

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 38/1768/17
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 27 września 2017 r.

REGULAMIN KONKURSU

Nr RPKP.04.06.02-IZ.00-04-140/17

**dla Osi priorytetowej 4. Region przyjazny środowisku,
Działania 4.6 Ochrona środowiska naturalnego i zasobów kulturowych
na obszarze ZIT, Poddziałania 4.6.2 Wsparcie ochrony zasobów kultury w ramach
ZIT, Schemat: Ochrona zasobów kultury jednostek samorządu terytorialnego
w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
na lata 2014-2020**

TORUŃ, wrzesień 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
Institucja Pośrednicząca ZIT/ IP ZIT	Institucja Pośrednicząca realizująca zadania w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
Institucja Zarządzająca RPO/ IZ RPO	Institucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
IOK	Institucja Organizująca Konkurs (IZ RPO oraz IP ZIT – Miasto Bydgoszcz)
KOP	Komisja Oceny Projektów
MR	Minister Rozwoju
RPO WK-P 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
System oceny projektów	System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
SzOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Wniosek o dofinansowanie projektu	Wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
Zarząd Województwa	Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego
ZIT BTOF	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?	5
Rozdział 2. Podstawa prawna, dokumenty programowe oraz kwalifikowalność wydatków w ramach projektu	5
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.....	9
Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu	9
Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu.....	9
Podrozdział 3.10. Anulowanie konkursu.....	9
Rozdział 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.	9
Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	16
Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów ..	16
Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów	18
Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania.....	18
Podrozdział 6.1. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek	19
Podrozdział 6.2. Etap oceny formalno-merytorycznej.....	21
Podrozdział 6.3. Ocena strategiczna	24
Podrozdział 6.4. Rozstrzygnięcie konkursu	24
Podrozdział 6.5. Lista rezerwowa.....	26
Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.....	26
Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu	27
Rozdział 9. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	28
Rozdział 10. Załączniki do Regulaminu konkursu.....	29

Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?

Regulamin konkursu określa zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, kryteria i sposób wyboru projektów, a także pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania dokumentacji projektowej.

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

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

1. Podstawa prawna, w szczególności:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r. s. 320 i nast.), dalej: rozporządzenie ogólne,
- 2) Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie EFRR i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.),
- 3) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 ze zm.), dalej: ustawa wdrożeniowa,
- 4) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) zwana dalej: u.f.p,
- 5) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2017 r. poz. 1405, z późn. zm.), dalej: OOS,
- 6) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2016 r. poz. 2134 ze zm.),
- 7) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257), dalej: Kpa (w zakresie doręczeń, sposobu obliczania terminów, wyłączeń pracowników),
- 8) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.), dalej: Prawo pocztowe,

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

- 9) 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.,
- 10) Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r., poz. 1446 ze zm.).
- 11) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.), dalej: Prawo budowlane,
- 12) Rozporządzenie KE (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 ze zm.),
- 13) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1364)
- 14) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488).

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 dnia 22 lutego 2017 r., dalej: RPO WK-P 2014-2020,
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 34/1587/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 30 sierpnia 2017 r.), dalej: SzOOP,
- 3) Kryteria wyboru projektów zatwierdzone uchwałą nr 82/2017 Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020 z dnia 12 września 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 37/1676/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 20 września 2017 r., dalej: System oceny projektów,
- 5) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 6) Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 7) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., 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 z dnia 17 lutego 2017 r.,
- 9) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.

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

3. Pomoc publiczna

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej udzielana pomoc powinna być zgodna z:

- art. 53 rozporządzenia KE nr 651/2014² Pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego oraz z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1364), lub z
- rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488).

4. Kwalifikowalność wydatków

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 2021 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 należyście udokumentowany,

² Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L187 z 26.06.2014 r. s. 1 i nast.).

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) 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.

5) 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 musi upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej pod linkiem: www.zamowieniarpokujawsko-pomorskie.pl.

6) Zasada konkurencyjności została omówiona w podrozdziale 6.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków MR.

7) 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.

8) W celu ułatwienia użytkownikom korzystania z Bazy, na stronie Ministerstwa Rozwoju, pod adresem:<http://www.mr.gov.pl/strony/aktualnoscibaza-konkurencyjnoscifunduszyeuropejskich-uruchomiona/> zostały opublikowane odpowiednie instrukcje (pn.: Jak dodać ogłoszenie?; Jak znaleźć ogłoszenie?) – zawierające niezbędne zalecenia i wskazówki.

9) Wszyscy wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach konkursu 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.

