Załącznik nr 3 do procedury oceny i wyboru operacji w ramach LSR dla przedsięwzięć rewitalizacyjnych

Kruszwica, 05.07.2019 r.

**Ogłoszenie o konkursie**

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli

informuje o możliwości składania wniosków o dofinansowanie

na projekty realizowane przez podmioty inne niż LGD w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WK-P)

Numer konkursu nadany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P:

RPKP.07.01.00-IZ.00-04-296/19

Numer konkursu LGD: 9/2019

**ZAKRES TEMATYCZNY PROJEKTU:**

**Cel ogólny 2**: Zwiększenie atrakcyjności obszaru LSR do 2023 r.

**Cel szczegółowy** **LSR 2.1.**: Rozbudowa i poprawa standardu infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej oraz rewitalizacja i poprawa estetyki przestrzeni publicznej na obszarze LSR do 2023 roku

**SzOOP Oś 7**: Ożywienie społeczne i gospodarcze na obszarach objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju

**Przedsięwzięcie/typ projektu: 2.1.2.** Rewitalizacja wsi na obszarze LSR do 2023 roku.

**Typ projektu SzOOP**: Działania infrastrukturalne przyczyniające się do rewitalizacji społeczno-gospodarczej miejscowości wiejskich – w szczególności o dużej koncentracji negatywnych zjawisk społecznych – zmierzające do ożywienia społeczno-gospodarczego danego obszaru i poprawy warunków uczestnictwa osób zamieszkujących obszary problemowe w życiu społecznym i gospodarczym

**Oś Priorytetowa** 7

**Działanie**: 7.1. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność

WSTĘP

Ogłoszenie o konkursie (zamiennie: Ogłoszenie) oraz pozostała dokumentacja konkursowa została opracowana w oparciu o zapisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1167), zwana dalej: ustawą o RLKS. Więcej aktów prawnych oraz dokumentów, niezbędnych do realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WK-P) zostało wskazanych w Zasadach wsparcia projektów realizowanych przez podmioty inne niż LGD ze środków EFRR w ramach Osi Priorytetowej 7 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (dalej: Zasady wsparcia), stanowiących **załącznik nr 3** do Ogłoszenia. W Zasadach wsparcia znajdują się również informacje uzupełniające/uszczegóławiające zapisy znajdujące się w niniejszym Ogłoszeniu.

Ponadto, informacje uzupełniające/uszczegóławiające zapisy Ogłoszenia znajdują się w - Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli 2014-2020, jak również w procedurze oceny i wyboru operacji w ramach lokalnej strategii rozwoju stowarzyszenia lokalna grupa działania Czarnoziem na Soli wraz z procedurą przeprowadzania konkursu wniosków w ramach Osi 7 RPO WK-P 2014-2020

I. INFORMACJE O KONKURSIE

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli ogłasza konkurs dofinansowanie w ramach działania (7.1. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność) (Numer konkursu: 9/2019).

II. TERMINY

Termin, od którego można składać wnioski –  19.07.2019

Termin, do którego można składać wnioski – 02.08.2019

Termin rozstrzygnięcia konkursu – I kwartał 2020

III. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wnioski o dofinansowanie należy składać w biurze Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli:

ul. Niepodległości 16

88 – 150 Kruszwica

w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w godz. od 7:30 do 15:30

IV. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy wypełnić i wysłać
w **Generatorze Wniosków o Dofinansowanie** dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020 (dalej: GWD) dostępnym na stronie internetowej: <https://generator.kujawsko-pomorskie.pl/>, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 (dalej: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu) oraz zgodnie
z Instrukcją użytkownika Generatora wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców (dalej: Instrukcja użytkownika GWD)
2. Wersję ostateczną wypełnionego i zatwierdzonego w GWD formularza wniosku
o dofinansowanie projektu należy wydrukować i złożyć wraz z załącznikami oraz pismem przewodnim w biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli w terminie konkursu wskazanym w części II Ogłoszenia.

Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej należy złożyć w dwóch egzemplarzach wraz z załącznikami (egzemplarz 1: oryginał wniosku i oryginały załączników egzemplarz 2: kopia wniosku i kopia załączników) i w biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli w terminie naboru.

