



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

v.01

Toruń, dnia 25.06.2026 r.

Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy Sp. z o. o.

REGULAMIN KONKURSU w ramach Projektu pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych”

Regulamin konkursu został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania przez Grantobiorców (Wnioskodawców) o granty ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Projektu „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych” realizowanego w ramach Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działania 1.3 Wsparcie MŚP, dla programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027.

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego celem udzielania wsparcia przez Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o., jako Grantodawcę, w ramach Projektu pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych”



Spis treści

§ 1 DEFINICJE I WYKAZ SKRÓTÓW	3
§ 2 PODSTAWY PRAWNE	8
§ 3 PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	10
§ 4 CELE PROJEKTU	13
§ 5 DOSTĘPNA ALOKACJA I POZIOM WSPARCIA PRZEDSIĘWZIĘĆ.....	13
§ 6 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI.....	13
§ 7 CHARAKTERYSTYKA KONKURSU	14
§ 8 WARUNKI UCZESTNICTWA W KONKURSIE ORAZ FORMY WSPARCIA.....	15
§ 9 RODZAJE WYŁĄCZEŃ Z UCZESTNICTWA W KONKURSIE.....	16
§ 10 FORMY FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘĆ.....	18
§ 11 WYDATKI KWALIFIKUJĄCE SIĘ DO OBJĘCIA WSPARCIEM	19
§ 12 ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW	22
§ 13 ZASADY OCENY WNIOSKÓW	24
OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA.....	24
§ 14 KOMISJA KONKURSOWA.....	26
§ 15 ZATWIERDZENIE WNIOSKÓW	27
§ 16 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	28
§ 17 UMOWA O POWIERZENIE GRANTU.....	30
§ 18 KONTROLA REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA	31
§ 19 ZAKUP USŁUG OD AKREDYTOWANYCH INSTYTUCJI OTOCZENIA BIZNESU.....	33
§ 20 INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH.....	34
§ 21 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	35
Załączniki:.....	36



§ 1 DEFINICJE I WYKAZ SKRÓTÓW

1. **Akredytowane usługi** - usługa świadczona przez podmiot posiadający ważną akredytację potwierdzającą spełnienie określonych standardów jakości i kompetencji, przyznaną przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego lub unijnego, oraz Regulaminem akredytacji usług specjalistycznych świadczonych przez IOB prowadzonym przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego¹, a także wpisany na listę akredytowanych instytucji prowadzoną przez ww. organ.
2. **Alokacja** – należy przez to rozumieć przewidziane i dostępne w ramach danego naboru środki w ramach K-PFP realizacji Projektu „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych”.
3. **Biuro Projektu** – należy przez to rozumieć biuro siedziby Grantodawcy, wraz z obsługującą go kadrą Projektu, która odpowiada m.in. za nabór wniosków, ocenę wniosków, bezpośrednią obsługę, kontrolę i monitoring Projektu pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych”.
4. **Całkowite zakończenie realizacji Przedsięwzięcia** – należy przez to rozumieć dzień, w którym spełnione zostały łącznie dwa warunki: Grantobiorca zakończy realizację Przedsięwzięcia (czynności zaplanowane w ramach Przedsięwzięcia zostały faktycznie wykonane i żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia Przedsięwzięcia oraz wszystkie wydatki zostały już zapłacone przez Grantobiorcę) oraz K-PFP przekaże na rzecz Grantobiorcy płatność.
5. **DNSH** – (ang. Do No Significant Harm - „nie czyń poważnych szkód”) – zasada horyzontalna UE, której istotą jest niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni znaczące szkody dla któregokolwiek z następujących celów środowiskowych:
 - łagodzenie zmian klimatu;
 - adaptacja do zmian klimatu;
 - odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich;
 - gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling;
 - zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi;
 - ochrona i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów.
6. **Dokumentacja Projektu** – należy przez to rozumieć całość dokumentacji kształtującej prawa i obowiązki Wnioskodawcy i Grantobiorcy w ramach Projektu pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych

¹ Zgodnie z uchwałą nr 54/2514/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 12 maja 2025 r.



usług doradczych”, obejmującej m.in. Regulamin wraz z załącznikami, Wniosek o grant wraz z załącznikami, Umowę o powierzenie Grantu wraz załącznikami, oświadczenia woli K-PFP oraz Grantobiorcy złożone w związku z realizacją Przedsięwzięcia, Wytyczne, a także powszechnie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa krajowego i unijnego.

7. Dzień - ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o dniach rozumie się przez to dni kalendarzowe, z wyjątkiem tych terminów, które literalnie zostały określone jako dni robocze.

8. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR) - jeden z głównych instrumentów finansowych europejskiej polityki spójności.

9. Projekt – należy przez to rozumieć Projekt pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych” realizowany w oparciu o art. 41 ustawy wdrożeniowej w ramach Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu Działania 1.3 Wsparcie MŚP, dla programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027, przez K-PFP. Projekt grantowy realizowany na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, dotyczący wdrożenia systemu akredytacji usług IOB oraz udzielanie przedsiębiorcom wsparcia w postaci bonów (grantów) na korzystanie z tych usług dla przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa kujawsko-pomorskiego lub posiadających na jego terenie siedzibę oddział, w postaci udzielanego wsparcia dla podmiotów.

10. Grant – należy przez to rozumieć wsparcie (dotację; dofinansowanie) udzielane Grantobiorcy ze środków publicznych pochodzących z Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 w ramach Projektu pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych” na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, zgodnie z art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

11. Grantobiorca – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę prowadzącego działalność i mającego siedzibę, oddział lub adres stałego miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa kujawsko-pomorskiego lub posiada na jego terenie siedzibę/oddział² oraz posiadającego właściwość Urzędu Skarbowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego lub właściwość Pierwszego Mazowieckiego Urzędu Skarbowego spełniającego warunki opisane w niniejszym Regulaminie, wybranego w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach Projektu zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

12. Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB)- każdy podmiot bez względu na formę prawną, prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, niedziałający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby

² Rozumiany jako wyodrębniony organizacyjnie oddział z wpisem do KRS oraz posiadający właściwość miejscową organu podatkowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (samodzielnie prowadzący księgi i sporządzający sprawozdanie finansowe).



ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP, który posiada akredytacje na usługi przyznaną przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

13. Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza (IZ FEoKP) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

14. Inteligentne specjalizacje (IS) – należy przez to rozumieć wyłonione według zasad określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego (RIS3) 2021+³ na lata 2021-2027 dziedziny gospodarki i nauki najistotniejsze z punktu widzenia potencjału regionu oraz ukierunkowaniu na nie interwencji, mającej na celu radykalny rozwój województwa poprzez wzrost innowacyjności gospodarki na bazie absorpcji wyników wysoko zaawansowanych badań.

15. Komisja Konkursowa – należy przez to rozumieć zespół przeprowadzający ocenę wniosków w ramach organizowanego konkursu powołany do przeprowadzenia procesu oceny przedsięwzięć (oceny formalno-merytorycznej wniosków, statusu MŚP i poziomu uzyskanej pomocy de minimis). Członkowie Komisji Konkursowej dokonują rzetelnej i bezstronnej oceny przedsięwzięć według określonych kryteriów w Regulaminie konkursu.

16. Koszt całkowity Przedsięwzięcia – należy przez to rozumieć całkowite wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem oraz niekwalifikowalne (pozostałe) w ramach Przedsięwzięcia niezbędne do jego realizacji.

17. Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (K-PFP) – należy przez to rozumieć Grantodawcę, którego zadaniem jest przeprowadzenie wszelkich działań związanych z zarządzaniem Projektem, w tym w zakresie naboru, oceny, wdrażania, kontroli i monitoringu przedsięwzięć realizowanych w ramach Projektu pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych”.

18. MŚP – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające warunki określone w załączniku I do rozporządzenia nr 651/2014.

19. Nieprawidłowość – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego.

20. Ocena Przedsięwzięcia – należy przez to rozumieć dokonywany przez Komisję Konkursową kompleksowy proces oceny Wniosku w ramach oceny formalno-merytorycznej, statusu MŚP oraz poziomu pomocy de minimis według określonych kryteriów i procedur.

21. Okres trwałości Przedsięwzięcia – 12 miesięcy od dnia całkowitego zakończenia realizacji Przedsięwzięcia, tj. od daty płatności na rzecz Grantobiorcy.

22. Płatność – należy przez to rozumieć płatność obejmującą wydatki faktycznie poniesione

³ Dokument operacyjny dla Strategii rozwoju województwa kujawsko-pomorskiego do 2030 roku – Strategia Przyspieszenia 2030+. Załącznik do uchwały Nr 27/1066/22 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 13 lipca 2022 r.



i w całości opłacone tj. całość Grantu na realizację Przedsięwzięcia, ujętą we Wniosku o płatność, przekazaną na wyodrębniony rachunek bankowy Grantobiorcy, po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia oraz spełnieniu warunków określonych w dokumentacji Projektu. W Projekcie dopuszcza się tylko płatność końcową, tj. na zakończenie realizacji Przedsięwzięcia przez Grantobiorcę.

