

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 28/1399/18
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 18 lipca 2018 r.

REGULAMIN KONKURSU

Nr RPKP.05.01.00-IZ.00-04-078/17

dla Osi priorytetowej 5 Spójność wewnętrzna i dostępność zewnętrzna regionu

Działania 5.1 Infrastruktura drogowa

**Schemat: Budowa i modernizacja dróg wojewódzkich na terenie miast
prezydenckich¹**

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

TORUŃ, lipiec 2018

¹ Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o miastach prezydenckich należy przez to rozumieć miasta o których mowa w art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515).

Wykaz stosowanych skrótów

DANE OSOBOWE	Dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), dalej: RODO
DW EFRR	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
DRR	Departament Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
GWD	Generator Wniosków o Dofinansowanie
Instytucja Zarządzająca RPO/ IZ RPO	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego)
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
KOP	Komisja Oceny Projektów
MiR	Minister Infrastruktury i Rozwoju (obecnie Minister Rozwoju)
RFE	Rzecznik Funduszy Europejskich
RPO WK-P 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
System oceny projektów	System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
SzOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Wniosek o dofinansowanie projektu	Wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Zarząd Województwa	Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?	4
Rozdział 2. Podstawa prawna, dokumenty programowe oraz kwalifikowalność wydatków w ramach projektu	4
Rozdział 3. Podstawowe informacje dotyczące konkursu	7
Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej konkurs.....	7
Podrozdział 3.2. Przedmiot konkursu.....	7
Podrozdział 3.3. Typy projektów	7
Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta	8
Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	8
Podrozdział 3.6. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania.....	8
Podrozdział 3.7. Forma konkursu	8
Podrozdział 3.8. Wskaźniki produktu i rezultatu.....	8
Podrozdział 3.9. Anulowanie konkursu	9
Rozdział 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.	10
Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	13
Podrozdział 5.1. Odniesienie Wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów .	13
Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów	14
Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania	14
Podrozdział 6.1. Badanie wymogów formalnych	15
Podrozdział 6.2. Etap oceny formalno-merytorycznej.....	15
Podrozdział 6.3. Rozstrzygnięcie konkursu	18
Podrozdział 6.4. Lista rezerwowa.....	19
Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.....	20
Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu	21
Rozdział 9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych	21
Rozdział 10. Rzecznik Funduszy Europejskich	22
Rozdział 11. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	24
Rozdział 12. Załączniki do Regulaminu konkursu.....	25

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 Regulaminie² zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WK-P 2014-2020, SzOOP, Systemu oceny projektów (dostępnych na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce: „zapoznaj się z prawem i dokumentami” oraz pod ogłoszeniem o konkursie), a także z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.

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

1. Podstawa prawna, w szczególności:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r. ze zm.), dalej: rozporządzenie ogólne,
- 2) Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie EFRR i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.),
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), dalej: **RODO**,
- 4) 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,
- 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), dalej: u.f.p,
- 6) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.), dalej: Kpa (w zakresie doręczeń, sposobu obliczania terminów, wyłączeń pracowników),

² Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

- 7) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.), dalej: Prawo pocztowe,
- 8) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.), dalej: u.p.p.,
- 9) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000.)

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

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002, dalej: RPO WK-P 2014-2020,
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 47/1867/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 30 listopada 2016 r.), dalej: SzOOP,
- 3) Kryteria wyboru projektów zatwierdzone uchwałą nr 19/2017 Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020 z dnia 7 kwietnia 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 44/1724/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 9 listopada 2016 r., dalej: System oceny projektów,
- 5) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 6) Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 7) Wytyczne MR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- 8) Wytyczne MliR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017r.
- 9) Inne Wytyczne MliR/MR.

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

3. Pomoc publiczna

Zgodnie z zapisami SzOOP, w ramach działania 5.1. wsparcie uzyskują wyłącznie projekty, w których nie wystąpi pomoc publiczna.

4. Kwalifikowalność wydatków

- 1) Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WK-P 2014-2020 musi być zgodna z przepisami/dokumentami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:
 - a) Rozporządzeniem ogólnym,
 - b) Ustawą wdrożeniową,
 - c) zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
- 2) Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w okresie między dniem 1 stycznia 2014 r. a dniem 31 grudnia 2020 r.,
 - b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
 - c) jest zgodny z RPO WK-P 2014-2020 i SzOOP,
 - d) został uwzględniony w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,
 - e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - h) został należycie udokumentowany,
 - i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z przyjętymi przez MIR Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
 - j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.
- 3) Wydatki muszą zostać dokonane w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku. Ponadto, wszystkie wydatki muszą być logicznie ze sobą powiązane i wynikać z zaplanowanych działań.
- 4) 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. W przypadku zawieszenia działalności bazy lub w przypadku gdy 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 swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę. Powyższe wynika z faktu, że Baza Konkurencyjności nie przyjmuje zapytań ofertowych, które nie

zawierają numeru umowy o dofinansowanie/uchwały. W związku z powyższym zastosowanie będzie miała ogólna zasada, wyrażona w rozdziale 6.5.2. pkt 10) i 11) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

