

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 42/1965/17  
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia 25 października 2017 r.

## **REGULAMIN KONKURSU**

**Nr RPKP.06.04.03-IZ.00-04-145/17**

**dla Osi priorytetowej 6. Solidarne społeczeństwo i konkurencyjne kadry,  
Działania 6.4 Rewitalizacja oraz inwestycje w infrastrukturę edukacyjną  
w ramach ZIT, Poddziałania 6.4.3 Inwestycje w infrastrukturę kształcenia  
zawodowego w ramach ZIT, Schemat: Poprawa jakości usług edukacyjnych szkół  
zawodowych poprzez inwestycje w infrastrukturę i wyposażenie, w ramach  
Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT), w ramach Regionalnego  
Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
na lata 2014-2020**

## Wykaz stosowanych skrótów

<b>DW EFRR</b>	Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
<b>DRR</b>	Departament Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>GWD</b>	Generator Wniosków o Dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>Institucja Pośrednicząca ZIT</b>	Institucja Pośrednicząca realizująca zadania w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
<b>Institucja Zarządzająca RPO</b>	Institucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>IOK</b>	Institucja Organizująca Konkurs (IZ RPO oraz IP ZIT – Miasto Bydgoszcz)
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>MR</b>	Minister Rozwoju
<b>RPO WK-P 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>SzOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>Wniosek o dofinansowanie projektu</b>	Wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>Zarząd Województwa</b>	Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego
<b>ZIT BTOF</b>	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego

## 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 .....	11
Podrozdział 3.1. Nazwa i adres instytucji organizującej konkurs.....	11
Podrozdział 3.2. Przedmiot konkursu.....	11
Podrozdział 3.3. Typy projektów .....	11
Podrozdział 3.4. Typ beneficjenta .....	12
Podrozdział 3.5. Forma konkursu.....	12
Podrozdział 3.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie.....	12
Podrozdział 3.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania.....	13
Podrozdział 3.8. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu.....	13
Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu.....	13
Podrozdział 3.10. Anulowanie konkursu.....	16
Rozdział 4. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	17
Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia .....	21
Podrozdział 5.1. Odniesienie wnioskodawcy do wybranych kryteriów wyboru projektów ..	21
Podrozdział 5.2. Wyjaśnienie dotyczące wybranych kryteriów wyboru projektów .....	22
Rozdział 6. Etapy weryfikacji i wybór projektów do dofinansowania.....	24
Podrozdział 6.1. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek .....	25
Podrozdział 6.2. Etap oceny formalno-merytorycznej.....	27
Podrozdział 6.3. Ocena strategiczna .....	30
Podrozdział 6.4. Rozstrzygnięcie konkursu.....	32
Podrozdział 6.5. Lista rezerwowa.....	33
Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.....	33
Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu .....	35
Rozdział 9. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu .....	36
Rozdział 10. Załączniki do Regulaminu konkursu.....	37

## Rozdział 1. Czym jest Regulamin konkursu?

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

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie<sup>1</sup> zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WK-P 2014-2020, SzOOP, Systemu oceny projektów (dostępnych na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) w zakładce: „Zapoznaj się z prawem i dokumentami” oraz pod ogłoszeniem o konkursie), a także z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.

### UWAGA!

Instytucja Zarządzająca RPO zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu do czasu rozstrzygnięcia konkursu w przypadku, m.in. zmiany przepisów prawa, zmiany wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydłużenia terminu naboru, zwiększenie alokacji na konkurs lub innych okoliczności (nieskutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców), które będą powodowały konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów niniejszego Regulaminu. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie podana do publicznej wiadomości m.in. zamieszczona na stronie internetowej Programu - [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl), a także na portalu funduszy europejskich - [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## 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 z późn. zm.), dalej: rozporządzenie ogólne,
- 2) Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie EFRR i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.),

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

- 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: ustawa o finansach publicznych,
- 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, ze 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,
- 9) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.), dalej: Prawo budowlane.

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

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002, ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 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 41/1936/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 20 października 2017 r.), dalej: SzOOP,
- 3) Kryteria wyboru projektów zatwierdzone uchwałą nr 100/2017 Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020 z dnia 20 października 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) Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 6 kwietnia 2016 r.,
- 6) 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,
- 7) 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,

- 8) 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,
- 9) 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.,
- 10) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.

Wszystkie ww. dokumenty są dostępne na stronie [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

Niezajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu lub niepoprawnym opracowaniem dokumentacji dotyczącej projektu. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu spoczywa na wnioskodawcy.

### 3. Pomoc publiczna

W ramach konkursu dofinansowanie uzyskują projekty nieobjęte pomocą publiczną.