1. Wniosek o dofinansowanie projektu (wersja papierowa) należy dostarczyć osobiście lub przez posłańca – decyduje data wpływu do biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli.
2. Wnioski o dofinansowanie złożone wyłącznie w GWD lub w formie papierowej bez wykorzystania GWD nie będą traktowane jako złożone w odpowiedzi na konkurs, tym samym projekty których dotyczą nie będą podlegały dofinansowaniu.
3. W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu GWD uwagi i błędy należy zgłaszać na adres: [generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Ca.szachniewicz%5CRPO%20WK-P%5CRLKS%5CNABORY%20LGD%20I%20GRANTOBIORCY%5Cdo%20wykorzystania%20przez%20LGD%5CDLA%20PODMIOT%C3%93W%20INNYCH%20NI%C5%BB%20LGD%5Cgeneratorwnioskow%40kujawsko-pomorskie.pl) lub telefonicznie na numer: 56 62 18 316.
4. Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie projektu powinna być tożsama odpowiednio z wersją elektroniczną formularza wypełnioną w GWD (suma kontrolna wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej).
5. Wnioskodawca powinien stosować się do Instrukcji użytkownika GWD, Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, które stanowią załączniki do Ogłoszenia o konkursie.
6. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki określone w Liście załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącej załącznik niniejszego Ogłoszenia o konkursie, w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu oraz w kryteriach wyboru projektu/warunkach udzielenia wsparcia[[1]](#footnote-1), w zależności od etapu oceny na jakim znajduje się wniosek o dofinansowanie projektu. Lista warunków udzielenia wsparcia dla projektów własnych LGD oraz projektów realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach RLKS weryfikowanych przez IZ RPO WK-P z Europejskiego Funduszy Rozwoju Regionalnego jest załącznikiem nr 2 do Ogłoszenia (dalej: warunki udzielenia wsparcia) i stanowi załącznik do Uchwały Nr 44/2019 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 18 czerwca 2019 r.
7. Załączniki do wniosku o dofinansowanie powinny być zgodne z przepisami prawa polskiego i unijnego. Załączniki powinny zostać ponumerowane zgodnie
z numeracją załączników zawartą w ww. Instrukcji. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony.
8. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu 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 powinny być tożsame.
* 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 (część opisową) oraz arkusze obliczeniowe
i załączyć je jako jeden plik.

1. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany przez wyznaczoną osobę lub wyznaczone osoby, uprawnioną/ne zgodnie z zasadami reprezentacji danego podmiotu, określonymi w dokumencie rejestrowym lub statutowym (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczątka). 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.

1. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone 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 pieczątka) jednej z osób uprawnionych do podpisania wniosku o dofinansowanie lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność dokumentów z oryginałem musi być dołączone do wniosku
o dofinansowanie projektu. Kserokopie załączników partnera projektu (jeśli dotyczą), powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z ww. zasadami, przez właściwego partnera lub osobę uprawnioną/upoważnioną do podpisania wniosku.
2. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej (wniosek + komplet załączników) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:
* logo RPO WK-P;
* numer segregatora, w przypadku większej liczby segregatorów: np. Segregator 1;
* numer i nazwa osi priorytetowej: Oś Priorytetowa 7. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
* numer i nazwa działania: Działanie 7.1 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
* nazwa wnioskodawcy;
* tytuł projektu.
1. W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie zawierające: nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, numer konkursu, numer projektu (nr projektu nie dotyczy pierwszorazowo złożonych projektów), 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 do wniosku o dofinansowanie projektu.
2. 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. 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.
3. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia LGD i Instytucji Zarządzającej RPO WK-P (w zależności od etapu weryfikacji) 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).

V. KTO MOŻE SKŁADAĆ WNIOSKI

Wniosek o dofinansowanie projektu może zostać złożony przez:

Oś 7: jednostki samorządu terytorialnego, związki jednostek samorządu terytorialnego; stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, samorządowe jednostki organizacyjne, organizacje pozarządowe, mikro i małe przedsiębiorstwa, kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych, instytucje otoczenia biznesu, partnerzy prywatni we współpracy
z podmiotami publicznymi w przypadku projektów realizowanych w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.

VI. DO KOGO MA BYĆ SKIEROWANY PROJEKT (GRUPA DOCELOWA)

Grupą docelową, w ramach ogłaszanego konkursu, są:

Mieszkańcy obszarów objętych Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli na lata 2014-2020.