10) Kontrola prawidłowości udzielania zamówień (udzielonych zgodnie z ustawą Pzp lub zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), prowadzona przez Instytucję Zarządzającą RPO przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, co do zasady będzie obejmować postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 50 000 zł, które zostały zakończone do dnia wezwania wnioskodawcy do poddania się przedmiotowej kontroli (o ile kryteria wyboru projektów nie stanowią inaczej). Weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 50 000 zł lub zamówień kluczowych dla projektu bez względu na ich wartość, zostanie przeprowadzona przed

zatwierdzeniem pierwszego wniosku o płatność i będzie warunkowała możliwość otrzymania środków we wnioskowanej wysokości.

11) W przypadku, gdy w wyniku kontroli, o której mowa w pkt 10, Instytucja Zarządzająca RPO stwierdzi wystąpienie nieprawidłowości skutkującej nałożeniem korekty finansowej, wnioskodawca będzie zobowiązany do pomniejszenia wartości dofinansowania wynikającej z nałożonej korekty przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

12) W przypadku, gdy w wyniku kontroli, o której mowa w pkt 10, wystąpi podejrzenie nadużycia finansowego Instytucja Zarządzająca RPO rozważy wstrzymanie podpisania umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia sprawy. W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego (np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu), Instytucja Zarządzająca RPO odstąpi od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

13) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowalne oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta. W takim przypadku, wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne i zostaną stosownie pomniejszone.

14) W sytuacji, gdy nieprawidłowość będzie dotyczyła zamówienia kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte zamówieniem, zawarcie umowy z beneficjentem jest nadal możliwe. W takim przypadku, wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne i zostaną stosownie pomniejszone.

15) W przypadku, gdy nie będzie możliwe precyzyjne określenie kwoty nieprawidłowości, jej wartość zostanie obliczona na podstawie Rozporządzenia z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. poz. 200 z późn. zm.)

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 oraz Instytucja Pośrednicząca – Miasto Bydgoszcz.

Odpowiedzialnym za przeprowadzenie oceny wniosków o dofinansowanie jest: DW EFRR Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2,

87-100 Toruń oraz Biuro ZIT BTOF – Urząd Miasta Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 61, 85-027 Bydgoszcz (w zakresie oceny strategicznej).

Podrozdział 3.2. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania projektom wpisującym się w cele szczegółowe Działania 4.6 Ochrona środowiska naturalnego i zasobów kulturowych na obszarze ZIT, Poddziałania 4.6.2 Wsparcie ochrony zasobów kultury w ramach ZIT, Schemat: Ochrona zasobów kultury jednostek samorządu terytorialnego w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT), w ramach Osi priorytetowej 4. Region przyjazny środowisku, RPO WK-P 2014-2020.

Podrozdział 3.3. Typy projektów

Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano:

1. Projekty obejmujące prace restauratorskie, konserwatorskie i roboty budowlane w obiektach zabytkowych³, w otoczeniu zabytku⁴ i na obszarach zabytkowych⁵, obszarach przemysłowych o wartościach historycznych.
2. Rozbudowa, przebudowa instytucji kultury (w tym dostosowanie istniejącego obiektu do nowych funkcji kulturalnych, w tym edukacyjnych) wraz z zakupem wyposażenia związanego z prowadzeniem działalności kulturalnej, w tym edukacyjnej.
3. Konserwacja zabytków ruchomych i materiałów archiwalnych stanowiących dziedzictwo dokumentacyjne.
4. Projekty informacyjno-promocyjne walorów środowiskowych i kulturowych regionu pod kątem komercyjnego wykorzystania dziedzictwa kulturowego i naturalnego regionu (np. produkt regionalny) jako element szerszych projektów w zakresie kultury, wskazanych w punkcie 1-3.

Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta

Wniosek o dofinansowanie projektu może zostać złożony przez:

- 1) jednostkę samorządu terytorialnego,
- 2) związek jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) samorządową jednostkę organizacyjną.

³ Wsparciem objęte będą projekty dotyczące zabytków wpisanych do rejestru zabytków na podstawie decyzji wydanej przez wojewódzkiego konserwatora zabytków. Definicja w rozumieniu ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2016 r. poz. 1330 ze zm.).

⁴ Przez otoczenie należy rozumieć teren wokół lub przy zabytku wyznaczony w decyzji o wpisie tego terenu do rejestru zabytków w celu ochrony wartości widokowych zabytku oraz jego ochrony przed szkodliwym oddziaływaniem czynników zewnętrznych.

⁵ dotyczy obszarów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków na podstawie decyzji wydanej przez wojewódzkiego konserwatora zabytków. Obiekty zabytkowe znajdujące się na obszarze zabytkowym wpisanym do rejestru zabytków na podstawie decyzji wydanej przez wojewódzkiego konserwatora zabytków (nie będące jednak objęte indywidualnym wpisem) mogą ubiegać się o dofinansowanie.