Nie stanowi pomocy publicznej sytuacja, w której wykorzystywanie infrastruktury (budynków oraz sprzętu) do celów działalności gospodarczej ma charakter pomocniczy tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Uznaje się, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi więc mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury. W tym względzie użytkowanie infrastruktury do celów gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą, jeżeli wydajność przydzielana co roku na taką działalność nie przekracza 20 % całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym wnioskodawca obowiązany jest przedstawić w dokumentacji projektowej informację nt. mechanizmu monitorowania i wycofania jaki znajdzie zastosowanie, w celu zapewnienia, że działalność gospodarcza w całym okresie amortyzacji infrastruktury sfinansowanej ze środków RPO WK-P 2014-2020 będzie miała charakter pomocniczy.

### 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 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 należycie udokumentowany,
- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

3) Wydatki muszą zostać dokonane w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku. Ponadto, wszystkie wydatki muszą być logicznie ze sobą powiązane i wynikać z zaplanowanych działań.

4) Wnioskodawca objęty obowiązkiem stosowania zasady konkurencyjności, w celu jej wypełnienia, prowadząc postępowanie przetargowe zobowiązany jest umieszczać zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza) oraz [www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl), a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej: [zamowieniarp.kujawsko-pomorskie.pl](http://zamowieniarp.kujawsko-pomorskie.pl).

5) W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej: [zamowieniarp.kujawsko-pomorskie.pl](http://zamowieniarp.kujawsko-pomorskie.pl). Powyższe wynika z faktu, że Baza Konkurencyjności nie przyjmuje zapytań ofertowych, które nie zawierają numeru umowy o dofinansowanie/uchwały.

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

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

8) 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.

9) 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.

10) W przypadku, gdy w wyniku kontroli, o której mowa w pkt 9, 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.

11) W przypadku, gdy w wyniku kontroli, o której mowa w pkt 9, 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.

12) 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.

13) 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.



14) 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.)

#### 5. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością

1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu. Weryfikacji podlegają obowiązki wynikające z obowiązującego prawa polskiego.
2. Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1422).
3. Jednak, również w przypadku projektów, które nie zakładają bezpośredniej pomocy osobom o różnych potrzebach funkcjonalnych, trwałe efekty (np. wybudowana droga czy rozwiązania z zakresu TIK) muszą służyć wszystkim, również osobom z niepełnosprawnościami.
4. W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w pkt 2, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień, który został opisany w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.
5. Co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFRR (produkty, towary, usługi, infrastruktura) muszą być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach<sup>2</sup> :
  - 1) Użyteczność dla osób o różnej sprawności
  - 2) Elastyczność w użytkowaniu
  - 3) Proste i intuicyjne użytkowanie
  - 4) Czytelna informacja
  - 5) Tolerancja na błędy
  - 6) Wygodne użytkowanie bez wysiłku
  - 7) Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania
  - 8) Percepcja równości<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> [http://www.ncsu.edu/ncsu/design/cud/pubs\\_p/docs/poster.pdf](http://www.ncsu.edu/ncsu/design/cud/pubs_p/docs/poster.pdf)

<sup>3</sup> Regułę z pkt 8 definiuje się w następujący sposób: „Projekt winien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące” (źródło: Konrad Kaletsch, 2009, The Eighth Principle of Universal Design [w:] Design for All [online]. Newsletter

6. Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.
7. Decyzja w zakresie dostosowania danego produktu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powinna być każdorazowo poprzedzona analizą dostępności do potrzeb potencjalnych użytkowników danego produktu projektu i możliwością wystąpienia wśród nich osób z niepełnosprawnościami.
8. Instytucja Zarządzająca RPO rekomenduje prowadzenie konsultacji z przedstawicielami osób z niepełnosprawnościami w celu zweryfikowania dostępności infrastruktury/budynku.
9. Istotne jest zapewnienie dostępności, w szczególności poniżej wskazanym grupom osób korzystających z infrastruktury/budynku, tj. osobom:
  - a) głuchym;
  - b) słabosłyszącym;
  - c) słabowidzącym;
  - d) niewidomym;
  - e) mającym problemy z poruszaniem się;
  - f) mającym ograniczone możliwości poznawcze.
10. W przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja o „neutralności” produktu wraz z szczegółowym uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności. Zasadność takiego wyłączenia jest oceniana w trakcie oceny wniosków o dofinansowanie projektów.
11. Wnioskodawca w ramach wniosku o dofinansowanie projektu umieszcza opis dostępności nowotworzonej inwestycji, z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności, gdyż podczas oceny wniosków o dofinansowanie projektów infrastrukturalnych, konieczna jest ocena zgodności danego projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych, które zostały zagwarantowane w opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* zgromadzone zostały na stronie internetowej [www.power.gov.pl/dostepnosc](http://www.power.gov.pl/dostepnosc).

