzie dotyczył obszarów działalności przedsiębiorstw wykluczonych ze wsparcia w ramach RPO WK-P oraz

że ww. projekty spełnią warunek dotyczący formy wsparcia (tj. dotacja) (zob. obszary wykluczone ze wsparcia w ramach pomocy de minimis).

Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych warunków udzielenia wsparcia

II warunki merytoryczne-ogólne:

1. Warunek 3. Projekt spełnia wymóg minimalnej/maksymalnej wartości operacji oraz maksymalnego poziomu wsparcia.
Wartość projektu grantowego nie może być wyższa niż wartość alokacji EFRR w Lokalnej Strategii Rozwoju.
2. Warunek 12. Cele projektu wspierają realizację celów określonych w Działaniu.
W sekcji C.2 wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca powinien wskazać m.in., w jaki sposób zamierza osiągnąć cel działania poprzez realizację projektu grantowego, mając na uwadze zdiagnozowane w LSR problemy.
3. Warunek 15. Trwałość operacji.
Trwałość projektu grantowego liczona jest od ostatniego wniosku o płatność rozliczającego grantodawcę.
4. Warunek 17. Kwalifikowalność wydatków.
Kwestia okresu kwalifikowalności w projekcie grantowym powinna być odnoszona do pierwszego oraz ostatniego udzielonego grantu.

IV warunki dotyczące wszystkich typów projektów:

1. Warunek 2. Projekt dotyczy obszarów wiejskich i miast do 20 tys. mieszkańców.
Warunek dotyczy weryfikacji, czy granty nie będą udzielane w miastach pow. 20 tys. mieszkańców, a nie weryfikacji umiejscowienia siedziby wnioskodawcy.

Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania

Podrozdział 6.1. Etapy weryfikacji projektów

1. Wybór projektu w ramach naboru RLKS obejmuje:
 - a) zgłoszenie projektu,
 - b) identyfikację projektu,
 - c) wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie,
 - d) weryfikacja braków formalnych i oczywistych omyłek oraz ocenę projektu,
 - e) rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.
2. W przypadku LGD za etap zgłaszania i identyfikacji projektów należy uznać etap wyboru LSR. Etap ten został opisany w Podręczniku dla LGD w zakresie realizacji instrumentu RLKS w województwie kujawsko-pomorskim. Załącznik Nr 9 do SZOOP RPO WK-P.
3. Kolejnym etapem wyboru projektów jest wezwanie przez właściwą instytucję wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

4. W ww. wezwaniu IZ RPO określili m.in:
 - 1) nr wezwania (naboru), wraz ze wskazaniem adresu strony internetowej, na której zostaną zamieszczone informacje/dokumenty dotyczące wezwania;
 - 2) warunki udzielenia wsparcia;
 - 3) termin na złożenie wniosku o dofinansowanie projektu⁵;
 - 4) orientacyjny termin oceny wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 5) datę aktualnych wytycznych do kwalifikowalności wydatków;
 - 6) osoby do kontaktu w sprawie zasad składania wniosku;
 - 7) nazwę i adres właściwej instytucji;
 - 8) miejsce i formę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i sposób uzupełniania w nim braków formalnych oraz poprawiania w nim oczywistych omyłek;
 - 9) czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji;
 - 10) formę i sposób komunikacji między wnioskodawcą a właściwą instytucją, w tym wzywania wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt warunków udzielenia wsparcia, a także skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji;
5. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie właściwa instytucja wzywa ponownie potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, wyznaczając kolejny termin po uzgodnieniu z właściwym Wnioskodawcą.
6. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu podlega on weryfikacji w zakresie braków formalnych i oczywistych omyłek. Następnie projekt podlega ocenie właściwej instytucji pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia oraz uzyskania wymaganej liczby punktów (o ile zastosowanie mają warunki udzielenia wsparcia o charakterze punktowym).
7. Proces weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu składa się z:
 - weryfikacji braków formalnych i oczywistych omyłek oraz
 - etapu oceny formalno-merytorycznej.
8. Weryfikacja braków formalnych i oczywistych omyłek trwa **do 15 dni roboczych** liczonych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
9. Ocena formalno-merytoryczna trwa **do 30 dni roboczych** liczonych od dnia przekazania do oceny poprawnego, pod względem wymogów formalnych i oczywistych omyłek, wniosku o dofinansowanie projektu do dnia przyjęcia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego uchwały w sprawie rozstrzygnięcia naboru.
10. Termin oceny wniosków o dofinansowanie projektu może ulec wstrzymaniu w przypadku konieczności przeprowadzenia ekspertyzy zewnętrznej, o której mowa w podrozdziale „Ocena formalno-merytoryczna” bądź uzyskania opinii właściwego organu publicznego do rozstrzygnięcia wątpliwości w zakresie weryfikacji projektu/-ów.