23. Pomoc *de minimis*⁴ – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. 2024 poz. 598) oraz Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023).

24. Generator – należy przez to rozumieć dedykowaną aplikację umożliwiającą Wnioskodawcom przygotowanie i przekazanie do oceny Wniosku o grant w ramach Projektu grantowego pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych”.

25. Pozytywna ocena Przedsięwzięcia – należy przez to rozumieć spełnienie przez Przedsięwzięcie wszystkich kryteriów obligatoryjnych (TAK/NIE) na etapie oceny formalno - merytorycznej oraz statusu MŚP i uzyskanej pomocy *de minimis*.

26. Przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014.

27. Przedsięwzięcie – działanie określone szczegółowo przez Wnioskodawcę we Wniosku o grant, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone oraz zaakceptowane w procesie oceny wniosków do objęcia wsparciem w ramach Projektu FEdKP.

28. Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEdKP) – należy przez to rozumieć program zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 7 grudnia 2022 r. [C(2022) 8889].

29. Regulamin – niniejszy dokument pn. „Regulamin konkursu w ramach Projektu pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych”, który określa zasady oraz tryb przyznawania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.

30. Rozpoczęcie realizacji Przedsięwzięcia – należy przez to rozumieć datę podjęcia przez Grantobiorcę pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach Przedsięwzięcia,

⁴ Pomoc *de minimis* stanowi szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, gdyż uznaje się, że ze względu na swą małą wartość nie powoduje ona zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. W związku z powyższym nie stanowi ona *de facto* pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, a w konsekwencji nie podlega obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej;



tj. zawarcie Umowy z wykonawcą lub poniesienie wydatku, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków. Planowany termin rozpoczęcia realizacji Przedsięwzięcia nie może być wcześniejszy niż dzień złożenia Wniosku o grant.

31. Społeczna odpowiedzialność biznesu (CSR) – zgodnie z komunikatem COM(2001) 366 Zielona Księga pt. „Promowanie europejskich ram dla społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw” (Green Paper, Promoting a European framework for Corporate Social Responsibility) – należy przez to rozumieć koncepcję, zgodnie z którą podmioty uwzględniają problematykę społeczną i ekologiczną w swojej działalności komercyjnej i stosunkach z zainteresowanymi stronami na zasadzie dobrowolności. Założeniem CSR jest odpowiedzialne i etyczne postępowanie biznesu względem grup społecznych, na które oddziałuje z możliwie największym poszanowaniem środowiska przyrodniczego⁵.

32. Umowa o powierzenie Grantu – należy przez to rozumieć Umowę określającą role, prawa i obowiązki stron – Grantobiorcy oraz Grantodawcy w realizacji Przedsięwzięcia, zgodnie z art. 41 ust. 7 Ustawy wdrożeniowej.

33. Wkład własny – należy przez to rozumieć środki finansowe zabezpieczone przez Grantobiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie Grantu (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą Grantu przekazaną Grantobiorcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Przedsięwzięcia rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych) oraz środki niezbędne do pokrycia wydatków niekwalifikowalnych w ramach Przedsięwzięcia (jeśli dotyczy).

34. Wniosek o grant (Wniosek) – należy przez to rozumieć Wniosek o udzielenie wsparcia w postaci dotacji bezzwrotnej w ramach Projektu (wraz z załącznikami) sporządzony zgodnie z instrukcją wypełniania, w formie określonej przez K-PFP, zawierający m.in. dane Grantobiorcy, opis Przedsięwzięcia, wskaźniki i cele Przedsięwzięcia, terminy, kwoty. Wniosek składany jest w okresie naboru wniosków wraz z wymaganymi załącznikami w terminach i w formie określonej w danym naborze na podstawie niniejszego Regulaminu.

35. Wniosek o płatność – należy przez to rozumieć, określony przez Grantodawcę (K-PFP), standardowy formularz Wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, na podstawie którego Grantobiorca rozlicza poniesione wydatki.

36. Wnioskodawca – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę prowadzącego działalność i mającego siedzibę, oddział lub adres stałego miejsca prowadzenia działalności (w przypadku osób fizycznych oraz wspólników spółek cywilnych) na terenie województwa kujawsko-

⁵ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2464 z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju (Corporate Sustainability Reporting Directive – CSRD), (Dz. Urz. UE L 322 z dnia 16.12.2022 r., str. 15–43), zmienionej przez Dyrektywę (UE) 2026/470 z dnia 26 lutego 2026 r. (Dz. Urz. UE L, nr 2026/470 z dnia 18 marca 2026 r.).



pomorskiego, spełniającego warunki opisane w Regulaminie, składającego Wniosek o grant w ramach naboru Projektu ogłoszonego przez Grantodawcę (K-PFP).

37. Wydatki kwalifikowalne – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty określone w Regulaminie, wskazane we Wniosku o grant, faktycznie poniesione i udokumentowane, bezpośrednio związane z Przedsięwzięciem i niezbędne do jego realizacji. Poniesione wydatki muszą spełniać pozostałe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu, które zostały poniesione w związku z realizacją Przedsięwzięcia, które spełniają kryteria refundacji, zgodne z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFRR, ustawą wdrożeniową i przepisami rozporządzeń wydanych do tej ustawy oraz zgodne z SZOPP FEDKP 2021-2027, wytycznymi i Umową o powierzenie Grantu.

38. Wytyczne – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

39. Zakończenie realizacji Przedsięwzięcia – należy przez to rozumieć dzień, w którym spełniły się łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach Przedsięwzięcia zadania zostały faktycznie wykonane oraz wszystkie wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem zostały poniesione przez Grantobiorcę.

40. Zasada „dwóch par oczu” – należy przez to rozumieć sposób oceny Przedsięwzięcia, polegający na ocenie danego elementu Przedsięwzięcia przez co najmniej dwie osoby.

41. Podwójne finansowanie – należy przez to rozumieć w szczególności:

- a. więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),
- b. objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia,
- c. rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich Projektu oraz kosztach bezpośrednich Projektu,
- d. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego Projektu lub części Projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych Projektu lub części Projektu.

§ 2 PODSTAWY PRAWNE

1. Konkurs będzie prowadzony zgodnie z zasadami i założeniami wynikającymi z poniższych aktów prawnych i dokumentów (aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu):

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na



rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., s.159–706 z późn. zm.) – **zwane „Rozporządzeniem ogólnym”**;

- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., s. 60–96) – **zwane „Rozporządzeniem EFRR”**;
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r., s. 1-78 z późn. zm.) – **zwane „Rozporządzeniem 651/2014”**;
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15 grudnia 2023 r.) – **zwane „Rozporządzeniem nr 2023/2831”**;
- 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/1017 z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie Europejskiego Funduszu na rzecz Inwestycji Strategicznych, Europejskiego Centrum Doradztwa Inwestycyjnego i Europejskiego Portalu Projektów Inwestycyjnych oraz zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1291/2013 i (UE) nr 1316/2013 – Europejski Fundusz na rzecz Inwestycji Strategicznych;
- 6) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s.1) – **zwanej „RODO”**;
- 7) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 i 1844 z późn. zm.) – **zwana dalej „Ustawą wdrożeniową”**;
- 8) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 635 z późn. zm.) – **zwana dalej „ustawą o finansach publicznych”**;
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.) – **zwaną dalej „Kodeksem cywilnym”**;
- 10) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) – **zwana dalej „ustawą o rachunkowości”**;
- 11) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.) – **zwana dalej „ustawą o podatku VAT”**;



- 12) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) – zwana dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”;
- 13) Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. 2024 poz. 598);
- 14) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) zmienionego Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 17 października 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2025 poz. 1489);
- 15) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480 z późn. zm.);
- 16) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz.U. 2026 poz. 500 z późn. zm.);
- 17) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 przyjęty Uchwałą nr 101/4693/26 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 kwietnia 2026 r.;
- 18) Inne dokumenty i wytyczne obowiązujące w ramach FE dKP.

§ 3 PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

1. Przedmiotem Projektu pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych” (Projekt) jest udzielanie przez K-PFP grantów na zakup akredytowanych usług doradczych, znajdujących się w ofercie Instytucji Otoczenia Biznesu, wybranych do świadczenia akredytowanych usług, Grantobiorcom, którzy prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (co musi być potwierdzone wpisem do CEIDG lub KRS) albo posiadają na tym terenie siedzibę lub oddział. Przedsięwzięcie musi być realizowane i wdrożone na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Niezbędne jest, aby uzyskane wyniki/efekty/produkty Przedsięwzięcia były wprowadzone/uzyskane na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego.
2. Projekt jest współfinansowany w ramach Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działania 1.3 Wsparcie MŚP, programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027, polega na udzielaniu wsparcia na zakup akredytowanych usług.
3. Grantodawcą udzielającym wsparcia jest Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu, ul. Sienkiewicza 38.