---

Design For All, Vol-4 march 2009. New Delhi: Institute of India 2009, str. 67–72. [dostęp: 25 czerwca 2009]. Dostęp w Word Wide Web: [http://www.designforall.in/newsletter\\_March2009.pdf](http://www.designforall.in/newsletter_March2009.pdf),) jest to zgodne z art. 9 i 19 Konwencji, które wskazują na samodzielne i na równych prawach korzystanie ze środowiska zurbanizowanego, usług, produktów i dostępu do TIK w sposób, który nie prowadzi do dyskryminacji i stygmatyzacji z uwagi na niepełnosprawność.

Na ww. stronie znajdują się również dokumenty, poradniki oraz linki do stron internetowych, które służą pogłębieniu informacji na temat różnych aspektów dostępności, w tym *Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”*.

**Więcej informacji na temat przygotowania opisu dostępności, niezbędnego do umieszczenia we wniosku o dofinansowanie projektu zawiera *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – EFRR*.**

## **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 6.4 Rewitalizacja oraz inwestycje w infrastrukturę edukacyjną w ramach ZIT, Poddziałania 6.4.3 Inwestycje w infrastrukturę kształcenia zawodowego w ramach ZIT, Schemat: Poprawa jakości usług edukacyjnych szkół zawodowych poprzez inwestycje w infrastrukturę i wyposażenie, w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) w ramach Osi priorytetowej 6. Solidarne społeczeństwo i konkurencyjne kadry, RPO WK-P 2014-2020.

### **Podrozdział 3.3. Typy projektów**

Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano:

Projekty dotyczące następujących przedsięwzięć:

- 1) inwestycji w infrastrukturę edukacyjną i szkoleniową szkół oraz centrów i placówek prowadzących kształcenie zawodowe i ustawiczne, polegającej na: budowie, rozbudowie, nadbudowie i wyposażeniu w bazę dydaktyczną nowych obiektów, a także przebudowie, adaptacji, modernizacji, remoncie i wyposażeniu w bazę dydaktyczną już istniejących

obiektów, ukierunkowanej na tworzenie i rozwój warsztatów/pracowni kształcenia praktycznego w branżach zgodnych z potrzebami rynku pracy, w tym inteligentnymi specjalizacjami określonymi w RIS.

- 2) działań z zakresu e-edukacji (wyłącznie jako element projektu wskazanego w pkt. 1), w tym m.in.: wyposażenie szkół oraz centrów i placówek prowadzących kształcenie zawodowe i ustawiczne w narzędzia informatyczne poprawiające efektywność procesu kształcenia (zakup sprzętu informatycznego, multimedialnego, oprogramowania).

Budowa nowych obiektów dopuszczalna jest jedynie w przypadku, gdy zapewnienie infrastruktury w inny sposób nie jest możliwe oraz pod warunkiem wykorzystania ich na potrzeby praktycznej nauki zawodu.

W takim wypadku koniecznym jest udokumentowanie braku możliwości wykorzystania/adaptacji istniejących budynków oraz potwierdzenie zasadności budowy nowego obiektu analizą potrzeb, deficytów i trendów demograficznych zachodzących na obszarze planowanej interwencji. Przedmiotowa analiza może stanowić element Studium Wykonalności lub oddzielny załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu.

Wszystkie projekty realizowane w ramach poddziałania 6.4.3 muszą uwzględniać dostosowanie infrastruktury oraz wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

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

Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać złożony przez uprawnionego wnioskodawcę tj.:

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

#### **Podrozdział 3.5. Forma konkursu**

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, a okres składania wniosków jest ograniczony czasowo.

#### **Podrozdział 3.6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie**

Wielkość środków pochodzących z EFRR i przeznaczonych na konkurs wynosi **9 424 700,00 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 40/1884/17 z dnia 13 października 2017 r.

Po rozstrzygnięciu konkursu Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego może podjąć decyzję o podwyższeniu alokacji w danym konkursie i uruchomieniu dofinansowania dla projektów z listy rezerwowej. Przy zwiększaniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały

wymaganą liczbę punktów lub objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów.

### **Podrozdział 3.7. Limity dotyczące wartości projektu oraz wysokości dofinansowania**

**Maksymalny poziom dofinansowania** ze środków EFRR wynosi **85% wydatków kwalifikowalnych** na poziomie projektu. Szczegóły odnośnie wysokości zabezpieczenia wkładu własnego znajdują się w kryterium A.4 *Prawidłowość określenia wkładu własnego*.