Podrozdział 3.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wielkość środków pochodzących z EFRR i przeznaczonych na konkurs wynosi **7 297 567,00 zł**. Kwota wynika z Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla RPO WK-P na lata 2014-2020 na 2017 rok, przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Nr 37/1682/17 z dnia 20 września 2017 r.

Podrozdział 3.6. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR wynosi **85 % wydatków kwalifikowanych** na poziomie projektu, w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną maksymalny poziom dofinansowania powinien być zgodny z wymogami właściwych programów pomocowych wskazanych w rozdziale 2 pkt 3 Regulaminu konkursu, jednak nie może być większy niż 85 % wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu.

Maksymalna wartość projektu nie może stanowić więcej niż 5 mln euro.

Podrozdział 3.7 Forma konkursu

Nabór wniosków powadzony będzie w terminie określonym w rozdziale 4 Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu pkt 1 niniejszego Regulaminu.

Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to **maj 2018 r.**

Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu

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

1) wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- Liczba osób korzystających z obiektów zasobów kultury objętych wsparciem [osoby/rok], Liczba osób, które uczestniczyły w wydarzeniach odbywających się w danym obiekcie będącym przedmiotem projektu i stanowiących ofertę programową danej instytucji. Wskaźnik obejmuje m.in.: zwiedzających muzea, galerie, słuchaczy filharmonii, widzów w teatrach, korzystających z zasobów bibliotek, uczestników prowadzonych w obiekcie zajęć i warsztatów z zakresu edukacji kulturalnej i artystycznej, uczestników organizowanych w obiekcie imprez, spotkań, happeningów o charakterze kulturalnym.
- Liczba osób korzystających z obiektów objętych wsparciem [osoby/rok], Wskaźnik monitoruje liczbę osób korzystających z (odwiedzających) obiektów zabytkowych objętych wsparciem w ramach realizowanych projektów. Osoby

wielokrotnie odwiedzające dany zabytek w różnych okresach (nie w ramach 1 dnia) powinny być liczone wielokrotnie.

- Wzrost oczekiwanej liczby odwiedzin w objętych wsparciem miejscach należących do dziedzictwa kulturalnego i naturalnego oraz stanowiących atrakcje turystyczne (CI9) [odwiedziny/rok], Szacunkowy wzrost liczby odwiedzin w miejscach objętych wsparciem, w rok po zakończeniu realizacji projektu. Wskaźnik obejmuje projekty mające na celu zwiększenie atrakcyjności oraz możliwości przyjęcia odwiedzających w ramach rozwoju zrównoważonej turystyki. Miernik dotyczy projektów realizowanych w miejscach wcześniej odwiedzanych i nieodwiedzanych przez turystów. Zgodnie z definicją jedna osoba może odbyć wiele wizyt, w przypadku grup odwiedzających wskaźnik liczony jest jako liczba pojedynczych osób wchodzących w skład grupy.

2) wskaźniki produktu:

- Liczba zabytków nieruchomych objętych wsparciem [szt.],
Liczba nieruchomych obiektów zabytkowych (wpisanych do rejestru zabytków), które zostały zrewitalizowane, zachowane, zabezpieczone na wypadek zagrożeń, zrewaloryzowane, poddane konserwacji, renowacji, restauracji, a także adaptacji na cele kulturalne w ramach realizowanych projektów.
- Liczba zabytków ruchomych objętych wsparciem [szt.],
Liczba zabytków ruchomych (ujętych w rejestrze zabytków), które zostały zrewitalizowane, zachowane, zabezpieczone na wypadek zagrożeń, zdigitalizowane, zrewaloryzowane, poddane konserwacji, renowacji, restauracji.
- Liczba instytucji kultury objętych wsparciem [szt.],
Liczba instytucji kultury, które otrzymały wsparcie na rozbudowę, przebudowę obiektów lub zakup wyposażenia. Instytucja kultury – zakład o charakterze publicznym zajmujący się upowszechnianiem kultury, może być zarówno państwowy jak i samorządowy. Przybiera różne formy organizacji, np. teatr, kino, instytucja filmowa, muzeum, biblioteka, opera, operetka, filharmonia, orkiestra, dom kultury, ognisko artystyczne, galeria sztuki, ośrodek badań i dokumentacji. Zasady organizacji instytucji kultury reguluje ustawa z 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- Liczba obiektów zasobów kultury objętych wsparciem [szt.],
Zasoby kultury należy rozumieć jako miejsca prezentacji dziedzictwa kulturowego (materialnego i niematerialnego, które należy chronić, twórczo wykorzystywać i upowszechniać wspierając tym samym możliwości kreatywne w społeczeństwie) w nowoczesny i dostosowany do potrzeb odbiorców sposób. Zasoby kultury to instytucje kultury (m.in. muzea, galerie, teatry, filharmonie, biblioteki, centra kultury). W ramach

wskaźnika ujęta zostanie liczba obiektów stanowiących zasoby kultury, które zostały rozbudowane, przebudowane lub wyposażone w wyniku dofinansowanej inwestycji (występowanie łącznie kilku typów prac nie powoduje powielania miernika). Jako obiekt traktuje się budynek lub budowlę w rozumieniu prawa budowlanego.