4. Regulamin określa zasady ubiegania się o wsparcie w ramach Projektu, w szczególności:
 - 1) nazwę i adres właściwej instytucji ogłaszającej konkurs;
 - 2) przedmiot konkursu, w tym typy przedsięwzięć podlegających wsparciu;
 - 3) formę konkursu;
 - 4) sposób uzupełniania we wnioskach braków formalnych i merytorycznych;
 - 5) wzór Wniosku o grant;
 - 6) wzór Umowy o powierzenie Grantu;
 - 7) kryteria wyboru przedsięwzięć wraz z podaniem ich znaczenia;
 - 8) maksymalny dopuszczalny poziom Grantu oraz maksymalną dopuszczalną kwotę Grantu;
 - 9) środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy;
 - 10) sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu;
 - 11) formę i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu;
 - 12) wskaźniki planowane do osiągnięcia w związku z Przedsięwzięciem realizowanym przez Grantobiorcę,
 - 13) informację o konsekwencjach złożenia dokumentów w inny sposób niż przewiduje to Regulamin naboru lub złożenia tych dokumentów po terminie.
5. Ogłoszenie o naborze wniosków o granty określa także:
 - 1) termin, miejsce i formę składania wniosków o grant;
 - 2) kwotę przeznaczoną na granty w naborze (alokacja).
6. Zgodnie z art. 41 ust. 6 ustawy wdrożeniowej wartość Grantu przekazanego Grantobiorcy w ramach całego Projektu⁶ pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych” nie może przekroczyć równowartości w złotych 200 000 euro⁷.
7. Wniosek o grant powinien zostać sporządzony w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672, z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażień w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

⁶ We wszystkich Przedsięwzięciach realizowanych przez danego Grantobiorcę w projekcie grantowym

⁷ Do przeliczenia wartości Projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru przez K-PFP. Kurs euro dostępny jest na stronie https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxre



8. Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić Wniosek w Generatorze⁸ na udostępnionym przez Grantodawcę formularzu, zgodnie z Instrukcją wypełniania Wniosku, które zostaną zamieszczone na stronie naboru.
9. Po złożeniu Wniosku Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą oraz godziną wygenerowaną przez Generator. Po otrzymaniu potwierdzenia Wnioskodawca nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we Wniosku, za wyjątkiem postanowień § 13 niniejszego Regulaminu.
10. Za datę i czas złożenia Wniosku w naborze uznawana jest data i godzina wskazana w potwierdzeniu złożenia Wniosku, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu.
11. Wnioskodawca składa Wniosek wraz z załącznikami wyłącznie za pośrednictwem Generatora⁹.
12. Nabór wniosków o grant ma charakter otwarty i jest podzielony na rundy miesięczne. Nabór będzie prowadzony w okresach roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem, że I nabór będzie trwał od daty otwarcia naboru do 31 grudnia roku, w którym nabór został otwarty; zaś ostatni nabór w okresie od 1 stycznia roku, w którym nabór został otwarty do dnia określonym w ogłoszeniu o naborze. Pozostałe nabory będą prowadzone w okresie całego roku kalendarzowego.
13. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków może zostać wydłużony, co zostanie podane do publicznej wiadomości.
14. Okoliczności mogące wpłynąć na zmianę terminu naboru lub rund obejmują w szczególności:
 - 1) techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków za pomocą Generatora¹⁰ lub w inny sposób przewidziany dla danego naboru,
 - 2) z inicjatywy Grantodawcy, w sytuacji, gdy zaistnieje konieczność uszczegółowienia/ doprecyzowania zapisów dokumentacji konkursowej.
15. Wnioskodawca może wycofać Wniosek o grant do momentu zakończenia naboru. W takim przypadku Wnioskodawca wycofuje Wniosek w Generatorze.
16. Wnioskodawca może wycofać Wniosek o grant po zakończeniu naboru. W takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest skierować pismo do K-PFP.

⁸ Dopuszcza się zmianę składania Wniosku. W przypadku dokonania zmiany, K-PFP upubliczni informację m.in. na swojej stronie internetowej.

⁹ Jeżeli nabór będzie przeprowadzany w Generatorze.

¹⁰ Jeżeli nabór będzie przeprowadzany w Generatorze.



§ 4 CELE PROJEKTU

1. Celem Projektu jest udzielanie przedsiębiorcom wsparcia w postaci bonów (grantów) na korzystanie z akredytowanych usług. Przyczyni się to do podniesienia konkurencyjności i innowacyjności regionalnych MŚP. Wsparcie w formie bonów (grantów) na akredytowane usługi pozwoli na skorzystanie z tych usług w większym zakresie przez przedsiębiorstwa rozwijające się, chcące zwiększyć zakres świadczonych usług oraz posiadające bardziej peryferyjną względem centrów gospodarczych lokalizację.
2. Preferowane będą Przedsięwzięcia realizowane przez Grantobiorców, które będą wpisywać się w inteligentne specjalizacje regionu¹¹.

§ 5 DOSTĘPNA ALOKACJA I POZIOM WSPARCIA PRZEDSIĘWZIĘĆ

1. Podstawowa alokacja w konkursie na udzielanie wsparcia ze środków Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza w ramach Projektu wynosi 6 429 960,08 PLN. Alokacja podstawowa może zostać zmieniona na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Alokacja w ramach konkretnego naboru będzie każdorazowo ogłaszana w naborze wniosków.
3. W uzasadnionych przypadkach alokacja w konkretnym naborze może zostać zmieniona, co wraz z uzasadnieniem zostanie podane do publicznej wiadomości.
4. Do okoliczności, które mogą wpływać na zmianę alokacji przewidzianej na dany nabór należy w szczególności wynik oszczędności przy poszczególnych naborach, rezygnacji, rozwiązania umów oraz innych decyzji.
5. Przewiduje się, zachowanie wyodrębnionej kwoty jako rezerwy na procedurę odwoławczą oceny formalno-merytorycznej przedsięwzięć.

§ 6 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI

Wszystkie Przedsięwzięcia wspierane w ramach Projektu muszą być zgodne z zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 9 rozporządzenia ogólnego, tj. zasadą równości szans i niedyskryminacji, konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą DNSH („nie czynić poważnych szkód”) oraz z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP).

¹¹ Na podstawie Regionalnej Strategii Inteligentnej Specjalizacji (RIS3) 2021+ Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Perspektywa 2021-2027 (załącznik do uchwały Nr 27/1066/22 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 13 lipca 2022 r.) wraz z późniejszymi zmianami.



§ 7 CHARAKTERYSTYKA KONKURSU

1. Wsparcie finansowe w ramach Projektu będzie udzielane w trybie konkursowym oraz otwartym w trybie naborów rocznych. Każdy nabór będzie podzielony na miesięczne rundy aplikacyjne.
2. Runda aplikacyjna obejmuje przyjmowanie wniosków o grant, ocenę spełniania kryteriów wyboru przedsięwzięć i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru przedsięwzięć do dofinansowania.
3. Każdy Wniosek o grant złożony w danym miesiącu (runda miesięczna), w terminie do jego ostatniego dnia będzie podlegał ocenie formalno-merytorycznej, spełnienia kryteriów MŚP oraz uzyskanej pomocy *de minimis* w danej rundzie zgodnie z ogłoszeniem o naborze.
4. Kolejne rundy konkursu mogą być uruchomione w przypadku niewyczerpania alokacji w rundzie ją poprzedzającej.
5. W przypadku podjęcia decyzji o braku uruchomieniu kolejnej rundy w danym naborze, K-PFP ogłosi informację o wyczerpaniu alokacji na swojej stronie internetowej.
6. K-PFP zastrzega, że w przypadku uwolnienia środków z rund poprzedzających (np. wycofanie się Wnioskodawców/Grantobiorców z realizacji Przedsięwzięcia, negatywna ocena wniosków o grant itp.) w danym rocznym naborze może być otwarta na nowo runda aplikacyjna.
7. W ogłoszeniu o naborze wniosków o grant K-PFP informuje o dostępnej alokacji. Podczas monitorowania wyczerpania alokacji w poszczególnych rundach K-PFP informuje o dostępnej alokacji na swojej stronie internetowej.
8. Zasady określone w niniejszym Regulaminie obowiązują dla każdego naboru oraz rundy Konkursu z zastrzeżeniem, że po wyraźnym wskazaniu w Regulaminie, niektóre zmiany mogą dotyczyć tylko niektórych naborów.
9. Przedsiębiorca (jeden NIP) będzie mógł zrealizować Przedsięwzięcia w ramach Projektu pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych”, do wysokości otrzymanego Grantu w ramach wszystkich naborów, nie więcej niż do 78 850,00 zł.
10. Dopuszcza się możliwość złożenia kilku wniosków przez tego samego Wnioskodawcę, pod warunkiem, że każdy z nich odnosi się do odrębnej, akredytowanej usługi oraz spełnia wszystkie warunki określone w niniejszym Regulaminie.
11. Przedsięwzięcie określone przez Wnioskodawcę we Wniosku o grant i jego założenia podlegają ocenie formalno - merytorycznej, ocenie statusu przedsiębiorstwa oraz uzyskanej pomocy *de minimis* zgodnie z określonymi kryteriami w ramach Projektu.
12. Wnioskodawca, podejmując działania w sposób odpowiedzialny i profesjonalny,



zapewnia, że zamierza realizować Przedsięwzięcie w kształcie określonym w przygotowanej dokumentacji, spójnej z formalno-merytorycznego punktu widzenia (rzeczowo, finansowo i celowo).

13. Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji Przedsięwzięcia w sposób określony w dokumentacji oraz w zgodności z treścią składanych oświadczeń dotyczących jego realizacji. Wszelkie zmiany w zakresie realizacji Przedsięwzięcia wymagają zgody K-PFP.

§ 8 WARUNKI UCZESTNICTWA W KONKURSIE ORAZ FORMY WSPARCIA

1. W ramach Projektu wsparcie może być udzielone przedsiębiorcom w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia 651/2014, prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego potwierdzoną stosownym wpisem do właściwego rejestru (KRS lub CEIDG) lub posiadający na jego terenie siedzibę/oddział oraz posiadającego właściwość Urzędu Skarbowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego lub właściwość Pierwszego Mazowieckiego Urzędu Skarbowego. W przypadku osób fizycznych lub wspólników spółek cywilnych prowadzących działalność gospodarczą - adres stałego miejsca prowadzenia działalności musi znajdować się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

2. O wsparcie w ramach Projektu może ubiegać się mikro, mały lub średni przedsiębiorca w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia nr 651/2014 oraz przedsiębiorca, który:

- a) rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej nie później niż 6 miesięcy przed złożeniem Wniosku o grant i przez co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia Wniosku o grant prowadził nieprzerwanie¹² działalność gospodarczą na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru KRS lub CEiDG;
- b) nie posiada zaległości w opłaceniu należności wobec Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- c) nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego albo restrukturyzacji.

3. Wsparcie może być udzielone Wnioskodawcy pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w Regulaminie, w tym w szczególności:

- 1) zostanie złożony prawidłowo Wniosek o grant;
- 2) zostaną spełnione kryteria podmiotowe w zakresie wsparcia;
- 3) zapewnienia trwałości Przedsięwzięcia, zgodnie z niniejszym Regulaminem;
- 4) zapewnienia finansowania w części nieobjętej wsparciem (wkład własny);

¹² Nie uznaje się zawieszenia działalności we wskazanym okresie za jej nieprzerwane prowadzenie.



- 5) spełnienia wymogów formalno - merytorycznych w zakresie realizacji i rozliczenia Przedsięwzięcia;
 - 6) Przedsięwzięcie spełni kryteria przedmiotowe w zakresie wsparcia;
 - 7) Przedsięwzięcie będzie uzasadnione, wykonalne i gotowe do realizacji;
 - 8) Przedsięwzięcie przejdzie pozytywnie ocenę,
 - 9) Umowa o powierzenie Grantu na realizację Przedsięwzięcia zostanie podpisana w momencie dostępności środków finansowych (alokacji).
4. Niezbędne jest, aby uzyskane wyniki/efekty/produkty Przedsięwzięcia były wprowadzone/uzyskane na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego.
5. Wsparcie w ramach Projektu grantowego będzie udzielane w oparciu o zasady Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. 2024 poz. 598) oraz Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831).
6. Maksymalna intensywność pomocy w ramach Projektu wynosi do 83 000,00 zł kosztów kwalifikowalnych, od 2 000,00 zł do 78 850,00 zł Grantu, nie więcej niż 95,00% kosztów kwalifikowanych.
7. Grantobiorca jest zobowiązany zabezpieczyć środki własne (wkład własny) w realizowanym przedsięwzięciu, jako pozostałe środki niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia, które wraz z kwotą Grantu będą stanowić wydatki kwalifikowalne Przedsięwzięcia.
8. K-PFP może odmówić udzielenia wsparcia Grantobiorcy, jeżeli poweźmie uzasadnioną wątpliwość co do prawidłowego jego wykorzystania, w szczególności, jeżeli prowadziłyby to do obejścia zasad udzielenia wsparcia w ramach Projektu, w tym naruszenia zasad Regulaminu. Uzasadnienie musi być w tym przypadku doręczone Grantobiorcy na piśmie. Od decyzji K-PFP przysługuje odwołanie zgodnie z postanowieniami § 16 niniejszego Regulaminu.
9. Podmioty, w których Grantobiorcy będą kupować akredytowane usługi muszą posiadać na świadczone usługi akredytację udzieloną przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko – Pomorskiego w Toruniu.

§ 9 RODZAJE WYŁĄCZEŃ Z UCZESTNICTWA W KONKURSIE

1. Wsparcie w ramach Projektu nie może być udzielone Grantobiorcy:
 - 1) który jest podmiotem podlegającym wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy z dnia



27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 635 z późn. zm.);

2) który jest wykluczony podmiotowo lub przedmiotowo z możliwości uzyskania pomocy finansowej zgodnie z:

- art. 7 ust. 1 rozporządzenia nr 2021/1058¹³,

- art. 1 rozporządzenia nr 2023/2831¹⁴;

3) wobec którego zachodzą przesłanki określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745);

4) wobec którego zachodzą przesłanki określone w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659);

5) który jest przedsiębiorstwem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;

6) który figuruje na liście osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514 z późn. zm.), jak również figuruje w wykazach, o których mowa w:

a) Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.);

b) Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy i im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.);

c) Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.);

7) będącemu osobą fizyczną, jeżeli został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu,

¹³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 60 z późn. zm.).

¹⁴ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831).



systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

8) niebędącemu osobą fizyczną, w którym osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź współnikiem, została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w pkt 7) niniejszego ustępu;

9) który posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych;

10) który pozostaje pod zarządem komisyjnym bądź znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego;

11) który w okresie 3 lat przed złożeniem Wniosku o grant naruszył umowę o udzielenie wsparcia ze środków europejskich w sposób skutkujący wypowiedzeniem Umowy;

12) który nie zobowiąże się do pokrycia wydatków Przedsięwzięcia w części nieobjętej wsparciem w ramach Projektu.

2. Warunki, o których mowa powyżej, Wnioskodawca potwierdza składając K-PFP odpowiednie oświadczenia we Wniosku o Grant pod groźbą odpowiedzialności karnej. K-PFP zastrzega sobie prawo do sprawdzenia wiarygodności składanych przez Wnioskodawców oświadczeń/danych, na każdym etapie oceny i realizacji Przedsięwzięcia, a zwłaszcza przed podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu.

§ 10 FORMY FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘĆ

1. Środki na realizację przedsięwzięć przekazywane są w formie refundacji – płatności końcowej, tj. po zrealizowaniu przez Grantobiorcę Przedsięwzięcia. Grantobiorca pokrywa z własnych środków całość wydatków związanych z realizacją Przedsięwzięcia, a następnie występuje do K-PFP z wnioskiem o płatność, na podstawie którego dokonywany jest zwrot poniesionych przez Grantobiorcę wydatków, zgodnie z poziomem Grantu określonym w Umowie o powierzenie Grantu. K-PFP nie przewiduje płatności pośrednich.

2. Grantobiorca powinien przeprowadzać wszelkie operacje finansowe dotyczące Przedsięwzięcia poprzez własny wyodrębniony do realizacji Przedsięwzięcia rachunek bankowy (zarówno wpłaty, jak i wypłaty).

3. Załącznikami do Wniosku o płatność są potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją lub przez osobę uprawnioną (na podstawie stosownych pełnomocnictw) kopie dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Przedsięwzięcia lub udostępnione w Generatorze skany dokumentów, w tym w szczególności:

1) faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej;

2) dowody zapłaty;



- 3) zawarte Umowy lub dokumenty równoważne;
 - 4) inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z Umową o powierzenie Grantu.
4. K-PFP przed dokonaniem wypłaty Grantu zastrzega sobie prawo do kontroli Przedsięwzięcia, zgodnie z zasadami określonymi w § 18 niniejszego Regulaminu, której pozytywny wynik warunkuje wypłatę wsparcia. Jednocześnie przeprowadzenie kontroli przed wypłatą wsparcia nie jest obligatoryjne dla wszystkich przedsięwzięć.
5. Szczegółowe wymogi dotyczące dokumentów wymaganych do rozliczeń w ramach Projektu określone są w Umowie o powierzenie Grantu.