W GWD, ze względów technicznych, za maksymalną wartość projektu przyjęto wartość alokacji przeznaczonej na konkurs, czyli **9 424 700,00 PLN**. Zaznacza się, że jest to wartość podana na potrzeby funkcjonowania GWD i nie odpowiada faktycznej maksymalnej wartości projektu, ponieważ w konkursie nie ma określonej maksymalnej wartości projektu.

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

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

### **Podrozdział 3.9. Wskaźniki produktu i rezultatu**

Institucja Zarządzająca RPO zapewnia, w ramach konkursu, stosowanie wszystkich adekwatnych dla działania/poddziałania, obligatoryjnych wskaźników kluczowych, właściwych dla zakresu udzielanego wsparcia zgodnych ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych stanowiącą załącznik nr 1 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.

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 uczniów korzystających ze wspartych warsztatów/pracowni kształcenia praktycznego (os.)

Wskaźnik monitoruje liczbę uczniów, którzy będą korzystać z wspartych w ramach realizowanych projektów warsztatów/pracowni kształcenia praktycznego. Wskaźnik dotyczy liczby uczniów rzeczywiście korzystających z wspartych warsztatów/pracowni kształcenia praktycznego.

- Potencjał objętej wsparciem infrastruktury w zakresie opieki nad dziećmi lub infrastruktury edukacyjnej (CI35) (os.)

Liczba użytkowników, którzy mogą korzystać z nowo wybudowanej lub udoskonalonej infrastruktury opieki nad dziećmi lub edukacyjnej. Przez użytkowników w tym kontekście należy rozumieć dzieci, uczniów lub studentów, nie należy uwzględniać nauczycieli, rodziców lub innych osób, które mogą także korzystać z usprawnionej infrastruktury. Wskaźnik dotyczy

nowych lub udoskonalonych budynków, lub nowego wyposażenia w ramach programu. Wskaźnik mierzy nominalną wydajność (np. liczbę potencjalnych użytkowników), która jest zwykle wyższa lub równa liczbie rzeczywistych użytkowników. Wskaźnik agreguje wartości wskaźników pn. Liczba miejsc w infrastrukturze przedszkolnej oraz Liczba miejsc w infrastrukturze kształcenia zawodowego. W związku z powyższym dla przedmiotowego wskaźnika należy przyjąć wartość równą wartości wskaźnika pn. Liczba miejsc w infrastrukturze kształcenia zawodowego.

- Liczba miejsc w infrastrukturze kształcenia zawodowego (os.)

Wskaźnik monitoruje potencjalną liczbę miejsc we wspartej w ramach projektu, infrastrukturze kształcenia zawodowego. Należy oszacować liczbę użytkowników, którzy mogą korzystać z nowo wybudowanej lub zmodernizowanej infrastruktury edukacyjnej. Wskaźnik mierzy nominalną wydajność (liczbę potencjalnych użytkowników, która jest zwykle wyższa lub równa liczbie rzeczywistych użytkowników). Przez użytkowników rozumieć należy uczniów. W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać nauczycieli, rodziców lub innych osób, które także mogą korzystać ze wspartej infrastruktury. Użytkowników należy ująć jednokrotnie poprzez przeanalizowanie jednego roku szkolnego.

## 2) wskaźniki produktu:

- Liczba wspartych obiektów infrastruktury kształcenia zawodowego (szt.)

Wskaźnik monitoruje liczbę wspartych w ramach projektu obiektów infrastruktury kształcenia zawodowego (za wyjątkiem kształcenia praktycznego i ustawicznego). Wsparcie obejmuje: budowę, rozbudowę, nadbudowę, przebudowę, adaptację, modernizację, remont lub wyposażenie obiektów infrastruktury kształcenia zawodowego. Każdy obiekt może być w ramach danego projektu wliczony tylko raz nawet jeśli został np. w części rozbudowany, w innej części wyposażony.

- Liczba wspartych obiektów infrastruktury kształcenia praktycznego i ustawicznego (szt.)

Wskaźnik monitoruje liczbę wspartych w ramach projektu obiektów infrastruktury kształcenia praktycznego i ustawicznego. Wsparcie obejmuje: budowę, rozbudowę, nadbudowę, przebudowę, adaptację, modernizację, remont lub wyposażenie obiektów infrastruktury kształcenia praktycznego i ustawicznego. Każdy obiekt może być w ramach danego projektu wliczony tylko raz nawet jeśli został np. w części rozbudowany, w innej części wyposażony.