- 5) Zasada konkurencyjności została omówiona w sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
- 6) 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**.
- 7) W celu ułatwienia użytkownikom korzystania z Bazy, na stronie Ministerstwa Rozwoju, pod adresem: <http://www.mr.gov.pl/strony/aktualnosci/baza-konkurencyjnosc-funduszy-europejskich-uruchomiona/> zostały opublikowane odpowiednie instrukcje (pn.: Jak dodać ogłoszenie?; Jak znaleźć ogłoszenie?) – zawierające niezbędne zalecenia i wskazówki.

Rozdział 3. Podstawowe informacje dotyczące konkursu

Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej konkurs

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

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

Podrozdział 3.2. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania projektom wpisującym się w cele szczegółowe Działania 5.1 Infrastruktura drogowa, Schemat: Budowa i modernizacja dróg wojewódzkich na terenie miast prezydenckich³, Osi priorytetowej 5. Spójność wewnętrzna i dostępność zewnętrzna regionu, RPO WK-P 2014-2020.

Podrozdział 3.3. Typy projektów

Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano następujące typy projektów:

- Budowa, przebudowa, modernizacja dróg wojewódzkich, węzłów, skrzyżowań wraz z infrastrukturą towarzyszącą, inwestycje w bezpieczeństwo ruchu drogowego (np. elementy uspokojenia ruchu, zjazdy, zatoki przystankowe, chodniki, ciągi pieszo-rowerowe dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, sygnalizacja świetlna, sygnalizacja dźwiękowa bariery ochronne, oświetlenie, kładki dla pieszych, przejścia podziemne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami lub windy, inne

³ Patrz przypis 1.

elementy infrastrukturalne pozwalające zwiększyć bezpieczeństwo ruchu drogowego) na drogach wojewódzkich. Inwestycje w drogi wojewódzkie poza TEN-T, wiążące regionalny układ transportowy, pozwalające na włączenie do systemu dróg krajowych lub sieci TEN-T,.

Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta

Wniosek o dofinansowanie projektu może zostać złożony przez:

- Jednostkę samorządu terytorialnego (miasto prezydenckie), zarządzającą⁴ drogami wojewódzkimi, tj. Gminę Miasto Bydgoszcz; Gminę Miasto Toruń; Gminę Miasto Włocławek; Gminę Miasto Grudziądz; Miasto Inowrocław.

Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wielkość środków pochodzących z EFRR i przeznaczonych na konkurs wynosi **60 125 978,38 zł**.

Kwota jest wynikiem przeliczenia alokacji przewidzianej na realizację konkursu w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla RPO WK-P na lata 2014-2020 na 2017 rok, przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Nr 47/1861/16 z dnia 30 listopada 2016 r. tj. **13 572 762,00 EUR**.⁵

Kwota przewidziana na procedurę odwoławczą wynosi **3 006 298,92 zł** środków EFRR i stanowi **5%** alokacji w ramach przedmiotowego konkursu.

Wartość alokacji określona w niniejszym konkursie będzie pomniejszona o kwoty wykorzystane przez poszczególnych wnioskodawców w ramach konkursu Nr RPKP.05.01.00-IZ.00-04-025/16. Zestawienie kwot alokacji dostępnych dla 5 miast prezydenckich w ramach Działania 5.1 Infrastruktura drogowa w obydwu konkursach zostało określone w Załączniku do kryteriów wyboru projektów, stanowiących Załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu.

Podrozdział 3.6. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

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

Podrozdział 3.7 Forma konkursu

Konkurs ma charakter otwarty.

Podrozdział 3.8. 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.

⁴ Zobowiązanie wynika z ustawy lub powierzenia zarządzania odcinkiem wojewódzkiej drogi publicznej.

⁵ Według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, a który wynosi 1€= 4,4299 zł

1) Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

- wskaźnik nośności drogi wojewódzkiej [kN/oś]

Definicja: zdolność nawierzchni drogi do przenoszenia obciążeń od ruchu drogowego.