⁵ Instytucja Zarządzająca RPO może, na uzasadniony wniosek potencjalnego wnioskodawcy, wydłużyć termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Wniosek o wydłużenie terminu powinien zostać złożony najpóźniej do czasu upływu wyznaczonego w wezwaniu terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

11. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wniosek DW EFRR, złożony za pośrednictwem DRR, może w drodze uchwały podjąć decyzję o przedłużeniu terminu oceny.
12. Oceny projektów dokonuje KOP zgodnie z zasadami opisanymi w regulaminie pracy KOP dla projektów realizowanych z EFRR, w ramach RPO WK-P 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów.

Podrozdział 6.2. Weryfikacja braków formalnych i oczywistych omyłek

1. Ocenę formalno-merytoryczną wniosku o dofinansowanie projektu poprzedza weryfikacja braków formalnych i oczywistych omyłek, która obejmuje uzupełnienie braków formalnych oraz poprawę oczywistych omyłek, o których stanowi art. 23. ust. 5 ustawy o RLKS.
 - Braki formalne to braki, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego braku, tj.:
 - 1) Czy we wniosku o dofinansowanie wypełniono pola: nazwa wnioskodawcy, opis projektu, tytuł projektu, kwota dofinansowania?
 - 2) Czy wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany zgodnie z Regulaminem?
 - 3) Czy wniosek zawiera wszystkie strony z zachowaniem ciągłości numeracji?
 - 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 nabór dokumenty.
2. Weryfikacja braków formalnych i oczywistych omyłek nie jest etapem oceny wniosku o dofinansowanie projektu i jest przeprowadzana przez pracowników IZ.
3. Wszystkie osoby uczestniczące w wyborze projektów, w tym dokonujące weryfikacji wymogów formalnych i oczywistych omyłek, zobowiązane są do zachowania zasad bezstronności i złożenia oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki ich wyłączenia na podstawie art. 24 par. 1 i 2 Kpa.
4. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia oczywistych omyłek w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia⁶ pod warunkiem, że stwierdzony brak formalny/oczywista omyłka uniemożliwia ocenę ww. wniosku.
5. Nieuzupełnienie braków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie właściwej instytucji, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam

⁶ O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu

skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.

6. Ww. zasady weryfikacji braków formalnych i oczywistych omyłek mają również zastosowanie w przypadku zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej, z zastrzeżeniem, że wezwanie do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek skutkuje wstrzymaniem oceny formalno-merytorycznej na czas niezbędny do uzupełnienia/poprawy przez wnioskodawcę braków formalnych lub oczywistych omyłek.
7. Jeśli oczywista omyłka lub błąd formalny umożliwia Członkom KOP dalszą ocenę projektu, Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia/poprawienia błędów formalnych lub oczywistej omyłki przez KOP na etapie oceny pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Podrozdział 6.3. Ocena formalno-merytoryczna