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 projektu.

Podrozdział 3.10. Anulowanie konkursu

Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

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

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

1. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać **od 30.10.2017 r. do 08.12.2017 r.**
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD⁶ stosując się do Instrukcji użytkownika Generatora wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. Następnie należy wydrukować i złożyć ostateczną wersję formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami i pismem przewodnim w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w terminie naboru. Dokumentację projektową należy złożyć w 2 egzemplarzach, zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.
3. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWD) IZ RPO 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

⁶ W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu Generatora Wniosków o Dofinansowanie, uwagi i błędy należy zgłaszać na adres: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl lub telefonicznie na numer: 56 62 18 316.

internetową www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, Instytucji Pośredniczącej ZIT – www.zit.btof.pl oraz portal www.funduszeuropejskie.gov.pl.

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 Prawa pocztowego – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego.
7. Wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w Regulaminie Konkursu.
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 konkursu.
12. 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.

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 kryteriach wyboru projektów. Załączniki do wniosku o dofinansowanie powinny być zgodne z numeracją załączników zawartą w ww. Instrukcji. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.

14. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu należy złożyć w następujący sposób:

- Studium wykonalności w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej. Wersja papierowa i elektroniczna powinna być tożsama.
- Arkusze obliczeniowe do Studium wykonalności, zawierające aktywne formuły wyłącznie w wersji elektronicznej.

Wersje elektroniczne ww. dokumentów należy złożyć w Generatorze wniosków. W celu złożenia załącznika nr 1. w Generatorze wniosków należy skompresować dokumenty: Studium wykonalności oraz arkusze obliczeniowe i załączyć je jako jeden plik.

15. 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.

Załączniki partnera projektu (jeśli dotyczą), powinny być podpisane przez właściwego partnera zgodnie z ww. zasadami.

16. Kserokopia oryginału wniosku o dofinansowanie projektu i załączników powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis: „za zgodność z oryginałem”, zakres poświadczanych stron oraz czytelny podpis (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) jednej z osób określonych w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu.

17. 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 4. Region przyjazny środowisku;
- numer i nazwa działania: Działanie 4.6 Ochrona środowiska naturalnego i zasobów kulturowych na obszarze ZIT; Poddziałanie 4.6.2 Wsparcie ochrony zasobów kultury w ramach ZIT;
- nazwa schematu: Ochrona zasobów kultury jednostek samorządu terytorialnego w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT);
- nazwa wnioskodawcy;
- tytuł projektu.

18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku należy składać w formacie A.4.
22. Niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
23. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.
24. 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.
25. 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 wystąpienia uzupełnionego/poprawionego wniosku wnioskodawca będzie miał możliwość zwrócenia się do Instytucji Zarządzającej o odblokowanie wniosku, z zastrzeżeniem, 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.

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

IP ZIT oraz 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.

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

Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów

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

- 1) A.1 Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.
Przy czym w stosunku do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranych części kryterium:
 - Czy przedmiot realizacji projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy finansowej, o których mowa:
 - w art. 1 Rozporządzenia KE (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 ze zm.),
 - w art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.),

- w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady (UE) NR 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 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 20.12.2013, str. 289).
- Czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia nr 1303/2013?
- 2) A.3 Gotowość techniczna projektu do realizacji
Przy czym w stosunku do ww. kryterium w sekcji C.4 należy wyłącznie wyjaśnić, czy na moment zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca opracował program funkcjonalno-użytkowy, oraz ogłoszony został przetarg na udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie sporządzenia dokumentacji projektowej obiektu budowlanego oraz wykonania robót budowlanych (dotyczy projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”).
 - 3) B.3 Projekt jest zgodny z typami projektów przewidzianymi do wsparcia w ramach działania/poddziałania.
 - 4) B.8 Wykonalność techniczna, technologiczna i instytucjonalna projektu.
Przy czym w stosunku do ww. kryterium należy odnieść się tylko do wybranej części:
 - Harmonogram realizacji projektu jest realistyczny i uwzględnia zakres rzeczowy oraz czas niezbędny na realizację procedur przetargowych i inne okoliczności niezbędne do realizacji procedur.
 - 5) C.1.2 Wykluczenia z możliwości uzyskania wsparcia.
 - 6) C.1.3 Zgodność ze Strategią rozwoju województwa kujawsko-pomorskiego do roku 2020 - Plan modernizacji 2020.
Odniesienie w zakresie niniejszego kryterium w sekcji C.4, dotyczy Wnioskodawców składających projekty obejmujące obiekty zabytkowe, posiadające wpis do rejestru zabytków na podstawie decyzji wydanej przez wojewódzkiego konserwatora zabytków.
 - 7) D.1.1 Zgodność ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego.
 - 8) D.1.2 Projekt przyczynia się do osiągnięcia wymiernych i trwałych korzyści społeczno-gospodarczych.
 - 9) D.2.1 Przewidywana liczba osób korzystających z efektów projektu.
 - 10) D.2.2 Wpływ wartości wskaźników przyjętych w projekcie na realizację celów Strategii ZIT.
 - 11) D.2.3 Przeznaczenie wsparcia.
 - 12) D.2.5 Długotrwałe efekty społeczno-ekonomiczne projektu.
 - 13) D.2.6 Wpływ projektu na poprawę jakości i dostępności do oferty instytucji kultury.