2) Wskaźniki produktu:

- długość wybudowanych dróg wojewódzkich [km]

Definicja: Całkowita długość dróg wojewódzkich objętych projektem, w przypadku których a) wcześniej nie istniała żadna droga (względnie pas drogowy przebiegał w innych granicach) lub b) przepustowość i jakość wcześniej istniejącej drogi została podniesiona do wyższego poziomu klasyfikacji (klasa dróg określająca zbiór wymagań technicznych i użytkowych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z 2 marca 1999 r.).

- długość przebudowanych dróg wojewódzkich [km];

Definicja: Długość dróg wojewódzkich, których przepustowość lub jakość (z uwzględnieniem standardów bezpieczeństwa) została poprawiona. Przebudowa obejmuje roboty budowlane, w wyniku których zmieniają się charakterystyczne parametry w zakresie niewymagającym zmiany granic pasa drogowego.

- liczba zakupionego sprzętu/systemów służących poprawie bezpieczeństwa/ochrony uczestników ruchu drogowego [szt.]

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 3.9. Anulowanie konkursu

Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- 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. Nabór wniosków będzie prowadzony od dnia 1 lutego 2017 r. w sposób ciągły do osiągnięcia 100% alokacji środków finansowych przeznaczonych na konkurs lub do zamknięcia konkursu odpowiednią decyzją IOK.
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD⁶ 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. Wnioski o dofinansowanie projektu złożone wyłącznie w GWD lub bez wykorzystania GWD nie będą traktowane jako złożone w odpowiedzi na konkurs, tym samym nie będą podlegały ocenie.
4. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWD) IZ RPO WK-P zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków o dofinansowanie projektu przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu, podając ten fakt do publicznej wiadomości przez m.in. stronę internetową www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz portal www.funduszeuropejskie.gov.pl.
5. Miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektu jest: Punkt Informacyjno-Podawczy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2 (parter), 87-100 Toruń.
6. Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej należy złożyć w godzinach pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku: w poniedziałki, środy i czwartki od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 17.00, w piątki od 7.30 do 14.00.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu może być dostarczony:
 - osobiście lub przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;

⁶ 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.

- poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego.
8. Wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w Regulaminie Konkursu.
 9. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w 2 egzemplarzach:
 - 1 egzemplarz: oryginał formularza wniosku + komplet załączników i
 - 2 egzemplarz: drugi oryginał lub kopia formularza wniosku + komplet załączników.
 10. Pismo przewodnie, o którym mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału powinno zawierać: nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, numer naboru, numer projektu (nr projektu nie dotyczy pierwszorazowo złożonych projektów).
 11. Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie projektu powinna być tożsama odpowiednio z wersją elektroniczną formularza (suma kontrolna wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej).
 12. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zawarte w niniejszym rozdziale Regulaminu obejmują każdy z etapów konkursu.
 13. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, które stanowią odpowiednio załącznik 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.
 14. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki. Lista niezbędnych załączników stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. Załączniki powinny zostać ponumerowane zgodnie z numeracją załączników zawartą w Instrukcji wypełniania załączników. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.
 15. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu: Studium wykonalności należy złożyć również w formie elektronicznej - na nośniku elektronicznym. Arkusze obliczeniowe do Studium wykonalności powinny zawierać aktywne formuły dotyczące sporządzonej analizy finansowej i ekonomicznej. Wersja papierowa Studium wykonalności powinna być tożsama z wersją elektroniczną Studium wykonalności.
 16. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku powinny być czytelnie podpisane (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) przez osobę/osoby upoważnioną/e do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu). Możliwa jest sytuacja, w której osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

upoważnia inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu/załączników w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku/załączników wystawione przez osobę/osoby określoną/e w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.

17. Kserokopia oryginału wniosku o dofinansowanie projektu i załączników powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis: „za zgodność z oryginałem”, zakres poświadczanych stron oraz czytelny podpis (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) jednej z osób określonych w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu.
18. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej (wniosek + komplet załączników) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:
 - logo Regionalnego Programu Operacyjnego;
 - cyfra 1 dla oznaczenia pierwszego egzemplarza dokumentacji lub 2 dla oznaczenia drugiego egzemplarza dokumentacji;
 - numer segregatora, w przypadku większej liczby segregatorów: np. Segregator 1;
 - numer i nazwa osi priorytetowej: Oś Priorytetowa 5 Spójność wewnętrzna i dostępność zewnętrzna regionu;
 - numer i nazwa działania: 5.1 Infrastruktura drogowa;
 - nazwa schematu: Budowa i modernizacja dróg wojewódzkich na terenie miast prezydenckich⁷;
 - nazwa wnioskodawcy;
 - tytuł projektu.
19. W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie, następnie: wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu. Załączniki powinny być umieszczone w segregatorze według kolejności zgodnej z listą załączników zawartą w Instrukcji wypełniania załączników.
20. Jeżeli niemożliwe jest wpięcie egzemplarza dokumentacji do jednego segregatora, należy podzielić ją na części i wpiąć do kolejnych segregatorów. Segregatory powinny być ponumerowane oraz powinny zawierać wykaz dokumentów znajdujących się w danym segregatorze.
21. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku powinny być kompletne oraz dostarczone w zwartej formie: wniosek oraz poszczególne załączniki powinny być odrębnie zszyte bądź zbindowane.