VII. NA CO MOŻNA OTRZYMAĆ DOFINANSOWANIE

Dofinansowanie w ramach ogłaszanego konkursu można uzyskać na:

Działania infrastrukturalne przyczyniające się do rewitalizacji społeczno-gospodarczej miejscowości wiejskich – w szczególności o dużej koncentracji negatywnych zjawisk społecznych – zmierzające do ożywienia społeczno-gospodarczego danego obszaru i poprawy warunków uczestnictwa osób zamieszkujących obszary problemowe w życiu społecznym i gospodarczym;

Dopuszcza się rozbudowę, nadbudowę budynku, przy czym dofinansowanie kosztów związanych z realizacją tego rodzaju działań będzie możliwe wyłącznie w odniesieniu do powierzchni rozbudowywanej, nadbudowywanej - nie większej niż 50% powierzchni całkowitej budynku istniejącego przed realizacją projektu. Przebudowa i modernizacja infrastruktury dróg lokalnych w celu poprawy dostępności do rewitalizowanego obszaru może być realizowana wyłącznie jako element projektu rewitalizacyjnego realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 7. Budowa dróg lokalnych nie będzie wspierana.

Nie będą realizowane projekty rewitalizacyjne na obszarach miast.

Realizowane będą wyłącznie przedsięwzięcia wynikające z Gminnych/Lokalnych Programów Rewitalizacji.

Działania infrastrukturalne będące przedmiotem projektu muszą być niezbędne do realizacji projektu/ów finansowanego/ych ze środków EFS w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020. W przypadku braku możliwości wsparcia z EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 dopuszcza się, aby przedsięwzięcia uzupełniały projekty realizowane ze środków EFS niepochodzących z RPO WK-P 2014-2020 lub działania finansowane z innych środków publicznych lub prywatnych ukierunkowane na realizację celów w zakresie włączenia społecznego i walki
z ubóstwem, a także zwiększenia szans na zatrudnienie, tj. ukierunkowane na aktywizację społeczną lub społeczno-zawodową lub zawodową.

VIII. WSKAŹNIKI REZULTATU I PRODUKTU

W ramach realizowanego przedsięwzięcia należy osiągnąć następujące wskaźniki:

W ramach realizowanego przedsięwzięcia należy osiągnąć następujące wskaźniki:

1. **Wskaźnik rezultatu bezpośredniego wynikającego z SZOOP/LSR:**
* **liczba osób korzystających ze zrewitalizowanych obszarów** – wynika
z SZOOP i LSR

definicja wskaźnika: Potencjalna liczba osób korzystających z rewitalizowanych
w ramach projektu obszarów. Pod uwagę bierze się liczbę ludności zamieszkałej na zrewitalizowanych obszarach.

Jednostka miary: osoby

* **liczba przedsiębiorstw ulokowanych na zrewitalizowanych obszarach (RLKS) - wynika z SZOOP**

definicja: Liczba przedsiębiorstw, które rozpoczęły lub przeniosły działalność na teren wsparty w ramach realizowanego projektu (w trakcie jego realizacji lub do 12 miesięcy po jej zakończeniu).

Jednostka miary: szt.

1. **Wskaźniki produktu wynikające z SZOOP/LSR**:
* **liczba wspartych obiektów infrastruktury zlokalizowanych na zrewitalizowanych obszarach** **– wynika z SZOOP i LSR**

definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy liczbę wspartych, w ramach realizowanego projektu, obiektów infrastruktury zlokalizowanych na rewitalizowanych obszarach. Obiekt infrastruktury (obiekt budowlany) – należy przez to rozumieć budynek, budowlę bądź obiekt małej architektury, wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesiony
z użyciem wyrobów budowlanych.

Jednostka miary: szt.

* **powierzchnia obszarów objętych rewitalizacją – wynika z SZOOP i LSR**

definicja wskaźnika: Wskaźnik monitoruje powierzchnię obszaru objętego projektem. Liczony jest jako powierzchnia terenu na jakim prowadzone są działania związane z realizacją projektu. W przypadku, w którym rewitalizacją objęty jest budynek, powierzchnia obszaru objętego rewitalizacja odpowiada powierzchni działki, na której stoi budynek.