§ 11 WYDATKI KWALIFIKUJĄCE SIĘ DO OBJĘCIA WSPARCIEM

1. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem w ramach środków Projektu są wydatki, które jednocześnie:
 - 1) są zgodne z przepisami prawa krajowego i unijnego;
 - 2) są zgodne z zasadami w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach FEoKP;
 - 3) są niezbędne dla prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia i zostały poniesione w bezpośrednim związku z realizacją Przedsięwzięcia;
 - 4) zostały wskazane we Wniosku o grant;
 - 5) zostały poniesione zgodnie z Umową o powierzenie Grantu;
 - 6) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków;
 - 7) zostały prawidłowo udokumentowane;
 - 8) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez K-PFP.
2. Podwójne finansowanie wydatków jest niedozwolone, tj. wydatek, który został uznany za kwalifikowalny w ramach danego Przedsięwzięcia finansowanego ze środków publicznych krajowych lub unijnych nie może być ponownie uznany za wydatek kwalifikowalny w ramach innego Przedsięwzięcia.
3. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za koszt kwalifikowalny tylko wtedy, gdy Wnioskodawca (a późniejszy Grantobiorca) nie ma prawnej możliwości jego odzyskania zgodnie z przepisami prawa krajowego.
4. Co do zasady kwestię kwalifikowalności podatku VAT w ramach Przedsięwzięcia należy rozpatrywać, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację Przedsięwzięcia lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji Przedsięwzięcia, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia



kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.

5. Posiadanie prawnej możliwości odzyskania podatku VAT wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Kwalifikowalność podatku VAT podlega dodatkowym ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej.

6. Okres kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach Projektu może obejmować termin od dnia złożenia Wniosku o grant, jednakże z zastrzeżeniem, że cały okres realizacji Przedsięwzięcia nie może być dłuższy niż 6 miesięcy od dnia podpisania Umowy o powierzenie Grantu. Wydatki poniesione przed dniem złożenia Wniosku o grant są niekwalifikowalne, niezależnie od ich związku z Przedsięwzięciem. Kończącą datą kwalifikowalności jest 31 grudnia 2029 r., z zastrzeżeniem zdania pierwszego niniejszego ustępu.

7. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się wydatki pieniężne:

- 1) dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu ponoszącego wydatek, tj. datę księgowania operacji,
- 2) dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu.

8. Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem nie zalicza się wydatków związanych z bieżącą działalnością Grantobiorcy.

9. Wydatkami niekwalifikowanymi są wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego, art. 7 ust. 1 i 5 rozporządzenia EFRR i FS oraz:

- 1) wydatki związane z zakupem usług/towarów nie dotyczących Przedsięwzięcia;
- 2) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych;
- 3) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli zgodnie z prawem podlega możliwości odzyskania lub zwrotu przez Grantobiorcę;
- 4) odsetki od zadłużenia;
- 5) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie Grantu;
- 6) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- 7) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do Projektu w formie wkładu niepieniężnego);



- 8) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu Projektu;
- 9) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu Projektu;
- 10) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.), w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią;
- 11) świadczenia na rzecz personelu Projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- 12) kary i grzywny, a także wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze;
- 13) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej;
- 14) kary umowne za nieprawidłowe lub nieterminowe wykonanie prac, świadczenie usług lub realizację dostaw (należne lub naliczone);
- 15) rezerwy na nieprzewidziane wydatki;
- 16) opłata, wydatek bądź jego część, która może zostać odzyskana przez Grantobiorcę;
- 17) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu;
- 18) wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza Wniosku o grant;
- 19) koszty aparatury i sprzętu w przypadku przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko;
- 20) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu Projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie Projektu,
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu Projektu oraz pozostałych pracowników beneficjenta;
- 21) koszt zaangażowania personelu Projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie



stosunku pracy u Grantodawcy, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste;

22) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2025 poz. 1480, z późn. zm.);

23) koszty zarządzania oraz rozliczania Przedsięwzięcia.

10. W przypadku zakwestionowania przez IZ FEdKP wydatków poniesionych przez Grantobiorcę, ponosi on wyłączną odpowiedzialność za ich rozliczenie i zwrot na zasadach wskazanych przez IZ FEdKP.

11. Warunki udzielanej pomocy muszą być zgodne z treścią Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 w wersji aktualnej na moment ogłoszenia naboru w ramach niniejszego Projektu grantowego.

12. Na poziomie realizacji Przedsięwzięcia w ramach niniejszego Projektu grantowego zabronione jest finansowanie i rozliczanie kosztów pośrednich/ administracyjnych.

13. Grantobiorcy jako uczestnicy Projektu nie mogą udzielać dalej wsparcia innym uczestnikom Projektu.

§ 12 ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Sposób ubiegania się o wsparcie w ramach Projektu:

1) Wniosek o grant należy przygotować i przekazać poprzez Generator znajdujący się pod adresem <https://akredytacja.kpfp.org.pl/>

2) Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej.

3) Wniosek złożony w innej formie niż wskazana w pkt 2, nie będzie podlegał ocenie i zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

4) W sytuacji wystąpienia problemów technicznych w funkcjonowaniu Generatora, K-PFP opublikuje na stronie www.kpfp.org.pl informacje o możliwości przygotowania Wniosku o grant w innej formie.

5) Nabór wniosków o grant prowadzony będzie w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o grant.



- 6) Informacja na temat Wnioskodawców ubiegających się o grant oraz wniosków ocenionych pozytywnie zostanie udostępniona opinii publicznej na stronie internetowej www.kpfp.org.pl.
 - 7) Każdy Wnioskodawca zostanie indywidualnie powiadomiony o wyniku rozpatrzenia jego Wniosku.
2. Sposób komunikacji w ramach Projektu:
 - 1) Jeśli nie wskazano inaczej komunikacja pomiędzy K-PFP, a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej tj. za pośrednictwem wiadomości e-mail, za pośrednictwem Generatora lub w formie komunikatu na stronie internetowej.
 - 2) Wszelka korespondencja elektroniczna przesyłana jest poprzez Generator do użytkowników, którzy posiadają odpowiednie uprawnienia w portalu lub na adres e-mail osób wskazanych we Wniosku o grant lub, jako osoby upoważnionej do kontaktu z ramienia Wnioskodawcy i traktowana jest, jako doręczona w dniu zamieszczenia jej przez K-PFP w Generatorze. Wnioskodawca odpowiada za odczytywanie wiadomości, w tym sprawdzenie skrzynki SPAM w okresie oceny wniosków.
 - 3) Wnioskodawca zobowiązany jest do podania prawidłowego adresu poczty elektronicznej oraz zapewnienia sprawnie działającej skrzynki poczty elektronicznej, na którą będzie kierowana korespondencja (w tym informacja o czekającej korespondencji w Generatorze), jak również do aktualizacji adresu poczty w przypadku jego zmiany. K-PFP nie ponosi żadnej odpowiedzialności za wszelkie zaniechania Wnioskodawcy lub osób trzecich w tym zakresie.
 - 4) Jeżeli koniec wyznaczonego Wnioskodawcy terminu na odpowiedź przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy dzień roboczy, po tym terminie.
 - 5) Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu należy zgłaszać na adres poczty elektronicznej granty@kpfp.org.pl.
 - 6) Wszelkie informacje/wnioski/zapytania kierowane od Wnioskodawcy na skrzynkę pocztową granty@kpfp.org.pl powinny mieć charakter pisma podpisanego podpisem elektronicznym, albo powinien być to skan pisma podpisanego podpisem tradycyjnym. Należy pamiętać, że wszelka korespondencja pomiędzy Wnioskodawcą a Grantodawcą powinna być podpisana przez osobę/y do tego upoważnioną/e.
 3. Szczegółowych informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu udzielać będą wyznaczone osoby:
pod adresem poczty: granty@kpfp.org.pl
pod następującym numerem telefonu 508 434 108; 690 960 007.



§ 13 ZASADY OCENY WNIOSKÓW

1. Ocena odbywać się będzie na podstawie przygotowanych przez K-PFP i zatwierdzonych przez IZ FEdKP kryteriów oceny przedsięwzięć w ramach Projektu stanowiących załączniki nr 1 do Regulaminu.
2. Ocena przeprowadzana jest przez Komisję Konkursową – wskazaną w § 14 niniejszego Regulaminu.
3. Ocena Wniosku o grant:
 - 1) składa się z oceny formalno - merytorycznej oraz weryfikacji statusu przedsiębiorstwa i poziomu uzyskanej pomocy de minimis przez podmiot ubiegający się o grant w ramach Projektu;
 - 2) przeprowadzana jest przez Komisję Konkursową na zasadach określonych w Regulaminie konkursu;
 - 3) dokonywana jest w oparciu o złożony przez Wnioskodawcę kompletny Wniosek o grant wraz z niezbędnymi załącznikami według instrukcji i w terminie określonym przez K-PFP.

OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA

4. Ocena formalno - merytoryczna będzie przeprowadzona przez Komisję Konkursową w oparciu o przygotowane przez K-PFP i zatwierdzone przez IZ FEdKP kryteria oceny formalno-merytorycznej przedsięwzięć w ramach Projektu pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych”, zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.
5. Kryteria oceny formalno-merytorycznej Wniosku o grant stanowią załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Na etapie oceny formalno - merytorycznej dopuszczalna jest jednokrotna poprawa Wniosku/złożenie wyjaśnień wskazanych przez Komisję Konkursową, w terminie wyznaczonym przez K-PFP.
7. W przypadku, gdy w wyznaczonym terminie i miejscu nie wpłyną wymagane wyjaśnienia, o których mowa w ust. 6, lub gdy wyjaśnienia te nie są wystarczające, uzyskana w ten sposób ocena ma wynik negatywny.
8. Po przyjęciu uzupełnionej dokumentacji, następuje ponowna ocena formalno-merytoryczna wniosków, zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.
9. Przedsięwzięcia, które nie spełniają wymogów formalno-merytorycznych określonych



- w kryteriach formalno-merytorycznych, uzyskuje ocenę negatywną Wniosku o grant.
10. Wnioskodawcy są informowani o wynikach oceny formalno-merytorycznej przez K-PFP oraz ilości uzyskanych punktów. Informacja ta zawiera uzasadnienie oceny, a w przypadku, gdy ocena jest negatywna także pouczenie o możliwości wniesienia odwołania na zasadach określonych w § 16 Regulaminu.
 11. Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej, K-PFP ogłasza na stronie internetowej www.kpfp.org.pl listę rankingową (wraz z wskazaniem otrzymanej punktacji) oraz informację dotyczącą przedsiębiorstw, które uzyskały pozytywną ocenę formalno-merytoryczną i są rekomendowane do otrzymania wsparcia w ramach Projektu pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych”.
 12. K-PFP wskazuje, że status przedsiębiorstwa oraz poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* może być badany dwukrotnie podczas procesu aplikacyjnego, tj. na etapie składania Wniosku o grant przez Wnioskodawcę, a także przed podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu (przed udzieleniem pomocy publicznej). Określenie wielkości przedsiębiorstwa odbywa się poprzez złożenie stosownego oświadczenia oraz opisanie i uzasadnienie stwierdzenia określonego statusu w treści samego Wniosku. Zgodność przedmiotowego statusu z kryteriami oceny przedsięwzięć w tym zakresie jest obligatoryjna dla uzyskania pozytywnej oceny Wniosku o grant. Kluczowy dla otrzymania wsparcia w postaci Grantu jest jednak moment oceny statusu Grantobiorcy do momentu podpisania Umowy o powierzenie Grantu. Wnioskodawca jest zobowiązany wypełnić oświadczenie wpisując odpowiednie i prawidłowe dane przedsiębiorstw partnerskich oraz powiązanych. Należy mieć na uwadze, że dane przedstawione w przedmiotowym oświadczeniu są dokładnie weryfikowane przez K-PFP, w oparciu o dostępne bazy danych przedsiębiorstw, a nawet badania prowadzone przez zewnętrznych doradców w zakresie prawidłowości danych wskazanych w treści oświadczenia. Powzięcie przez K-PFP wątpliwości co do prawdziwości złożonego oświadczenia może skutkować znacznym opóźnieniem w podpisaniu Umowy o powierzenie Grantu, a nawet odstąpieniem od jej podpisania i cofnięciem rekomendacji do otrzymania Grantu.
 13. K-PFP zatwierdza Przedsięwzięcia do otrzymania wsparcia na zasadach określonych w § 15 niniejszego Regulaminu.
 14. Od negatywnej oceny Wniosku przysługuje Wnioskodawcy odwołanie w formie określonej w § 16 niniejszego Regulaminu. Odwołanie przysługuje również w sytuacji, gdy ilość punktów uzyskana przez Wnioskodawcę na etapie oceny formalno-merytorycznej jest niewystarczająca do uzyskania wsparcia.
 15. Wzór Wniosku o grant stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.



16. Ocena wniosków o grant trwa do 80 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia naboru wniosków o grant. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony. K-PFP o wydłużeniu terminu będzie informował na stronie www.kpfp.org.pl.
17. W przypadku, gdy do jednoznacznej oceny spełnienia danego kryterium, niezbędne okaże się złożenie przez Wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień/uzupełnień/korekt Komisja Konkursowa może wezwać Wnioskodawcę do ich przedłożenia.
18. Przekazane przez Wnioskodawcę, w odpowiedzi na wysłane wezwanie wyjaśnienia/uzupełnienia/korekty stają się częścią dokumentacji złożonej przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na ogłoszony nabór.
19. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie złoży wymaganych uzupełnień lub wyjaśnień w terminie określonym przez K-PFP, lub gdy złożone uzupełnienia są niewystarczające do pozytywnej oceny kryteriów formalno-merytorycznych, Komisja Konkursowa dokonuje oceny negatywnej Wniosku. Ocena negatywna z powodu braku uzupełnień nie wymaga ponownego wezwania Wnioskodawcy i kończy procedurę oceny formalno-merytorycznej.
20. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we Wniosku o grant może zostać zweryfikowana w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu.
21. Uzyskanie pozytywnej oceny Przedsięwzięcia (ocena formalno-merytoryczna), jak również pozytywna weryfikacja statusu przedsiębiorstwa i poziomu uzyskanej pomocy *de minimis* skutkuje zatwierdzeniem Wniosku o grant przez K-PFP oraz kwalifikuje Przedsięwzięcie do otrzymania Grantu w ramach Projektu, z zastrzeżeniem zapisów § 15 niniejszego Regulaminu.
22. Po zakończeniu każdej oceny w ramach danego naboru, K-PFP przygotowuje i opublikuje na stronie internetowej www.kpfp.org.pl listę pozytywnie ocenionych przedsięwzięć.

§ 14 KOMISJA KONKURSOWA

1. Komisja Konkursowa zajmuje się przeprowadzeniem oceny wniosków w ramach konkursu organizowanego przez K-PFP w ramach Projektu.
2. Ocena przedsięwzięć przeprowadzana będzie przez Komisję Konkursową.
3. Komisja Konkursowa jest powoływana każdorazowo przed rozpoczęciem naboru.
4. Komisja Konkursowa w uzasadnionych przypadkach może wystąpić o sporządzenie zewnętrznych opinii lub ekspertyz niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procesu oceny przedsięwzięć lub danego Przedsięwzięcia.
5. Komisja Konkursowa ocenia Wnioski według kryteriów oceny wskazanych



w załączniku nr 1.

6. Komisja Konkursowa, o której mowa w niniejszym Regulaminie, działa zgodnie z odrębnym Regulaminem jej pracy, stanowiącym załącznik do dokumentacji konkursowej. W skład Komisji mogą wchodzić pracownicy oraz współpracownicy K-PFP, a także przedstawiciele Partnera Projektu – Województwa Kujawsko-Pomorskiego, wskazani przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego. W uzasadnionych przypadkach możliwy jest udział ekspertów zewnętrznych.

§ 15 ZATWIERDZENIE WNIOSKÓW

1. K-PFP sporządza i zatwierdza listę wszystkich wniosków o grant, które zostały złożone w odpowiedzi na dany nabór oraz listę przedsięwzięć rekomendowanych do wsparcia. O miejscu na liście decyduje łączna ilość punktów uzyskana przez Przedsięwzięcie (ranking miesięczny). Po zatwierdzeniu list, K-PFP publikuje informacje dotyczące naboru na stronie internetowej www.kpfp.org.pl.
2. Przedsięwzięcia rekomendowane do wsparcia spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) pozytywnie przeszły ocenę formalno - merytoryczną Przedsięwzięcia;
 - b) pozytywnie przeszły weryfikację dotyczącą statusu przedsiębiorstwa oraz poziomu wykorzystanej *pomocy de minimis*, o której mowa w § 13 ust. 12 niniejszej Umowy.
 - c) kwota środków przeznaczona na wsparcie przedsięwzięć w konkursie nie została wyczerpana.
3. W przypadku, gdy dostępny budżet (alokacja) nie wystarczy na wsparcie wszystkich pozytywnie ocenionych przedsięwzięć, wsparcie uzyskują Przedsięwzięcia, które łącznie zdobędą najwięcej punktów przyznanych przez Komisję Konkursową. W przypadku równej ilości punktów decyduje data i godzina złożenia Wniosku. Wysokość środków wskazana w alokacji jest jednocześnie limitem, którym K-PFP dysponuje na wypłatę grantów w danym naborze.
4. K-PFP po procedurze oceny wniosków sporządzi listę przedsięwzięć rekomendowanych do otrzymania wsparcia oraz listę rezerwowych przedsięwzięć rekomendowanych do wsparcia.
5. W przypadku zmiany dostępnej alokacji dopuszczalne jest przyznanie Grantu w ramach Projektu przedsięwzięciom, które przeszły pozytywną ocenę Przedsięwzięcia, ale z uwagi na brak środków nie otrzymały Grantu. O warunkach przyznania Grantu w powyższej sytuacji K-PFP będzie informowała na stronie internetowej www.kpfp.org.pl.