⁷ Patrz przypis 1.

22. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku należy składać w formacie A.4.
23. Niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
24. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.
25. W sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wymaga uzupełnienia na danym etapie weryfikacji, wówczas wnioskodawca zobowiązany jest złożyć formularz wniosku o dofinansowanie projektu (jeżeli wymaga uzupełnienia) oraz uzupełnione/brakujące załączniki na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
26. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Departamentu Wdrażania EFRR o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia).

Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

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

Podrozdział 5.1. Odniesienie Wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów

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

- 1) B.6 Projekt jest zgodny z typami projektów przewidzianymi do wsparcia w ramach działania/ poddziałania.
- 2) B.11 Gotowość techniczna projektu do realizacji.
Przy czym, w stosunku do ww. kryterium wnioskodawca w sekcji C.4. powinien się odnieść tylko w sytuacji, gdy pozwolenie na budowę/ZRiD nie posiada klauzuli ostateczności, a posiada klauzulę natychmiastowej wykonalności.
- 3) B.12 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 czas niezbędny na realizację procedur zamówień publicznych, tj. czy działania są prawidłowo rozplanowane w czasie i realne do wykonania?
- 4) C.1.2 Zgodność z dokumentami krajowymi/regionalnymi z zakresu transportu i drogownictwa.

W sekcji C.4. należy odnieść się do kryterium oraz wskazać miejsce (nr strony) w Planie spójności komunikacji drogowej i kolejowej, z którego wynika zgodność projektu z ww. dokumentem.

- 5) C.1.4 Nośność drogi.
- 6) C.1.5 Dostosowanie infrastruktury do zmieniających się warunków klimatycznych.
Przy czym, w stosunku do ww. kryterium wnioskodawca powinien w sekcji C.4. wskazać tylko numery stron w studium wykonalności lub w raporcie oddziaływania na środowisko, na których przeprowadzono analizę ryzyka.
- 7) C.2.1 Wielkość rejestrowanego natężenia ruchu.
- 8) C.2.2 Stopień, w jakim projekt przyczyni się do zwiększenia dostępności zewnętrznej regionu (funkcja drogi).
- 9) C.2.3 Stopień, w jakim projekt przyczyni się uzupełnienia istniejącej sieci dróg wojewódzkich (kontynuacja ciągu).
- 10) C.2.4 Wpływ projektu na bezpieczeństwo ruchu drogowego.

Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów

Nie dotyczy.

Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania

1. Proces weryfikacji projektów składa się z następujących etapów:
 - 1) badania wymogów formalnych,
 - 2) oceny formalno-merytorycznej.
2. Weryfikacja wymogów formalnych trwa 6 dni roboczych od zakończenia naboru. Ocena formalno-merytoryczna wszystkich projektów w ramach konkursu trwa łącznie 85 dni roboczych liczonych od dnia rozpoczęcia oceny⁸ do rozstrzygnięcia konkursu⁹.
3. Termin oceny wniosków o dofinansowanie projektu może ulec wstrzymaniu w przypadku konieczności przeprowadzenia ekspertyzy zewnętrznej bądź uzyskania opinii właściwego organu publicznego do rozstrzygnięcia wątpliwości w zakresie weryfikacji projektu/-ów. W przypadku gdy wstrzymanie oceny poszczególnych projektów będzie miało wpływ na czas trwania oceny wszystkich projektów, DW EFRR zamieści stosowną informację na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.
4. Ocena projektów złożonych w ramach konkursu otwartego będzie przebiegała w turach miesięcznych, w trakcie których powołana do tego KOP przeprowadzi ocenę wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w danym miesiącu do IOK, w odpowiedzi na konkurs.

⁸ W przypadku konkursów zamkniętych dniem rozpoczęcia oceny jest następny dzień roboczy po upływie terminu na weryfikację wymogów formalnych. W przypadku konkursów otwartych, w ramach danej tury, dniem rozpoczęcia oceny jest następny dzień roboczy po upływie terminu na weryfikację wymogów formalnych.