- Liczba wspartych warsztatów/pracowni kształcenia praktycznego (szt.)

Wskaźnik monitoruje liczbę wspartych w ramach projektu warsztatów/pracowni kształcenia praktycznego. Wsparcie obejmuje: budowę, rozbudowę, nadbudowę, przebudowę, adaptację, modernizację, remont lub wyposażenie warsztatów/pracowni kształcenia praktycznego. Każdy warsztat/pracownia kształcenia praktycznego może być w ramach danego projektu wliczony tylko raz nawet jeśli został np. w części rozbudowany, w innej części wyposażony.

w tym wskaźniki horyzontalne:

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szt.)

Definicja wskaźnika: Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne pojazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020).

- Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (osoby)

Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (szt.)

Definicja wskaźnika: Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi

usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) (szt.)  
Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

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, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej, w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Informacja o anulowaniu ogłoszonego konkursu z podaniem terminu oraz przyczyny jego anulowania zamieszczana jest na stronie internetowej: [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl), a także na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz w każdym miejscu, w którym Instytucja Zarządzająca RPO podała do publicznej wiadomości informację o ogłoszeniu konkursu.



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

1. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać **od 30.11.2017 r. do 12.12.2017 r.** Instytucja Zarządzająca RPO nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
2. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w GWD<sup>4</sup> stosując się do Instrukcji użytkownika Generатора wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. Następnie należy wydrukować i złożyć ostateczną wersję formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami i pismem przewodnim w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w terminie naboru. Dokumentację projektową należy złożyć w 2 egzemplarzach, zgodnie z zapisami niniejszego rozdziału.
3. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria GWD) Instytucja Zarządzająca RPO zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków o dofinansowanie projektu przewidzianej w niniejszym Regulaminie lub wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu, podając ten fakt do publicznej wiadomości przez m.in. stronę internetową [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl), Instytucji Pośredniczącej ZIT – [www.zit.btof.pl](http://www.zit.btof.pl) oraz portal [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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 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.

Nadto termin uważa się za zachowany, jeśli wniosek o dofinansowanie projektu zostanie złożony w sposób określony w art. 57 § 5 Kpa. Wniosek 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.

---

<sup>4</sup> W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu Generатора Wniosków o Dofinansowanie, uwagi i błędy należy zgłaszać na adres: [generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl) lub telefonicznie na numer: 56 62 18 316.

6. Wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane wyłącznie w terminach i godzinach określonych w niniejszym Regulaminie.
7. 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.
8. 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).
9. 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).
10. W celu sprawniejszej weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu Instytucja Zarządzająca RPO zaleca składanie wniosków o dofinansowanie projektów w formie papierowej osobiście lub przez posłańca.
11. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu składania 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 do wniosku o dofinansowanie projektu. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.
14. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu - Studium wykonalności - należy przygotować na wzorze zamieszczonym pod ogłoszeniem o konkursie oraz 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/nie 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 6. Solidarne społeczeństwo i konkurencyjne kadry;
  - numer i nazwa działania: Działanie 6.4 Rewitalizacja oraz inwestycje w infrastrukturę edukacyjną w ramach ZIT; Poddziałanie 6.4.3 Inwestycje w infrastrukturę kształcenia zawodowego w ramach ZIT;
  - nazwa schematu: Poprawa jakości usług edukacyjnych szkół zawodowych poprzez inwestycje w infrastrukturę i wyposażenie, 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 wystaniu pisma do wnioskodawcy o uzupełnienie/poprawienie wniosku pracownik Instytucji Zarządzającej dokona również zmiany statusu wniosku w Generatorze wniosków na „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia”, co umożliwi dokonanie korekty wniosku.  
Po dokonaniu poprawy, wnioskodawca powinien ponownie złożyć wniosek w Generatorze stosując się do Instrukcji użytkownika GWD. Po złożeniu wniosku w Generatorze, wniosek otrzyma status „złożony – po korekcie”.  
Wnioskodawca powinien zachować szczególną ostrożność podczas wysyłania wniosku, dlatego, że w Generatorze nie ma możliwości wycofania wniosku złożonego po korekcie.  
W przypadku jednak omyłkowego wysłania uzupełnionego/poprawionego wniosku wnioskodawca będzie miał możliwość zwrócenia się do Instytucji Zarządzającej o odblokowanie wniosku, 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 wniosku o dofinansowanie oraz 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**