Jeżeli z uwagi na specyfikę projektu, we wskazanej powyżej liście znajduje się kryterium, które nie dotyczy wnioskodawcy/składanego wniosku o dofinansowanie projektu, wówczas nie ma konieczności odnoszenia się do kryterium w sekcji C.4. W takim przypadku w polu uzasadnienie należy wpisać: nie dotyczy.

Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów

1. D.1.2 Projekt przyczynia się do osiągnięcia wymiernych i trwałych korzyści społeczno-gospodarczych.

Zaleca się, żeby wnioskodawca odniósł się do powyższego kryterium w sekcji E. załącznika nr 1 Studium Wykonalności.

2. D.1.3 Zgodność ze standardami kształtowania ładu przestrzennego w województwie.

Do dokonania oceny kryterium D.1.3 niezbędne jest dołączenie do dokumentacji konkursowej opinii wydanej przez Kujawsko-Pomorskie Biuro Planowania Przestrzennego i Regionalnego.

W celu pozyskania opinii należy zapoznać się i postępować zgodnie z poniżej przedstawioną ścieżką postępowania:

„Ścieżka postępowania” dotycząca uzyskania przez beneficjentów opinii Kujawsko-Pomorskiego Biura Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku w sprawie planowanych przedsięwzięć realizowanych przy wykorzystaniu środków publicznych w okresie programowania 2014-2020, w zakresie zgodności z „Regionalnymi zasadami i standardami kształtowania ładu przestrzennego w polityce województwa kujawsko-pomorskiego”, stanowiącymi załącznik do niniejszego Regulaminu.

1) Wykaz dokumentów, które beneficjent powinien dostarczyć do Biura w celu wydania opinii:

- projekt budowlany;
- opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków stwierdzająca akceptację dokumentacji i przyjętych w niej rozwiązań projektowych – dotyczy tylko inwestycji obejmujących obiekty wpisane do rejestru zabytków, ewidencji zabytków lub znajdujące się w strefach ochrony konserwatorskiej;
- udokumentowanie wyboru projektu, w drodze przeprowadzonego konkursu architektonicznego lub urbanistyczno-architektonicznego, w trybie rozstrzygnięcia (oceny) sądu konkursowego – dotyczy tylko inwestycji, dla których rozwiązanie projektowe wyłoniono w trybie przeprowadzonego konkursu.

2) Zaleca się przekazanie w/w dokumentów w wersji elektronicznej (na płycie CD).

3) Dane dla beneficjentów:

- dokumentację należy przysyłać na adres: Kujawsko-Pomorskie Biuro Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku, Oddział w Toruniu, ul. Moniuszki 15/21, 87-100 Toruń;
- termin na wydanie opinii: do 10 dni roboczych;
forma wydania opinii: stwierdzenie zgodności lub niezgodności projektu budowlanego z „Regionalnymi zasadami i standardami kształtowania ładu przestrzennego w polityce województwa kujawsko-pomorskiego”, wraz z uzasadnieniem.”

Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania

1. Proces weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektów składa się z:

- 1) weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek,
- 2) oceny formalno-merytorycznej,

- 3) oceny strategicznej.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów przeprowadzana jest przez KOP ZIT, która dzieli się na:
- Podkomisję IP ZIT (w której skład wchodzi przedstawiciele IP) oraz
 - Podkomisję IZ EFRR (w której skład wchodzi przedstawiciele DW EFRR).
- Szczegółowe zasady oceny przez KOP ZIT zostały określone w rozdziale 4.1 Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020
3. Termin weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek oraz poszczególnych etapów oceny został wskazany w kolejnych podrozdziałach niniejszego Regulaminu.
4. 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 oraz Biuro ZIT BTOF w zależności od etapu oceny zamieści stosowną informację na stronach internetowych www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz www.zit.btof.pl.
5. Nadto, Zarząd Województwa na wniosek DW EFRR/Biuro ZIT BTOF złożony za pośrednictwem DRR w zależności od etapu oceny może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu terminu oceny.