⁹ Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa w drodze uchwały listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

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

Podrozdział 6.1. Badanie wymogów formalnych

1. 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.
2. Badanie wymogów formalnych nie jest etapem oceny wniosku o dofinansowanie projektu i jest przeprowadzane przez pracowników IOK. Wszystkie osoby uczestniczące w wyborze projektów, w tym dokonujące badania wymogów formalnych zobowiązane są do zachowania zasad bezstronności i złożenia oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki ich wyłączenia na podstawie art. 24 par. 1 i 2 Kpa.
3. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych¹⁰ lub oczywistych omyłek¹¹ wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treściowych wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu, lub celów projektu, mających wpływ na zmianę zakresu rzeczowego projektu (np. przeniesienie wydatku z kategorii wydatków kwalifikowalnych do niekwalifikowalnych i odwrotnie w sytuacji, gdy przeniesienie wydatku zmieni wartość wydatków kwalifikowalnych o więcej niż 25 %).
4. Nadto, w przypadku stwierdzenia zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej Członek KOP wstrzymuje ocenę, natomiast wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek na zasadach określonych w niniejszym podrozdziale.
5. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia z ww. względów, wnioskodawcy nie przysługuje prawo wniesienia protestu.

Podrozdział 6.2. Etap oceny formalno-merytorycznej

¹⁰ Braki formalne to takie warunki szczególne, które muszą być spełnione przy wnoszeniu wniosku o dofinansowanie projektu i bez spełnienia, których wniosek o dofinansowanie projektu nie może otrzymać prawidłowego biegu, tj. czy wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany zgodnie z Regulaminem konkursu, zawiera wszystkie strony oraz czy we wniosku o dofinansowanie projektu wskazano nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu oraz wartość dofinansowania.

¹¹ 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 złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.

1. Ocena formalno-merytoryczna polega na sprawdzeniu czy i w jakim stopniu projekt planowany do realizacji spełnia kryteria formalne i merytoryczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020 i jest przeprowadzana przez Członków KOP, zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie pracy KOP, stanowiącym załącznik nr 1 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020.
2. Ocena spełnienia każdego z kryteriów przeprowadzana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP. Ocena formalno-merytoryczna polega na wypełnieniu karty oceny formalno-merytorycznej i składa się z oceny:
 - Kryteriów formalnych
Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego kryterium formalnego skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.
 - Kryteriów merytorycznych ogólnych
Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego kryterium merytorycznego ogólnego skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.
 - Kryteriów merytorycznych szczegółowych:
 - dostępowych
Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie wartości logicznej „Tak” (ocena metodą „Tak-Nie”). Niespełnienie chociażby jednego kryterium merytorycznego szczegółowego - dostępowego skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.
 - punktowych
Kryteriom tym przyporządkowane są maksymalne liczby punktów obrazujące ważność danego kryterium dla realizacji celów danego działania/poddziałania RPO WK-P 2014-2020. Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020 określa wartości minimalne punktów, które projekt powinien uzyskać dla każdego z tych kryteriów, aby spełnić „minimalną jakość”.
3. W pierwszej kolejności sprawdzeniu podlega spełnienie przez projekt wszystkich z ww. kryteriów określonych jako kryteria dopuszczające, którymi są kryteria formalne. Jeżeli projekt nie spełnia przynajmniej jednego z kryteriów dopuszczających, fakt ten odnotowywany jest w karcie oceny formalno-merytorycznej wraz z uzasadnieniem decyzji o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazaniu, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
4. Po przeprowadzeniu oceny kryteriów dopuszczających Zarząd Województwa¹² zatwierdza listę projektów ocenionych w ramach kryteriów dopuszczających, w tym zakwalifikowanych do dalszej oceny. Następnie wnioskodawca informowany jest pisemnie o negatywnej ocenie jego projektu. Instytucja Zarządzająca RPO publikuje listę projektów zakwalifikowanych do dalszej oceny na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

¹² Albo działającego z upoważnienia Zarządu Województwa Dyrektora DW EFRR.