§ 16 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia odwołania od wyników:
 - 1) oceny formalno - merytorycznej;
 - 2) oceny statusu przedsiębiorstwa oraz poziomu wykorzystanej pomocy *de minimis*.
2. Odwołanie może wnieść każdy Wnioskodawca, któremu doręczona została informacja/pismo o negatywnym wyniku oceny złożonego przez niego Wniosku o grant lub w odniesieniu do ilości otrzymanych punktów, które decydują o pozycji na liście przedsięwzięć rekomendowanych do wsparcia.
3. Wnioskodawca ma możliwość złożenia do K-PFP odwołania, w terminie do 3 dni roboczych, od dnia dostarczenia pisma/informacji o wyniku oceny Wniosku o grant w Generatorze.
4. Odwołanie złożone przez Wnioskodawcę powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - 2) numer Wniosku o grant;
 - 3) wskazanie kryteriów wyboru Grantu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym (np. niezgodności oceny Wniosku z zatwierdzonymi kryteriami oceny wniosków, błędnej interpretacji zapisów we Wniosku, itd.) lub wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny (błędów proceduralnych), jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 4) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy;
5. Odwołanie wniesione po terminie uprawniającym do jego złożenia nie będzie podlegało rozpatrzeniu.
6. W odwołaniu należy konkretnie wskazać zastrzeżenia oraz je merytorycznie wyjaśnić lub uzasadnić każdorazowo powołując się na stosowne przepisy prawa, zapisy w Regulaminie, kryteria oceny wniosków lub inne dokumenty, poświadczające zasadność zastrzeżenia.
7. K-PFP ma obowiązek dokonania oceny odwołania w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony.
8. Odwołania nie mogą oceniać osoby, które uczestniczyły w pierwotnej ocenie Wniosku.
9. Skierowanie do ponownej oceny formalno - merytorycznej albo oceny statusu MŚP i uzyskanej pomocy *de minimis* dokonywane jest z uwzględnieniem postanowień odnośnie danej oceny w niniejszym Regulaminie.



10. Złożenie odwołania nie wstrzymuje biegu procedury wyboru dla pozostałych przedsięwzięć uczestniczących w konkursie. Przedsięwzięcia, które zostały zarekomendowane do wsparcia na drodze odwołania po ocenie formalno - merytorycznej albo oceny statusu MŚP i uzyskanej pomocy *de minimis*, finansowane są wyłącznie ze środków rezerwy wskazanej w § 5 ust. 5 niniejszego Regulaminu, chyba że środki puli podstawowej są wystarczające na sfinansowanie tych przedsięwzięć.

11. W przypadku rozpatrzenia pozytywnie odwołania, Wniosek przekazywany jest do ponownej oceny lub następnego etapu oceny Przedsięwzięcia w zależności od charakteru i przedmiotu odwołania. Od wyniku ponownej oceny, dokonanej na skutek wniesienia odwołania, nie przysługuje odwołanie. Wnioskodawcy, którego odwołanie zostało rozpatrzone negatywnie przysługuje prawo wniesienia odpowiedniego powództwa cywilnego do sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę K-PFP.

12. Negatywną oceną Przedsięwzięcia jest ocena, w ramach której:

- 1) Wniosek nie spełnił kryteriów oceny formalno - merytorycznej;
- 2) Wnioskodawca nie spełnił warunków dot. statusu MŚP i limitu uzyskanej pomocy *de minimis* na dzień podpisania Umowy o powierzenie Grantu.

13. Przedsięwzięcie, które spełniło kryteria oceny, jednak kwota przeznaczona na granty w naborze nie wystarcza na wybranie go do wsparcia, nie otrzymuje wsparcia. Wyjątek stanowi sytuacja zwiększenia dostępnej alokacji lub uzyskania środków z oszczędności w danym naborze. Powyższe stosuje się odpowiednio do przedsięwzięć, które w wyniku odwołania otrzymały pozytywną ocenę i/lub punkty - w stosunku do kwot przeznaczonych na procedurę odwoławczą.

14. W sytuacji określonej w ust. 13 niniejszego paragrafu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania od oceny formalno-merytorycznej. Od wyniku ponownej oceny, dokonanej na skutek wniesienia odwołania, nie przysługuje odwołanie.

15. Wnioskodawcy przysługuje uprawnienie do wycofania złożonego odwołania.

16. Wnioskodawca może wycofać złożone odwołanie przed:

- 1) upływem terminu do jego rozpatrzenia;
- 2) wydaniem rozstrzygnięcia przez K-PFP w sprawie odwołania, jeżeli wydanie rozstrzygnięcia nie nastąpi przed upływem terminu przewidzianego dla jego rozpatrzenia.

17. Nie podlega rozpatrzeniu odwołanie, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, zostało wniesione:

- 1) po terminie,
- 2) do niewłaściwej instytucji,



- 3) przez podmiot inny niż wskazany we Wniosku,
- 4) bez spełnienia innych wymogów określonych w procedurze odwoławczej.

18. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których Przedsięwzięcia zostały wpisane na listę przedsięwzięć rekomendowanych do wsparcia.

§ 17 UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

1. Wnioskodawca, którego Przedsięwzięcie zostało rekomendowane do wsparcia, zostanie poinformowany przez K-PFP o terminie i miejscu podpisania Umowy o powierzenie Grantu.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia wszystkich dokumentów i oświadczeń niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie Grantu, w formie i terminie wyznaczonym przez K-PFP.
3. Grantobiorca jest zobowiązany złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie Grantu w formie i terminie określonym przez K-PFP. Wsparcie wypłacane jest nie wcześniej niż po ustanowieniu i wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie Grantu.
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie Grantu ustanawiane jest łącznie na okres realizacji Przedsięwzięcia oraz na okres trwałości Przedsięwzięcia, określonego w niniejszym Regulaminie, w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, złożonym osobiście w obecności osoby upoważnionej przez K-PFP.
5. W przypadku, gdy Wnioskodawca/Grantobiorca jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą bądź wspólnikiem spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadcza o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadania rozdzielności majątkowej, Wnioskodawca/Grantobiorca składa oświadczenie współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania.
6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest na okres realizacji oraz na okres 12 miesięcy od dnia Całkowitego zakończenia realizacji Przedsięwzięcia.
7. Podpisując Umowę o powierzenie Grantu Grantobiorca zobowiązuje się realizować Przedsięwzięcie zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o powierzenie Grantu, zapisami Wniosku stanowiącego załącznik do Umowy oraz pozostałymi zasadami obowiązującymi w ramach Projektu.
8. W razie niewykonania zobowiązań zastrzeżonych Umową o powierzenie Grantu, może ona ulec rozwiązaniu, a kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych.



9. Wzór Umowy o powierzenie Grantu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 18 KONTROLA REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. W zakresie prawidłowości realizacji Przedsięwzięcia Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli i audytom przeprowadzanym przez podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie K-PFP, w siedzibie Grantobiorcy, w miejscu rzeczowej realizacji Przedsięwzięcia lub w każdym innym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Przedsięwzięcia. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji Przedsięwzięcia oraz w okresie trwałości Przedsięwzięcia, określonym w niniejszym Regulaminie.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Grantobiorcę informacji o wyborze Przedsięwzięcia do dofinansowania, jednakże nie później niż 10 lat od lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Beneficjenta.
4. Kontrola Przedsięwzięcia obejmuje zarówno weryfikację stanu rzeczowego realizowanego Przedsięwzięcia, jego zgodność ze złożonym wnioskiem o grant, z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i dokumentacją Projektu, weryfikację prawidłowości wydatków dokonanych przez Grantobiorcę w ramach Przedsięwzięcia, a także sposób i wysokość zrealizowanych wskaźników produktu i rezultatu oraz spełnienie celów realizacji Przedsięwzięcia.
5. Kontrole dzielą się na:
 - 1) przeprowadzane od momentu złożenia Wniosku o grant do dnia dokonania płatności refundacyjnej na rzecz Grantobiorcy (kontrole w trakcie realizacji Przedsięwzięcia),
 - 2) przeprowadzane po dniu dokonania płatności refundacyjnej na rzecz Grantobiorcy, nie później niż 10 lat od lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność na rzecz Grantobiorcy (w tym w okresie trwałości, określonym w niniejszym Regulaminie).
6. Kontrole mogą:
 - 1) być przeprowadzane w siedzibie Grantobiorcy, miejscu realizacji Przedsięwzięcia lub w innym miejscu związanym z realizacją Przedsięwzięcia,
 - 2) dotyczyć całości lub części Przedsięwzięcia,
 - 3) być planowe (tj. ujęte w planie kontroli) lub doraźne (tj. nieujęte w planie kontroli).
7. K-PFP kontroluje 100% Przedsięwzięć. Kontrola ta ma miejsce na dokumentach w szczególności podczas rozliczania Przedsięwzięć. Grantobiorcy mają obowiązek



przedkładania wraz z Wnioskami o płatność m.in. dokumentów księgowych, potwierżeń zapłaty, protokołów odbioru, umów i wszelkich innych dokumentów niezbędnych do rozliczenia Przedsięwzięcia, szczegółowo określonych w dokumentacji Projektu.

8. K-PFP przeprowadza kontrole u Grantobiorców – w siedzibie Grantobiorcy, miejscu realizacji Przedsięwzięcia lub w innym miejscu związanym z realizacją Przedsięwzięcia zarówno w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, jak również po jego zakończeniu, w okresie trwałości, określonym w niniejszym Regulaminie. Kontrole te mogą mieć charakter planowy lub doraźny.