Podrozdział 6.1. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek.

1. Ocenę formalno-merytoryczną wniosku o dofinansowanie projektu poprzedza weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek, która obejmuje uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych⁷ oraz poprawę oczywistych omyłek⁸, o której stanowi art. 43 ustawy.
2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek trwa do 15 dni roboczych liczonych od zakończenia naboru i jest przeprowadzana przez pracowników IZ RPO.

⁷ Warunki formalne to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku tj.:

- 1) Czy wniosek został złożony w terminie, do instytucji wskazanej w konkursie, w odpowiedzi na właściwy nabór?
- 2) Czy wnioskodawca złożył ostateczną wersję wniosku w formie wydruku z generatora udostępnionego przez IZ RPO? Wydruk wniosku zawierający napis „wersja próbna” nie jest ostateczną wersją wniosku.
- 3) Czy suma kontrolna wersji papierowej jest zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej?
- 4) Czy złożono wymaganą liczbę 2 egzemplarzy wniosku wraz z załącznikami?
- 5) Czy we wniosku o dofinansowanie wypełniono pola: nazwa wnioskodawcy, opis projektu, tytuł projektu, kwota dofinansowania?
- 6) Czy wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany zgodnie z Regulaminem konkursu?
- 7) Czy wniosek zawiera wszystkie strony z zachowaniem ciągłości numeracji?
- 8) Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki? - Studium wykonalności część opisową (w wersji papierowej i elektronicznej) wraz z analizą finansową (wyłącznie w wersji elektronicznej)

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

3. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek nie jest etapem oceny wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie osoby uczestniczące w wyborze projektów, w tym dokonujące weryfikacji warunków 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 w zakresie warunków formalnych wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma⁹ pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia pod warunkiem, że stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych uniemożliwia ocenę ww. wniosku. Powyższe nie dotyczy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie – w takiej sytuacji ww. wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pracownik IOK poprawia omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę albo wzywa wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma¹⁰ pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia pod warunkiem, że oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu.
6. Nieuzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie właściwej instytucji, w myśl art. 43 ust. 1 i 2 ustawy, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam 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.
7. Ww. zasady weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek mają również zastosowanie w przypadku zaistnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej lub na etapie oceny strategicznej, z zastrzeżeniem, że wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek skutkuje wstrzymaniem oceny na etapie oceny formalno-merytorycznej/strategicznej na czas niezbędny do uzupełnienia/poprawy przez Wnioskodawcę warunków formalnych lub oczywistych omyłek¹¹. Ww. wstrzymanie oceny nie ma miejsca w sytuacji, w której właściwa instytucja dokona poprawy oczywistych omyłek z urzędu albo gdy ww. braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki nie uniemożliwiają dokonywania dalszej oceny projektu. Jeśli oczywista omyłka lub brak formalny umożliwiają Członkom KOP dalszą ocenę projektu, Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia/poprawienia braku formalnego

⁹ O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

¹⁰ O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

¹¹ W przypadku podkomisji IZ EFRR wszystkie braki w zakresie warunków formalnych i oczywiste omyłki dostrzeżone na etapie oceny są poprawiane przez Podkomisję IZ EFRR, natomiast w przypadku Podkomisji IP ZIT wszystkie braki w zakresie warunków formalnych i oczywiste omyłki dostrzeżone na etapie oceny przeprowadzanej przez Podkomisję IP ZIT są poprawiane przez Podkomisję IP ZIT.

lub oczywistej omyłki przez KOP na etapie oceny pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Podrozdział 6.2. Etap oceny formalno-merytorycznej

1. Ocena formalno-merytoryczna trwa do 85 dni roboczych liczonych od dnia przekazania do oceny wszystkich poprawnych, pod względem warunków formalnych i oczywistych omyłek, wniosków o dofinansowanie projektu do dnia sporządzenia listy projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej.
2. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest przez Podkomisję IZ EFRR.
3. 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.
4. 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 negatywną oceną 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 negatywną oceną 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 negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu.

5. W pierwszej kolejności sprawdzeniu podlega spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli projekt nie spełnia przynajmniej jednego z ww. kryteriów, fakt ten odnotowywany jest w karcie oceny formalno-merytorycznej wraz z uzasadnieniem decyzji o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazaniu, że projekt powinien zostać oceniony negatywnie i nie podlegać dalszej ocenie.