5. Po przeprowadzeniu oceny kryteriów dopuszczających projekt podlega ocenie pod kątem spełnienia pozostałych kryteriów tj. merytorycznych ogólnych oraz merytorycznych szczegółowych (dostępu i punktowych). Niespełnienie przynajmniej jednego z ww. kryteriów skutkuje odrzuceniem projektu, o czym wnioskodawca jest informowany po rozstrzygnięciu konkursu wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione z podaniem punktacji¹³ otrzymanej przez projekt oraz uzasadnieniem negatywnego wyniku spełnienia danego kryterium lub wskazaniem okoliczności, które zdecydowały o uzyskaniu określonej liczby punktów, a także pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.
6. Na etapie oceny formalno-merytorycznej, w przypadku wystąpienia wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, KOP może wystąpić do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów merytorycznych ogólnych lub szczegółowych, a w uzasadnionych przypadkach także o dokumenty niezbędne do weryfikacji złożonych wyjaśnień, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku o dofinansowanie projektu. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie projektu, natomiast w przypadku wystąpienia takich modyfikacji, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści wniosku/załączników nie będą brane pod uwagę. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie projektu mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący. Wyjaśnienia nie mogą się także odnosić do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu, w przypadku, gdy odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu lub Regulaminu konkursu. Wnioskodawca składa powyższe wyjaśnienia pisemnie, w terminie 7 dni roboczych liczonych od doręczenia pisma, pod rygorem oceny wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie posiadanych wcześniej informacji.
7. Na etapie oceny formalno-merytorycznej dopuszcza się jednokrotną poprawę błędów. Możliwość poprawy błędów zostanie wskazana w kryteriach wyboru projektów. Poprawa błędów dotyczy oceny przeprowadzonej w oparciu o kryteria merytoryczne, ogólne i szczegółowe z zastrzeżeniem sytuacji kiedy poprawa błędu spowoduje istotną modyfikację projektu, o której mowa w podrozdziale „Badanie wymogów formalnych”. KOP wzywa wnioskodawcę do poprawy błędów w dokumentacji w ciągu 7 dni roboczych, od dnia otrzymania przez niego pisma z uwagami. Nie ustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalno- merytorycznej.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. stopień trudności projektu) KOP ma możliwość wystąpienia o ekspertyzę zewnętrzną. Wystąpienie o ekspertyzę powoduje wstrzymanie oceny danego wniosku o dofinansowanie projektu do momentu jej uzyskania, o czym wnioskodawca jest pisemnie informowany.

¹³ Uzasadnienia nie wymaga przyznanie maksymalnej liczby punktów.

9. W przypadku stwierdzenia, podczas dokonywania oceny formalno-merytorycznej, zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu, do których uzupełnienia/poprawienia wnioskodawca nie był wezwany na etapie badania wymogów formalnych Członek KOP wstrzymuje ocenę formalno-merytoryczną projektu, natomiast wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Podrozdział 6.3. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej następuje rozstrzygnięcie konkursu poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa, w drodze uchwały, listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Na liście tej należy wyróżnić:
 - projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów i kwalifikują się do dofinansowania w ramach dostępnej alokacji albo,
 - projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów,
 - projekty, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskały wymaganej liczby punktów.
2. Pozytywny wynik oceny formalno-merytorycznej uzyskują projekty, które spełniły wszystkie kryteria formalne, kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe – dostępne oraz osiągnęły „minimalną jakość” w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych - punktowych. Po rozstrzygnięciu konkursu, wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu zostanie pozytywnie oceniony podczas oceny formalno-merytorycznej, jest niezwłocznie pisemnie informowany o wyniku oceny z uzasadnieniem i wskazaniem uzyskanej liczby punktów.
3. Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie 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, gdzie IOK jest Instytucją Zarządzającą RPO, zawiera Załącznik nr 4 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.
4. W przypadku, gdy alokacja przeznaczona na dany konkurs przewyższa lub jest równa wartości dofinansowania pozytywnie ocenionych projektów, wszystkie te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, zostają skierowane do dofinansowania. Natomiast w przypadku, gdy alokacja na dany konkurs jest niższa niż wartość dofinansowania pozytywnie ocenionych projektów, decyzję

o dofinansowaniu konkretnych projektów podejmuje Zarząd Województwa na podstawie rankingu projektów powstałego po ocenie formalno-merytorycznej.