Instytucja Pośrednicząca ZIT oraz Instytucja Zarządzająca 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.3 Gotowość techniczna projektu do realizacji.
- 2) B.3. Projekt jest zgodny z typami projektów przewidzianymi do wsparcia w ramach działania/poddziałania.
- 3) B.4 Zgodność z prawem pomocy publicznej/pomocy de minimis  
Przy czym w stosunku do ww. kryterium należy wyłącznie przedstawić informację nt. mechanizmu monitorowania i wycofania jaki znajdzie zastosowanie, w celu zapewnienia, że działalność gospodarcza w całym okresie amortyzacji infrastruktury sfinansowanej ze środków RPO WK-P 2014-2020 będzie miała charakter pomocniczy (wyjaśnienie do kryterium dotyczy wyłącznie sytuacji prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym). W przypadku, gdy Informacja nt. mechanizmu monitorowania zostanie przedstawiona w Studium wykonalności lub złożony zostanie dodatkowy załącznik, wówczas nie ma konieczności odnoszenia się do kryterium w niniejszej sekcji.
- 4) B.8. Wykonalność techniczna, technologiczna i instytucjonalna projektu.  
Przy czym w odniesieniu do ww. kryterium należy odnieść się wyłącznie 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) B.9 Kwalifikowalność wydatków. Ocenie podlega czy wydatki wskazane w projekcie spełniają warunki kwalifikowalności.  
Przy czym w stosunku do ww. kryterium należy odnieść się tylko do części kryterium:  
- Czy zaplanowane wydatki w ramach cross-financingu uwzględniają rozszerzenie zasięgu i poprawę jakości oferty edukacyjnej?
- 6) B.10 Zgodność z zasadami horyzontalnymi.
- 7) C.1.1 Realizacja wsparcia została zaplanowana na podstawie diagnozy
- 8) C.1.2. Dostosowanie inwestycji do potrzeb regionalnego rynku pracy.

- 9) C.1.3. Inwestycja zaplanowana do realizacji w ramach projektu służy praktycznej nauce zawodu.
- 10) D.1.1 Zgodność ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego.
- 11) D.1.2. Zgodność ze standardami kształtowania ładu przestrzennego w województwie.
- 12) D.2.1. Efektywność kosztowa projektu.
- 13) D.2.2. Doświadczenie szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie współpracy z przedsiębiorstwami.
- 14) D.2.3. Planowana współpraca szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe z nowymi przedsiębiorcami.
- 15) D.2.4. Zadania w projekcie są realizowane w zawodach wynikających z listy zawodów w obrębie regionalnych inteligentnych specjalizacji województwa Kujawsko-pomorskiego
- 16) D.2.5. Wpływ wartości wskaźników przyjętych w projekcie na realizację celów Strategii ZIT.

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**

### **B.4 Zgodność z prawem pomocy publicznej/pomocy de minimis:**

- 1) Jeżeli wytworzona w ramach projektu infrastruktura, obok podstawowej działalności o charakterze niegospodarczym, wykorzystywana jest również do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, to projekt zostaje objęty mechanizmem **monitorowania i wycofania** (zwanym dalej mechanizmem).
- 2) Mechanizm ma zastosowanie wyłącznie do infrastruktury, na którą przyznano dofinansowanie na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
- 3) Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji<sup>5</sup>. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Możliwe jest również przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu monitorowania, równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej. Beneficjent ma możliwość dokonania wyboru w tym zakresie, kierując się tym, która metoda jest najbardziej uzasadniona ze względu na specyfikę<sup>6</sup> danej infrastruktury i jej poszczególnych elementów.
- 4) Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się w cyklach rocznych, zgodnie z obowiązującymi u beneficjenta zasadami rachunkowości, z wykorzystaniem

<sup>5</sup> Amortyzacja, o której mowa w ustawie o rachunkowości -zgodnie z polityką rachunkowości danej jednostki. Nie jest dopuszczalne swobodne określenie okresu amortyzacji w oparciu o niestosowaną powszechnie metodykę.

<sup>6</sup> Obejmującą np. kwestie takie jak oddawanie poszczególnych elementów infrastruktury do użytku w różnych terminach, możliwość samodzielnego wykorzystania poszczególnych elementów infrastruktury czy możliwość wyodrębnienia grup elementów infrastruktury o takich samych okresach amortyzacji.

dokumentacji finansowo-księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym i niegospodarczej.

5) Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu wykorzystania infrastruktury<sup>7</sup>. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiąganych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.

6) Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury są ustalane w umowie o dofinansowanie projektu i nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania. Wybór wskaźników, które będą stanowić podstawę monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury powinien być oparty o odpowiednią analizę prowadzącą do najbardziej uzasadnionego wyboru.

7) Udział wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym i niegospodarczej mierzony jest w odniesieniu do **całkowitej rocznej wydajności infrastruktury**.