6. Po przeprowadzeniu oceny kryteriów formalnych, projekt podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych ogólnych oraz merytorycznych szczegółowych (dostępowych). Podczas oceny wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie kryteriów merytorycznych, w szczególności w przypadku, gdy projekt podlegał poprawie lub uzupełnieniu, Członek KOP weryfikuje również, czy kryteria formalne nadal są spełnione. W przypadku stwierdzenia, że kryteria formalne nie są spełnione, wówczas projekt zostaje oceniony negatywnie wyłącznie w zakresie kryteriów formalnych i nie podlega dalszej ocenie. Natomiast w przypadku stwierdzenia, że projekt wymaga poprawy lub uzupełnienia w zakresie kryteriów formalnych, wówczas Członek KOP dokonuje oceny projektu zarówno w oparciu o kryteria formalne, jak i merytoryczne.
7. Na etapie oceny formalno-merytorycznej istnieje możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia projektów w części dotyczącej spełnienia kryteriów formalnych, merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych, jeśli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium. Jeśli KOP uzna, że w ramach oceny kryteriów formalnych, merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych danego wniosku konieczne jest uzupełnienie lub poprawa projektu, wzywa wnioskodawcę do złożenia uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma z uwagami¹², z zastrzeżeniem, że ww. uzupełnienie lub poprawa nie może prowadzić do istotnej modyfikacji projektu. Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą zasadniczych elementów projektu, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub celów projektu. Nieustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje ocenę wniosku na podstawie posiadanych wcześniej informacji.
8. 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.
9. W przypadku pojawienia się wątpliwości, co do zapisów poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie projektu, KOP może ponownie skierować do wnioskodawcy wezwanie na etapie oceny formalno-merytorycznej. Wezwanie może dotyczyć wyłącznie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu o dodatkowe wyjaśnienia, 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

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

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.

10. Weryfikacja spełnienia każdego z kryteriów formalnych dokonywana jest przez jednego Członka KOP¹³, natomiast weryfikacja spełnienia każdego z kryteriów merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych oraz formalnych, w przypadku ich ponownej weryfikacji, dokonywana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. stopień trudności projektu) Podkomisja IZ EFRR 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.
12. Jeśli na etapie oceny formalno-merytorycznej Członkowie KOP stwierdzą zaistnienie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, w takim przypadku zastosowanie mają zasady określone w podrozdziale 6.1 Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek.
13. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej sporządzana jest lista projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej, która zawiera wyróżnienie projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej i podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego¹⁴.
14. Po zatwierdzeniu ww. listy, w ramach każdego z wniosków, który otrzymał negatywny wynik oceny, sporządzana jest informacja dla wnioskodawców wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, uzasadnieniem oceny oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
15. 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. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania, składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020 zawiera

¹³ Przewodniczący KOP przed rozpoczęciem oceny wszystkich projektów złożonych w ramach danego konkursu może zdecydować, że ocena kryteriów formalnych zostanie przeprowadzona przez co najmniej dwóch Członków KOP.

¹⁴ Albo Dyrektora DW EFRR.

Załącznik nr 4 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.

16. Pozytywny wynik oceny formalno-merytorycznej uzyskują projekty, które spełniły wszystkie kryteria formalne, kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe – dostępowe i punktowe.
17. Lista projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej podlega publikacji na stronie Instytucji Zarządzającej RPO www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl i na stronie IP ZIT www.zit.btof.pl.

Podrozdział 6.3. Ocena strategiczna

1. Ocena strategiczna trwa do 14 dni roboczych liczonych od dnia przekazania wniosków z etapu oceny formalno-merytorycznej do dnia poprzedzającego dzień sporządzenia listy wszystkich ocenianych projektów i dokonywana jest przez podkomisję IP ZIT na podstawie kryteriów strategicznych.
2. Ocena spełnienia każdego z kryteriów strategicznych przeprowadzana jest przez co najmniej dwóch Członków KOP ZIT.
3. Członkowie KOP ZIT weryfikują spełnienie kryteriów, co dokumentowane jest poprzez wypełnienie karty oceny strategicznej.
4. W przypadku stwierdzenia przez Członków KOP ZIT, podczas dokonywania oceny strategicznej, zaistnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu, zastosowanie mają zasady określone w podrozdziale 6.1 Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek.
5. Na etapie oceny strategicznej istnieje możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia projektu w części dotyczącej spełnienia kryteriów strategicznych, jeśli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium. W takim przypadku KOP wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy projektu w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma z uwagami z zastrzeżeniem, że nie może to prowadzić do istotnej modyfikacji projektu. Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą zasadniczych elementów projektu, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub celów projektu. Nieustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje ocenę wniosku na podstawie posiadanych wcześniej informacji.
6. 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.