5. Lista projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji w konkursie nie uzyskały dofinansowania (dalej: lista rankingowa) zostaje zamieszczona na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

Podrozdział 6.4. Lista rezerwowa

1. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej sporządzana jest lista rankingowa z wyróżnieniem listy projektów wybranych do dofinansowania oraz listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na konkurs nie zostały wybrane do dofinansowania. Listę rezerwową tworzą natomiast projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na konkurs nie zostały wybrane do dofinansowania oraz projekty, które na skutek rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego zostały skierowane do dofinansowania (dalej: lista rezerwowa).
2. Po zakończeniu oceny przeprowadzonej po procedurze odwoławczej, projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego uwzględniającego skargę są porównywane pod względem uzyskanej punktacji z pozostałymi projektami z listy rezerwowej.
3. Dla projektów z listy rezerwowej, po zakończeniu procedury odwoławczej, uruchamiana jest rezerwa finansowa przeznaczona na procedurę odwoławczą (w wysokości ustalonej każdorazowo przez Zarząd Województwa, a wskazanej w regulaminie konkursu). Ponadto, dla projektów z listy rezerwowej, mogą zostać przyznane, decyzją Zarządu Województwa, środki pochodzące z oszczędności (np. oszczędności poprzetargowe, odstąpienie przez beneficjenta od realizacji umowy o dofinansowanie), według stanu na dzień zakończenia procedury odwoławczej. Z ww. puli środków (rezerwa finansowa i oszczędności) dofinansowanie otrzymują te projekty z listy rezerwowej, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, do momentu wyczerpania ww. środków. Jednakże oszczędności powstałe z realizacji projektów w pierwszej kolejności uzupełniają dofinansowanie projektu umieszczonego na ostatniej pozycji listy rankingowej w stosunku do którego uruchomiono niepełne dofinansowanie. Departament Wdrażania EFRR raz na 6 miesięcy przedstawia Zarządowi Województwa aktualny wykaz list rezerwowych z informacją o dostępnych środkach w Działaniach. Zarząd Województwa może podjąć decyzję o podwyższeniu alokacji w danym konkursie i uruchomieniu listy rezerwowej.

Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

1. Zgodnie z ustawą wdrożeniową wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik. Protest może być złożony po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wynikach jego weryfikacji. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru projektów.
3. Wnioskodawca ma prawo wnieść protest od negatywnej oceny jego projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny.
4. Przez negatywną ocenę projektu należy rozumieć ocenę w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektu, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
5. Protest powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem¹⁴;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Na rozpatrzenie protestu IOK przysługuje 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego doręczenia. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

¹⁴ Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów oceny projektów.

7. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym, w sytuacji gdy zostanie wyczerpana alokacja na dofinansowanie projektu w ramach działania, wnioskodawca, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy. Rozstrzygnięcie w przedmiocie skargi zapada w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia. Uwzględnienie skargi skutkuje ponownym rozpatrzeniem sprawy przez IOK, natomiast jej nieuwzględnienie oddaleniem skargi lub, jeżeli jest ona bezprzedmiotowa, umorzeniem postępowania. Od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy zarówno wnioskodawca, jak również IOK, mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia. Skarga rozpatrywana jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia.
8. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.
9. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania, składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020, gdzie IOK jest Instytucją Zarządzającą RPO, zawiera Załącznik nr 4 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.
10. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu

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

Rozdział 9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych IZ RPO WK-P zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO.
2. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie Wnioskodawca przekazuje IZ RPO WK-P na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji RPO WK-P, w szczególności z regulaminu, instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, zasad w zakresie kwalifikowania wydatków.
3. Wnioskodawca ma obowiązek usunąć z przekazywanych dokumentów te dane osobowe, które nie są wymagane przez IZ RPO WK-P w taki sposób, aby nie można ich było odczytać.

4. W momencie przekazania danych osobowych do IZ RPO WK-P administratorem danych osobowych będzie:
Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290
Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń,
reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
5. W Urzędzie Marszałkovskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych: inspektor ochrony danych, tel. 56 62 18 243; adres poczty elektronicznej: iod@kujawsko-pomorskie.pl; adres: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.
6. W odniesieniu do zbioru Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych administratorem danych osobowych będzie minister właściwy ds. rozwoju regionalnego na mocy art. 71 ust. 1 ustawy 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.), mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
7. IZ RPO WK-P przetwarza przekazywane przez Wnioskodawców dane osobowe na podstawie obowiązku prawnego administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego w szczególności z art. 125 oraz art. 126 rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 1 pkt 2) oraz art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
8. Szczegółowe informacje dotyczące celów przetwarzania danych osobowych, ich zakresu, kategorii osób/podmiotów, którym dane będą mogły być przekazane oraz czasu ich przechowywania zostały ujęte w klauzuli informacyjnej RODO umieszczonej w GWD.
9. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933).
10. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Rozdział 10. Rzecznik Funduszy Europejskich

1. Zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 w ramach IZ RPO WK-P 2014-2020 ustanowiono stanowisko Rzecznika Funduszy Europejskich (RFE).
2. **Jakie zadania wykonuje RFE?**
 - a. przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia dotyczące utrudnień w staraniach o dofinansowanie lub podczas realizacji projektu oraz propozycje usprawnień realizacji Programu;
 - b. analizuje zgłoszenie i udziela wyjaśnień, a także podejmuje się mediacji z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Programu;

- c. na podstawie analizowanych przypadków dokonuje okresowych przeglądów procedur, które obowiązują w ramach RPO WK-P i formułuje propozycje usprawnień, które w konsekwencji mają służyć sprawnej realizacji Programu.