1. Ocena formalno-merytoryczna polega na sprawdzeniu, czy i w jakim stopniu projekt planowany do realizacji spełnia warunki formalne i merytoryczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020.
2. Ocena formalno-merytoryczna jest przeprowadzana przez Członków KOP, zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie pracy KOP, dla oceny projektów realizowanych z EFRR, w ramach RPO WK-P 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020.
3. Ocena formalno-merytoryczna polega na wypełnieniu karty oceny formalno-merytorycznej i składa się z oceny:
 - a) Warunków formalnych
Spełnienie warunku oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego warunku formalnego skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu.
 - b) Warunków merytorycznych ogólnych
Spełnienie warunku oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego warunku merytorycznego ogólnego skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu.
 - c) Warunków merytorycznych szczegółowych:
 - dostępowych (tj. warunki dotyczące wszystkich typów projektów oraz warunki udzielenia wsparcia dla typu 2)
Spełnienie warunku oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego warunku merytorycznego szczegółowego -dostępowego skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu.
 - punktowych (jeśli dotyczą)
Warunkom tym przyporządkowane są maksymalne liczby punktów obrazujące ważność danego warunku 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 warunków, aby spełnić „minimalną jakość”.

4. Dla wniosków o dofinansowanie projektu składanych w ramach naboru RLKS istnieje możliwość dwukrotnej poprawy lub uzupełnienia projektu, pod warunkiem, że uzupełnienie lub poprawa nie spowoduje istotnej modyfikacji projektu, w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma z uwagami⁷. Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą zasadniczych elementów projektu, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub celów projektu.
5. Poprawa lub uzupełnienie projektu, o których mowa wyżej są możliwe np. w następującym zakresie: uspoźnienia, uszczegółowienia zapisów dokumentacji projektowej, poprawienia wyliczeń arytmetycznych, poprawienia dokumentacji projektowej zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu oraz Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z EFRR w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 itp.
6. Ponadto, jeśli na etapie oceny formalno-merytorycznej Członkowie KOP stwierdzą zaistnienie braków formalnych lub oczywistych omyłek, w takim przypadku zastosowanie mają zasady określone w podrozdziale „Weryfikacja braków formalnych i oczywistych omyłek”.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. stopień trudności projektu) KOP ma możliwość wystąpienia o ekspertyzę zewnętrzną. Wystąpienie o ekspertyzę powoduje wstrzymanie oceny danego wniosku o dofinansowanie projektu do momentu jej uzyskania, o czym wnioskodawca jest pisemnie informowany.
8. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej sporządzany jest projekt uchwały Zarządu Województwa w sprawie rozstrzygnięcia naboru.
9. Projekt uchwały Zarządu w sprawie rozstrzygnięcia naboru jest przedkładany przez Dyrektora DW EFRR do zatwierdzenia przez Zarząd.
10. Przez rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania należy rozumieć sytuację, w której projekty zostały wybrane do dofinansowania albo zostały ocenione negatywnie. W przypadku negatywnej oceny projektów wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia protestu, o którym mowa w rozdziale 7 niniejszego Regulaminu.
11. Pozytywną ocenę formalno-merytoryczną uzyskują projekty, które spełniły wszystkie warunki formalne, warunki merytoryczne ogólne i warunki merytoryczne szczegółowe-dostępowe, osiągnęły „minimalną jakość” w ramach warunków merytorycznych szczegółowych-punktowych (jeśli dotyczą).
12. Po rozstrzygnięciu naboru, 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 (jeśli dotyczy).
13. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie oceniony na etapie oceny formalno-merytorycznej jest niezwłocznie pisemnie informowany o wyniku

⁷ O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

oceny z uzasadnieniem oraz wskazaniem, które warunki nie zostały spełnione. Takim wnioskodawcy 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”.

14. Po przeprowadzeniu oceny i w konsekwencji rozstrzygnięciu w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, właściwa instytucja zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o wybranych do dofinansowania projektach. Informacje te są zamieszczane w ramach wykazu projektów wybranych do dofinansowania prowadzonego przez Instytucję Zarządzającą RPO. Jednocześnie wnioskodawca informowany jest o wyniku oceny formalno-merytorycznej pisemnie.

Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

1. Zgodnie z ustawą wdrożeniową wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia.
2. Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z warunkami udzielenia wsparcia 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 warunków udzielenia wsparcia.
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 warunków udzielenia wsparcia, w ramach której:
 - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił warunków udzielenia wsparcia, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny, albo
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił warunki udzielenia wsparcia, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
5. Protest może być złożony⁸ po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o zakończeniu oceny jego projektu i niespełnieniu warunków udzielenia wsparcia wraz z uzasadnieniem

⁸ Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o wniosku o dofinansowanie projektu należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., złożony przez wnioskodawcę projektu grantowego.

oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt w ramach dokonanej oceny (jeśli dotyczy). W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

6. Protest wnoszony jest w formie pisemnej. Protest nie może być złożony za pomocą faksu, e-mail bądź platformy ePUAP.
7. Protest zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie warunków udzielenia wsparcia, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem⁹;
 - 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.
8. Na rozpatrzenie protestu IZ przysługuje 21 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 45 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
9. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
10. 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/poddziałania, wnioskodawca, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, a w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, 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 IZ, natomiast jej nieuwzględnienie oddaleniem skargi lub, jeżeli jest ona bezprzedmiotowa, umorzeniem postępowania. Od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy zarówno wnioskodawca, jak również IZ, mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni

⁹ Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych warunków udzielenia wsparcia.

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

11. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.
12. 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”.
13. 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

1. W przypadku wyboru projektów do dofinansowania Instytucja Zarządzająca RPO zwraca się pisemnie do Wnioskodawcy o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (wskazanych w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu - część II, za wyjątkiem sytuacji, w której lista wymaganych dokumentów będzie stanowiła załącznik do wezwania do złożenia wniosku), z zastrzeżeniem, że szczegółowy zakres ww. dokumentów uzależniony jest od specyfiki projektu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy, co do zasady, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma w tej sprawie. W przypadku niedostarczenia dokumentów we wskazanym terminie Instytucja Zarządzająca RPO może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
3. Za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO dopuszcza się, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, a po wybrze projektu do dofinansowania, wprowadzenie zmian w projekcie w zakresie, który nie powoduje konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu pod względem spełnienia warunków merytorycznych (np. w zakresie urealnienia terminów realizacji projektu).
4. Instytucja Zarządzająca RPO może dokonać kontroli projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie a po wybraniu projektu do dofinansowania, w zakresie określonym w art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. W takim przypadku podpisanie umowy o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.
5. W terminie do 30 dni do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, na zasadach w niej wskazanych.
6. Wzór umowy/uchwały o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania/podejmowana przez Zarząd Województwa zostanie zamieszczony pod ogłoszeniem o naborze. Instytucja Zarządzająca RPO zastrzega sobie prawo zmiany ww. wzoru.

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

Informacji dotyczących naboru udzielają pracownicy punktów informacyjnych:

Formularz zgłaszania pytań dotyczących naboru 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 Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

ul. Jagiellońska 9

85-950 Bydgoszcz

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

ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl

Lokalne Punkty Informacyjne:

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
w Grudziądzu

ul. Waryńskiego 4

86-300 Grudziądz

tel. (56) 621 58 83; (056) 621 58 20; 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

Plac Kasprowicza 5

tel. (56) 621 59 04; (56) 621 59 05; 797 304 125

ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl

Informacji dotyczących naboru udzielają również pracownicy IZ RPO wskazani w wezwaniu do złożenia wniosku.

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 naborze. 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

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 Generatora 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. Lista warunków udzielenia wsparcia dla projektów grantowych i własnych realizowanych przez LGD w ramach RLKS weryfikowanych przez IZ RPO WK-P z Europejskiego Funduszy Rozwoju Regionalnego.

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