7. W przypadku pojawienia się wątpliwości, co do zapisów poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie projektu, KOP może ponownie skierować do wnioskodawcy pismo na etapie oceny strategicznej. Wezwanie może dotyczyć wyłącznie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu o dodatkowe wyjaśnienia, a w uzasadnionych przypadkach także o dokumenty niezbędne do weryfikacji złożonych wyjaśnień, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku o dofinansowanie projektu 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.
8. Po przeprowadzeniu oceny strategicznej sporządzana jest lista wszystkich ocenionych projektów, którą zatwierdza IP ZIT.

Podrozdział 6.4. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu oceny strategicznej następuje rozstrzygnięcie konkursu polegające na zatwierdzeniu najpierw przez IP ZIT, a następnie przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w drodze uchwały, listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy, przekazanej przez IP ZIT.

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. Po rozstrzygnięciu konkursu wnioskodawcy są niezwłocznie informowani o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i wskazaniem uzyskanej liczby punktów w przypadku oceny

pozytywnej, bądź wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu w przypadku oceny negatywnej.

3. Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie oceniony na etapie oceny strategicznej, przysługuje prawo wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu, w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 15. Ustawy. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania, składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020 zawiera Załącznik nr 5 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020 z IP”.
4. Lista projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji w konkursie nie uzyskały dofinansowania, zostaje zamieszczona na stronie internetowej IP ZIT www.zit.btof.pl oraz Instytucji Zarządzającej RPO www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, a także na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

Podrozdział 6.5. Lista rezerwowa

1. Projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem tworzą listę rezerwową.
2. Dla projektów z listy rezerwowej mogą zostać przyznane, decyzją Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, środki pochodzące z oszczędności (np. oszczędności przetargowe, odstąpienie przez beneficjenta od realizacji umowy o dofinansowanie). Z ww. puli środków (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 który został wybrany do dofinansowania, ale w stosunku do którego uruchomiono niepełne dofinansowanie. DW EFRR raz na 6 miesięcy przedstawia Zarządowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego aktualny wykaz list rezerwowych z informacją o dostępnych środkach w Działaniach/Poddziałaniach. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego może podjąć decyzję o podwyższeniu alokacji w danym konkursie i uruchomieniu dofinansowania dla projektów z 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. Protest wnosi się do IZ RPO – DRR za pośrednictwem DW EFRR – dotyczy oceny formalno – merytorycznej.
Protest wnosi się do IZ RPO – DRR za pośrednictwem IP ZIT – dotyczy etapu oceny strategicznej.
4. Wnioskodawca ma prawo wnieść protest od negatywnej oceny projektu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny, na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Informacja ta nie stanowi pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
5. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.
6. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania zawiera:
 - Załącznik nr 4 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020” – dotyczy etapu oceny formalno-merytorycznej.
 - Załącznik nr 5 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020 z IP” – dotyczy etapu oceny strategicznej.
7. 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

W przypadku wyboru projektów do dofinansowania Instytucja Zarządzająca RPO zwraca się pisemnie do Wnioskodawcy o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (wskazane w załączniku nr 6b do Regulaminu konkursu), z zastrzeżeniem, że szczegółowy zakres ww. dokumentów uzależniony jest od specyfiki konkursu i danego projektu. 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.

Za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO dopuszcza się, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, a po wyborze projektu do dofinansowania, wprowadzenie zmian w

projekcie w zakresie, który nie powoduje konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych (np. w zakresie urealnienia terminów realizacji projektu).

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.

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.

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. Instytucja Zarządzająca RPO zastrzega sobie prawo zmiany ww. wzoru.

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

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy punktów informacyjnych.

Formularz zgłaszania pytań dotyczących konkursu znajduje się pod adresem:

<http://mojregion.eu/index.php/rpo/formularz-zglaszania-pytan>

Biuro ZIT BTOF - Urząd Miasta Bydgoszczy,

ul. Jagiellońska 61, 85-027 Bydgoszcz, tel. (52) 58 59 456; (52) 58 59 454 zit@um.bydgoszcz.pl

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; (56) 621 58 20
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. Dworcowa 115
88-100 Inowrocław
tel. (56) 621 59 04; (56) 621 59 05; 797 304 125
ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl

Informacji dotyczących konkursu udzielają również pracownicy Biura ZIT BTOF w Bydgoszczy pod nr tel. (52) 585 94 56; tel. (52) 585 94 54 oraz pracownicy Departamentu Wdrażania EFRR – Wydział Wyboru Projektów pod nr tel. (56) 62 18 616 lub (056) 62 18 624.

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

Rozdział 10. Załączniki do Regulaminu konkursu

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki:

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

Załącznik nr 6b. Lista załączników wymaganych na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 7. Standardy w zakresie kształtowania ładu przestrzennego w województwie kujawsko-pomorskim.