3. Co nie należy do zadań RFE?

- a. prowadzenie postępowań administracyjnych, prokuratorskich i sądowych;
- b. prowadzenie postępowań toczących się przed organami administracji publicznej na podstawie stosownych przepisów prawa np. postępowania odwoławczego;
- c. rozpatrywanie wniosków o udzielenie informacji publicznej;
- d. udzielanie porad nt. możliwości uzyskania dofinansowania projektów.

4. Czego może dotyczyć zgłoszenie?

Katalog zadań RFE ma charakter otwarty. RFE ma obowiązek rozpatrzenia każdej sprawy do niego kierowanej, która dotyczy RPO WK-P i ma charakter skargi lub wniosku. Wobec tego zgłoszenia mogą dotyczyć m.in.:

- a. przewlekłości i nieterminowości postępowań i procedur, niejasności, braku stosownych informacji, niewłaściwej organizacji procedur w Programie takich jak nabór projektów, ocena wniosków o płatność, kontrola itp., nadmiernych i nieuzasadnionych wymagań, niewłaściwej obsługi, utrudnień związanych z korzystaniem z Funduszy Europejskich (zgłoszenia o charakterze skarg);
- b. postulatów zmian i usprawnień w realizacji Programu (zgłoszenia o charakterze postulatów).

5. Kto może dokonać zgłoszenia?

Każdy zainteresowany, przede wszystkim wnioskodawca lub beneficjent, a także inny podmiot zainteresowany wdrażaniem funduszy unijnych.

6. Co powinno zawierać zgłoszenie?

Wszelkie niezbędne informacje, które umożliwią sprawne działanie Rzecznika, w tym:

- a. imię i nazwisko zgłaszającego (lub nazwę podmiotu)
- b. adres korespondencyjny
- c. telefon kontaktowy
- d. opis sprawy (m.in. wskazanie projektu lub obszaru RPO WK-P, którego dotyczy zgłoszenie), ewentualnie wraz z dokumentami dotyczącymi przedmiotu zgłoszenia.

7. Jaki jest tryb postępowania RFE?

Do rozpatrywania zgłoszeń Rzecznik stosuje odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn.zm.). Wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi dla podmiotów przekazujących zgłoszenia Rzecznik udziela niezwłocznie. Jeżeli z uwagi na złożoność sprawy konieczne jest przeprowadzenie dodatkowego postępowania wyjaśniającego, Rzecznik niezwłocznie informuje Stronę o szacowanym terminie rozpatrzenia zgłoszenia. W toku analizy zgłoszeń Rzecznik ocenia również pilność spraw, nadając priorytet tym, co do których w określonym czasie istnieje realna szansa na poprawę sytuacji interesariusza.

8. **WAŻNE:** Wystąpienie do RFE nie wstrzymuje toku postępowania oraz biegu terminów wynikających z innych przepisów.

9. **Z kim się skontaktować?**

Rzecznik Funduszy Europejskich

tel. (56) 621 86 42 lub 784 951 907

Zespół Rzecznika Funduszy:

tel. (56) 621 87 50

e-mail: rzecznikrpo@kujawsko-pomorskie.pl

adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

ul. Plac Teatralny 2

87-100 Toruń

z dopiskiem: Rzecznik Funduszy Europejskich

kontakt bezpośredni w siedzibie:

Toruń, ul. Plac Teatralny 2, III piętro, pok. 447

Rozdział 11. 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-zgłaszania-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. Sienkiewicza 22

86-300 Grudziądz

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

ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
we **Włocławku**

ul. Bechiego 2

87-800 Włocławek

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

ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl

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

ul. Roosevelta 36/38

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

ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl

Informacji dotyczących konkursu udzielają również pracownicy Departamentu Wdrażania EFRR
– Wydział Wyboru Projektów pod nr tel. (56) 62 18 760 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 12. Załączniki do Regulaminu konkursu

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki:

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

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

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

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

Załącznik nr 5. Kryteria wyboru projektów zatwierdzone Uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny WK-P na lata 2014-2020.

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