Jednostka miary: ha

* **długość przebudowanych dróg gminnych – wynika z SZOOP i LSR**

definicja wskaźnika: Długość połączenia drogowego o kategorii drogi gminnej, na odcinku którego wykonano roboty, w wyniku których nastąpiło podwyższenie parametrów technicznych i eksploatacyjnych istniejącej drogi, niewymagające zmiany granic pasa drogowego.

Jednostka miary: km

1. **Wskaźniki horyzontalne odnoszące się do efektów interwencji
w kluczowych dla KE obszarach:**

**- liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami** definicja wskaźnika: Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono
w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom
z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli 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 wyposażeniem obiektów
w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.

Jednostka miary: szt.

**- liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych** 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.

Jednostka miary: osoby

* **liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych uprawnień dla osób z niepełnosprawnościami**

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. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby
z niepełnosprawnością. 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.

Jednostka miary: szt.

* **liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne**

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.

Jednostka miary: szt.

**Uwaga!** Wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie projektu (w sekcji I.1) ma obowiązek wybrać z powyższej listy wszystkie te wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, które będą odzwierciedlać specyfikę i cele jego projektu.
W przypadku, gdy wnioskodawca nie wybierze wskaźnika produktu i rezultatu bezpośredniego, który będzie odzwierciedlać specyfikę i cele jego projektu, będzie to skutkować niespełnieniem warunku I.12 Wskaźniki realizacji celów projektu, określonego w Warunkach udzielenia wsparcia stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia.

IX. OGÓLNA PULA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów
w konkursie wynosi 1.492.500,00 PLN.

X. FORMA WSPARCIA

Dotacja bezzwrotna: refundacja lub rozliczenie w przypadku systemu zaliczkowego

XI. POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU ORAZ MAKSYMALNA I MINIMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR wynosi **95%** w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu, w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFRR powinien zostać ustalony zgodnie z wymogami właściwych programów pomocowych, jednak nie może być większy niż 95% kosztów kwalifikowalnych.

XII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

Za kwalifikowalne zostaną uznane wydatki spełniające łącznie następujące warunki:

- zostały faktycznie poniesione w okresie między dniem 1 stycznia 2014 r. a dniem 31 grudnia 2020 r.;

- są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie;

- są zgodne z RPO WK-P 2014-2020 i SzOOP;

- zostały uwzględnione w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku
o dofinansowanie;

- zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie;

- są niezbędne do realizacji celów projektu i zostały poniesione w związku
z realizacją projektu;

- zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;

- zostały należycie udokumentowane;

- zostały wykazane we wniosku o płatność zgodnie z przyjętymi przez MIR Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;

- dotyczą towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

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.

Wnioskodawca objęty obowiązkiem stosowania zasady konkurencyjności, prowadząc postępowanie przetargowe zobowiązany jest umieszczać zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza) dostępnej pod adresem: <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl>/oraz [www.konkurencyjnosc.gov.pl](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Ca.szachniewicz%5CRPO%20WK-P%5CRLKS%5CNABORY%20LGD%20I%20GRANTOBIORCY%5Cdo%20wykorzystania%20przez%20LGD%5CDLA%20PODMIOT%C3%93W%20INNYCH%20NI%C5%BB%20LGD%5Cwww.konkurencyjnosc.gov.pl). W przypadku zawieszenia działalności bazy lub
w przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania
 ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę.

Wszelkie zasady dotyczące kwalifikowalności, które wnioskodawca obowiązkowo musi stosować, zawierają *Wytyczne MR w zakresie kwalifikowalności wydatków
w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.*

XIII. ETAPY WERYFIKACJI

Wnioski o dofinansowanie, złożone w odpowiedzi na ogłoszenie, zostaną ocenione oraz zweryfikowane w następujących etapach:

Ocena i wybór projektów na poziomie LGD:

- w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o dofinansowanie, LGD dokonuje oceny zgodności projektu z LSR oraz wybiera projekty i ustala kwotę dofinansowania,

- jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności projektu z LSR, wyboru projektu lub ustalenia kwoty dofinansowania, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to dofinansowanie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów. Wezwanie nie wydłuża terminu na wybór projektów,

- terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o dofinansowanie, LGD przekazuje ZW wnioski o dofinansowanie, dotyczące projektów wybranych;

- szczegółowe zasady oceny i wyboru projektów zostały opisane w procedurze stanowiącej załącznik nr 13 do niniejszego ogłoszenia.