8) Udział wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym nie może przekroczyć 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.

9) Jeżeli obok dofinansowania ze środków RPO WK-P na lata 2014-2020 Beneficjent na daną infrastrukturę otrzymał również dofinansowanie z innych środków publicznych, środki te zostają objęte mechanizmem monitorowania i wycofania.

10) Jeżeli w danym roku udział wykorzystania infrastruktury na cele gospodarcze w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury przekroczy 20%:

a) zwrotowi podlega odpowiednia kwota finansowania publicznego na zasadach określonych w pkt. 11 i w umowie o dofinansowanie projektu;

11) Zwrotowi podlega kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym przekraczająca 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury. Kwota podlegająca zwrotowi dla roku, w którym nastąpiło przekroczenie ww. udziału ustalana jest następująco:

a) dla danego roku wyliczana jest roczna alokacja udzielonego dofinansowania ze środków publicznych, proporcjonalnie do okresu amortyzacji infrastruktury;

b) wyliczana jest kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności niegospodarczej w danym roku,

c) wyliczana jest maksymalna dopuszczalna kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym w danym roku,

d) wyliczana jest kwota finansowania publicznego przypadającego na finansowanie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym przekraczająca 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.

#### D.1.2. Zgodność ze standardami kształtowania ładu przestrzennego w województwie.

Do dokonania oceny kryterium D.1.2 niezbędne jest dołączenie do dokumentacji konkursowej opinii wydanej przez Kujawsko-Pomorskie Biuro Planowania Przestrzennego i Regionalnego.

---

<sup>7</sup> Np. powierzchnia lub czas wykorzystania danego składnika lub całej infrastruktury.

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<sup>8</sup>;
- 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.

W przypadku przedsięwzięć realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” opinia wydawana będzie na podstawie Programu Funkcjonalno-Użytkowego (Na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) w zakładce dotyczącej niniejszego konkursu wskazano: „Warunki jakie Beneficjent powinien spełnić w programie funkcjonalno-użytkowym inwestycji realizowanej z udziałem środków publicznych w okresie programowania 2014-2020 w kontekście ładu przestrzennego, w celu umożliwienia dokonania oceny z „Regionalnymi zasadami i standardami kształtowania ładu przestrzennego w polityce województwa kujawsko-pomorskiego”).

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

3) Dane dla beneficjentów:

- dokumentację należy przesyłać 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:

---

<sup>8</sup> W przypadku przedsięwzięć realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” opinia wydawana będzie na podstawie Programu Funkcjonalno-Użytkowego.



- 1) weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek, dotyczącej wniosku o dofinansowanie projektu,
  - 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, Departament Wdrażania EFRR oraz Biuro ZIT BTOF w zależności od etapu oceny zamieści stosowną informację na stronach internetowych [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [www.zit.btof.pl](http://www.zit.btof.pl).
5. Nadto, Zarząd Województwa na wniosek Departamentu Wdrażania EFRR/Biuro ZIT BTOF złożony za pośrednictwem Departamentu Rozwoju Regionalnego 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 projektu poprzedza weryfikacja spełniania warunków formalnych i oczywistych omyłek, o której mowa w art. 43 ust. 2-3 ustawy wdrożeniowej.

Warunki formalne to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania 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 Instytucję Zarządzającą 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).

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.

2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek nie jest etapem oceny projektu i jest przeprowadzana przez pracowników IOK. 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 § 1 i 2 Kpa.
3. 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 pisma<sup>9</sup> 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.
4. 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 pisma<sup>10</sup> pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia pod warunkiem, że oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu.
5. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek na etapie oceny formalno-merytorycznej KOP wstrzymuje ocenę, natomiast wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek na zasadach określonych w niniejszym podrozdziale.
6. W przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia z ww. względów, wnioskodawcy nie przysługuje prawo wniesienia protestu.

---

<sup>9</sup> O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, pisemnej wersji uzupełnienia.

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

7. 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.
8. 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 omyłek<sup>11</sup>. 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 umożliwia Członkom KOP dalszą ocenę projektu, Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia/poprawienia braku formalnego 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 i jest przeprowadzana przez Członków KOP, zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie pracy KOP, dla oceny projektów realizowanych z EFRR, w ramach RPO WK-P 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 3 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020.
4. Ocena formalno-merytoryczna polega na wypełnieniu karty oceny formalno-merytorycznej i składa się z oceny:

---

<sup>11</sup> 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.