Weryfikacja warunków udzielenia wsparcia dokonywana przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego:

- Weryfikacja zgodności z Warunkami udzielenia wsparcia wniosku
o dofinansowanie projektu polega na sprawdzeniu czy i w jakim stopniu projekt, planowany do realizacji, spełnia Warunki udzielenia wsparcia zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WK-P, stanowiące załącznik nr 2 do Ogłoszenia. Weryfikacja przeprowadzana jest przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

- Weryfikacji podlegają wyłącznie te wnioski przekazane przez LGD, które mieszczą się w limicie środków. Weryfikacja kolejnych wniosków z listy odbywać się będzie wyłącznie w przypadku, gdy zostaną zwolnione środki w ramach konkursu
(w wyniku korekty kosztów kwalifikowalnych; wycofania wniosku przez wnioskodawcę lub negatywnej weryfikacji).

- w terminie 85 dni roboczych Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego dokonuje weryfikacji przekazanych przez LGD wniosków o dofinansowanie.

- szczegółowe zasady dotyczące weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu zostały zawarte w załączniku nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

- Zarząd Województwa zawrze z wnioskodawcą, którego projekt spełnił warunki udzielenia wsparcia, umowę o dofinansowanie. Umowa określać będzie zasady realizacji i rozliczenia projektu określone dla Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

XIV. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli dokona oceny
i wyboru projektów w oparciu o kryteria wyboru projektów, które zostały szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli i stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji wynosi 60.

Wnioski o dofinansowanie, dotyczące projektów pozytywnie ocenionych i wybranych przez LGD do dofinansowania, przekazane do Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zostaną poddane weryfikacji warunkami udzielenia wsparcia zatwierdzonymi uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. Warunki udzielenia wsparcia zostały szczegółowo opisane w załączniku do niniejszego ogłoszenia.

XV. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE SKŁADAJĄCEMU WNIOSEK

Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku
o dofinansowanie.

Protest może być złożony po otrzymaniu przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny i wyboru projektów. Wnioskodawca ma prawo wnieść protest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny i wyboru projektu.

Protest przysługuje, na etapie oceny przeprowadzanej przez LGD, od:

- negatywnej oceny zgodności projektu z LSR albo

- nieuzyskania przez projekt przynajmniej minimalnej liczby punktów, od której wniosek uznaje się za wybrany do dofinansowania;

- wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w Rozdziale IX. OGÓLNA PULA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW (albo)

- ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Wymogi formalne protestu - protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
2. oznaczenie wnioskodawcy;
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza (wraz z uzasadnieniem);
5. wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności projektu z LSR (wraz z uzasadnieniem);
6. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce (wraz
z uzasadnieniem);
7. wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niżej, niż wnioskowana (wraz z uzasadnieniem);
8. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania,
z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

**Złożenie protestu w biurze LGD powinno nastąpić zgodnie ze wskazaniami zawartymi w piśmie informującym o wyniku wyboru i możliwości wniesienia protestu.**

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wskazanych wcześniej wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

**Uzupełnienie protestu przez wnioskodawcę może nastąpić wyłącznie
w zakresie:**

1. oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
2. oznaczenia wnioskodawcy;
3. numeru wniosku o dofinansowanie;

podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Do momentu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW wnioskodawca może złożyć za pośrednictwem LGD oświadczenie o cofnięciu wniesionego protestu. Oświadczenie dla swej skuteczności powinno być złożone w formie pisemnej
i zawierać jednoznaczne stwierdzenie o cofnięciu protestu. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę Rada LGD:

1. pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
2. przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeżeli skierowała protest do tej instytucji – w takim przypadku ZW pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej na poziomie LGD, w tym autokontroli dokonywanej przez LGD, zostały uregulowane w Procedurze oceny
i wyboru operacji w ramach LSR dla projektów rewitalizacyjnych.

Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej, w tym rozpatrzenia protestu przez ZW po autokontroli zostały uregulowanie w załączniku nr 8 do Systemu oceny projektów „Procedura odwoławcza RPO WK-2014-2020 w ramach RLKS”.