- **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 i punktowych). 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 uwagami<sup>12</sup> 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 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 niniejszego Regulaminu.
10. 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.
11. Jeśli na etapie oceny formalno-merytorycznej Członkowie KOP stwierdzą zaistnienie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, w takim przypadku

---

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

zastosowanie mają zasady określone w podrozdziale 6.1 Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek.

12. 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-Pomorskiego<sup>13</sup>.
13. 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.
14. 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 Załącznik nr 4 do Systemu oceny projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 - „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.
15. Pozytywny wynik oceny formalno-merytorycznej uzyskują projekty, które spełniły wszystkie kryteria formalne, kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe – dostępne oraz mieszczą się w alokacji przeznaczony na konkurs.
16. Lista projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej podlega publikacji na stronie Instytucji Zarządzającej RPO [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) i na stronie IP ZIT [www.zit.btof.pl](http://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.

Nadto Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wniosek Biura ZIT BTOF albo Departamentu Wdrażania EFRR, złożony za pośrednictwem Departamentu Rozwoju Regionalnego może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu ww. terminów oceny.

---

<sup>13</sup> Albo Dyrektora DW EFRR.

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<sup>14</sup> 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: uszeregowania, 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

---

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

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](http://www.zit.btof.pl) oraz Instytucji Zarządzającej RPO [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl), a także na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.



## **Podrozdział 6.5. Lista rezerwowa**

1. 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 poprzetargowe, 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.
3. 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.
4. Departament Wdrażania EFRR raz na 6 miesięcy przedstawia Zarządowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego aktualny wykaz list rezerwowych z informacją o dostępnych środkach w Działaniach/Poddziałaniach.

## **Rozdział 7. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy**

1. Zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu 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 projektu, po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wynikach jego weryfikacji. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru projektów.
3. Instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu jest Instytucja Zarządzająca RPO.
4. Protest wnosi się do Instytucji Zarządzającej RPO – Departamentu Rozwoju Regionalnego za pośrednictwem Departamentu Wdrażania EFRR – dotyczy oceny formalno – merytorycznej.  
Protest wnosi się do Instytucji Zarządzającej RPO – Departamentu Rozwoju Regionalnego za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej ZIT – dotyczy etapu oceny strategicznej.
5. Wnioskodawca ma prawo wnieść protest od negatywnej oceny jego projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny.

6. Przez negatywną oceną projektu, o której mowa w ust. 1 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.
7. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.
8. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie jest wystarczająca do wybrania projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłączonej przesłanki wniesienia protestu.
9. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu/wniosku preselekcyjnego;
  - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem<sup>15</sup>;
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
10. W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę protestu nie spełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 8 lub zawierającego oczywiste omyłki, DRR wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
11. Na rozpatrzenie protestu IOK przysługuje 21 dni kalendarzowych licząc od daty jego doręczenia. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 45 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
12. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym, w sytuacji gdy zostanie wyczerpana

---

<sup>15</sup> Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów oceny projektów.

alokacja na dofinansowanie projektu w ramach działania/poddziałania, wnioskodawca, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, a w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy. Rozstrzygnięcie w przedmiocie skargi zapada w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia. Uwzględnienie skargi skutkuje ponownym rozpatrzeniem sprawy przez 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.

13. 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”.
14. 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 również w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu). 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. Ponadto w przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, w piśmie informującym o wyborze projektu do dofinansowania, Wnioskodawca jest wzywany do złożenia do Instytucji Zarządzającej RPO dokumentacji środowiskowej, w terminie do 7 dni roboczych od dnia dostarczenia ww. pisma. Instytucja Zarządzająca RPO dokonuje weryfikacji złożonej dokumentacji środowiskowej (w tym zgodności z dyrektywami unijnymi), której wynik warunkuje podpisanie umowy o dofinansowanie projektu. Instytucja Zarządzająca RPO dopuszcza możliwość dwukrotnej poprawy dokumentacji środowiskowej. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie złoży lub nie skoryguje dokumentacji środowiskowej albo dokumentacja środowiskowa zostanie uznana za niezgodną z unijnymi dyrektywami i/lub nie będzie spełniała warunków dopuszczających realizację projektu na obszarze Natura 2000, 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 o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania 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](mailto: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

[ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl](mailto: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](mailto: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, 797 304 124

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

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

ul. Plac Kasprowicza 5

88-100 Inowrocław

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

[ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl](mailto: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 18 788 lub (056) 62 15 853.

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 Generatora wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców.

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

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

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

Załącznik nr 5. 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.

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

Załącznik nr 8. Lista zawodów w obrębie regionalnych inteligentnych specjalizacji województwa Kujawsko-pomorskiego.

Załącznik nr 9. Wzór diagnozy szkoły lub placówki systemu oświaty.