Etap weryfikacji prowadzonej przez Zarząd Województwa

Na etapie weryfikacji przeprowadzanej przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego (ZW) Wnioskodawca może złożyć protest od negatywnej oceny projektu w zakresie zgodności z Warunkami udzielenia wsparcia lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.

Protest wnoszony jest do Departamentu Funduszy Europejskich za pośrednictwem Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego.

Wymogi formalne protestu - protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:

1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;

2) oznaczenie wnioskodawcy;

3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;

4) wskazanie warunków udzielenia wsparcia, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem [nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych warunków udzielenia wsparcia];

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.

W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę protestu nie spełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, Departament Funduszy Europejskich 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. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych wymienionych w pkt.1-3 i 6.

Procedura odwoławcza od odmowy udzielenia wsparcia przebiega analogicznie jak
w przypadku procedury odwoławczej przewidzianej dla konkursów ogłaszanych przez Instytucję Zarządzającą RPO. Odpowiednie zastosowanie mają zapisy załącznika nr 6 do Systemu oceny projektów „Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020”.

Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia przekazania wniosków do Zarządu Województwa okaże się, że nie jest możliwe udzielenie wsparcia w ramach limitu środków, Zarząd Województwa informuje podmiot ubiegający się o dofinansowanie o braku dostępnych środków i pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.

Od decyzji podjętych przez Zarząd Województwa podczas weryfikacji protest nie przysługuje.

XVI. UMOWA O DOFINANSOWANIE

Umowa o dofinansowanie projektów będzie zawierana pomiędzy wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania, a Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

XVII. PYTANIA I ODPOWIEDZI

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy [biura](http://www.mojregion.eu/index.php/rpo/punkty-informacyjne) Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli czynnego od poniedziałku do piątku
w godzinach: 7:30 – 15.30.

Z pytaniami można się zgłaszać osobiście w biurze LGD lub telefonicznie pod numerem: 52 535 71 12, 600 818 821, 660 433 806

XVIII. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA[[2]](#footnote-2)

1. Obowiązujące w ramach konkursu kryteria wyboru projektu;
2. Obowiązujące w ramach konkursu warunki udzielenia wsparcia przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WK-P na lata 2014 – 2020;
3. Zasady wsparcia projektów realizowanych przez podmioty inne niż LGD
4. Formularz wniosku o dofinansowanie
5. Instrukcja użytkownika generatora
6. Regulamin użytkownika GWD
7. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie
8. Instrukcja wypełnienia załączników do wniosku o dofinansowanie
9. Lista załączników do wniosku o dofinansowanie projektu
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu
11. Obowiązująca wersja wniosku o płatność (załącznik stanowi wersję papierową wniosku o płatność, w ramach RPO WKP wniosek o płatność składany jest wyłącznie w systemie SL)
12. Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność;
13. Procedura wyboru i oceny operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność;
14. Standardy w zakresie kształtowania ładu przestrzennego w Województwie Kujawsko-Pomorskim
15. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowiące załącznik nr 2 do 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
16. Regulamin doradztwa świadczonego przez pracowników biura Stowarzyszenia LGD Czarnoziem na Soli;
17. Dokument dotyczący mechanizmu monitorowania i wycofania w przypadku wycofania infrastruktury badawczej

**Dokumenty pomocnicze:**

* Dokumenty pomocnicze w zakresie OOŚ;
* Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
* System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (.zip);
* Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
* Interpretacja Departamentu Regionalnego z dn. 05.06.2018 r. dotycząca wskaźnika „Liczba wspartych obiektów infrastruktury zlokalizowanych na rewitalizowanych obszarach w ramach projektów realizowanych w ramach działania 7.1”.
1. Lista warunków udzielenia wsparcia dla projektów własnych LGD oraz projektów realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach RLKS weryfikowanych przez IZ RPO WK-P z Europejskiego Funduszy Rozwoju Regionalnego stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia (dalej: warunki udzielenia wsparcia). Warunki udzielenia wsparcia stanowią załącznik do Uchwały Nr 11/2019 Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020
z dnia 28.02.2019 r. [↑](#footnote-ref-1)
2. należy załączyć dokumenty lub wskazać miejsce, gdzie zostały one upublicznione
(w przypadku ogólnodostępnych dokumentów w wersji elektronicznej). Zaproponowana lista nie stanowi katalogu zamkniętego załączników do ogłoszenia [↑](#footnote-ref-2)