9. Plan kontroli dotyczy wyłącznie kontroli planowych.

10. Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, prawo do m.in.:

- 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Przedsięwzięcia, przez cały okres ich przechowywania określony w Umowie o powierzenie Grantu oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
- 2) pełnego dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów, pomieszczeń i systemów teleinformatycznych, w których realizowane jest Przedsięwzięcie lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Przedsięwzięcia;
- 3) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Przedsięwzięcia.

11. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania K-PFP o wynikach przeprowadzonych kontroli, audytów i ewaluacji w zakresie niniejszego Przedsięwzięcia, niezwłocznie po ich otrzymaniu od jednostki kontrolującej, wraz ze sporządzonymi ewentualnymi wyjaśnieniami oraz informacją na temat wykonania zaleceń pokontrolnych.

12. K-PFP poinformuje Grantobiorcę o planowanej kontroli przed jej przeprowadzeniem. Grantobiorca otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów, na zasadach przez nie określonych.

13. K-PFP sporządza informację pokontrolną, zawierającą między innymi zalecenia pokontrolne, które Grantobiorca jest obowiązany wykonać we wskazanym terminie. Informacja pokontrolna zostanie sporządzona w formie pisemnej oraz niezwłocznie przekazana Grantobiorcy.

14. Grantobiorca może przedstawić pisemne stanowisko w odniesieniu do informacji pokontrolnej w terminie 10 dni roboczych od momentu otrzymania pisma w wersji elektronicznej w Generatorze. W przypadku braku zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, upływ terminu określonego w piśmie przewodnim jest równoznaczny z akceptacją informacji



pokontrolnej przez Grantobiorcę.

15. Zalecenia wskazane w informacji pokontrolnej obowiązują od dnia jej doręczenia. Brak akceptacji zaleceń przez Grantobiorcę nie wstrzymuje ich obowiązywania i wykonania.

§ 19 ZAKUP USŁUG OD AKREDYTOWANYCH INSTYTUCJI OTOCZENIA BIZNESU

1. W ramach Grantu Grantobiorca może sfinansować wyłącznie usługi świadczone przez Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB) posiadające akredytację zgodną z warunkami Projektu oraz znajdujące się w wykazie zatwierdzonych IOB, prowadzonym przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
2. Dofinansowaniu podlegają wyłącznie usługi zgodne z celami Projektu oraz potrzebami rozwojowymi Grantobiorcy, które zostały wcześniej zaakceptowane poprzez pozytywną ocenę Wniosku o grant.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do dokonania wyboru Instytucji Otoczenia Biznesu (IOB), która będzie świadczyła akredytowaną usługę dla Grantobiorcy z zachowaniem zasad przejrzystości, równego traktowania wykonawców, braku konfliktu interesów oraz efektywności kosztowej, w szczególności:
 - 1) wyboru IOB w sposób zapewniający uczciwą konkurencję, jawność i bezstronność procedury oraz optymalne wykorzystanie środków publicznych;
 - 2) wykluczenia wyboru IOB, wobec którego istnieją powiązania osobowe, kapitałowe lub organizacyjne z Grantobiorcą, mogące rodzić konflikt interesów lub zagrażać niezależności i bezstronności świadczonych usług.
4. Za powiązania, o których mowa w ust. 3 pkt 2, uznaje się w szczególności sytuacje, w których:
 - 1) ta sama osoba pełni funkcję członka organu zarządzającego, nadzorczego lub reprezentującego po obu stronach,
 - 2) istnieje związek małżeński, pokrewieństwo lub powinowactwo do drugiego stopnia między osobami działającymi w imieniu obu podmiotów,
 - 3) jedna ze stron posiada, bezpośrednio lub pośrednio, udziały lub akcje w kapitale zakładowym drugiej strony,
 - 4) jedna ze stron zatrudnia przedstawiciela drugiej strony na podstawie stosunku pracy lub Umowy cywilnoprawnej.
5. Niedopuszczalne jest zawarcie Umowy o realizację usługi z IOB, wobec którego zachodzą jakiegokolwiek powiązania z Grantobiorcą mogące rodzić konflikt interesów lub naruszać zasadę bezstronności i niezależności świadczonych usług.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do zachowania należytej staranności przy weryfikacji powyższych przesłanek oraz udokumentowania procesu wyboru IOB na potrzeby ewentualnej kontroli.
7. W przypadku stwierdzenia przez K-PFP nieprawidłowości w procedurze wyboru Instytucji Otoczenia Biznesu (IOB) oraz akredytowanych usług mających wpływ na kwalifikowalność wydatków, K-PFP uznaje



poniesione wydatki za niekwalifikowalne, z uwzględnieniem przepisów § 7 Umowy o powierzenie Grantu.

§ 20 INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w celu realizacji Projektu pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych” FEdKP, Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy sp. z o.o. informuje, że:

- 1) w wyniku aplikowania o granty i realizację Projektów, przez złożenie Wniosku, w związku z przetwarzaniem informacji dotyczących ewentualnego dofinansowania i rozliczenia Grantu, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz w stosownych przypadkach w zakresie określania kwalifikowalności wnioskodawców, a także w ramach działań informacyjno-promocyjnych - dojdzie do przetwarzania danych osobowych dotyczących zidentyfikowanych lub możliwych do zidentyfikowania osób fizycznych, które w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO i podlegają prawnej ochronie;
- 2) za przetwarzanie danych w związku z realizacją Projektu odpowiada:
 - 1) Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy sp. z o.o., z siedzibą w Toruniu (87-100) przy ul. Sienkiewicza 38, KRS: 0000225897, NIP: 9562138642, REGON: 871723445 – Lider Projektu grantowego pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych”,
 - 3) dane osobowe będą lub mogą być przekazywane wyłącznie do podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa, porozumienia o współadministrowaniu lub Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji Projektu grantowego pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych” FEdKP, zgodnie z działalnością statutową ww. spółek;
 - 5) każdy administrator samodzielnie odpowiada za ochronę danych osobowych oraz informowanie osób, których dane dotyczą o tym, w jaki sposób przetwarza dane osobowe, w szczególności w zakresie wprowadzonych środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych odbywało się zgodnie z przepisami prawa;
 - 6) partnerzy zobowiązują się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji, a także do zachowania w tajemnicy danych osobowych, w których posiadaniu znajdują się w związku



z realizacją Projektu. W szczególności zapewniają ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych oraz przypadkową ich utratą, zniszczeniem albo uszkodzeniem za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych.

7) w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z liderem Projektu grantowego pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych”:

a) pocztą tradycyjną kierując korespondencję na adres administratora: Województwo Kujawsko-Pomorskie - Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy sp. z o.o., z siedzibą w Toruniu (87-100) przy ul. Sienkiewicza 38,

b) na adres poczty elektronicznej punktu kontaktowego inspektora ochrony danych: daneosobowe@kfpf.org.pl.

8) klauzula informacyjna dla wnioskodawców, Grantobiorców, ich przedstawicieli i osób zaangażowanych w realizację Projektu pn. „Akredytacja usług Instytucji Otoczenia Biznesu oraz wsparcie dla przedsiębiorstw na zakup akredytowanych usług doradczych” dostępna jest na stronie internetowej <https://bip.kfpf.org.pl/ochrona-danych/>.

§ 21 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do K-PFP.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
3. Wnioskodawca/Grantobiorca zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i do jego stosowania.
4. Grantobiorca przystępując do realizacji Przedsięwzięcia w ramach Projektu deklaruje realizację zgodnie z zasadami Społecznej Odpowiedzialności Biznesu (CSR) i wyraża zgodę na uczestniczenie w działaniach promujących innowacyjność województwa kujawsko-pomorskiego poprzez prezentację dobrych praktyk w ramach Projektu.
5. Zapisy Regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans osób fizycznych i prawnych ubiegających się o wsparcie w określonych formach.
6. Regulamin stanowi własność K-PFP i nie może być wykorzystywany w całości lub części bez zgody K-PFP. Dozwolone jest wykorzystywanie Regulaminu na potrzeby realizacji przedmiotowego Projektu.
7. K-PFP zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu, w wyjątkowych sytuacjach, a w szczególności w sytuacji, gdy konieczność ich wprowadzenia będzie wynikać ze zmian przepisów prawa lub wytycznych i decyzji IZ FEdKP.
8. W przypadku zidentyfikowania okoliczności uniemożliwiających prawidłową i efektywną



realizację procesu wyboru przedsięwzięć, Grantodawca może podjąć decyzję o anulowaniu konkursu w następujących przypadkach:

- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie konkursu 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 konkursu.

Informacja o anulowaniu ogłoszonego konkursu z podaniem terminu oraz przyczyny jego anulowania zamieszczana jest na stronie internetowej www.kpfp.org.pl.

9. Informacja o ewentualnych zmianach Regulaminu wraz z uzasadnieniem zostanie każdorazowo zamieszczona na stronie internetowej www.kpfp.org.pl.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Kryteria oceny formalno - merytorycznej

Załącznik nr 2 – Wzór Wniosku o grant

Załącznik nr 3 – Wzór Umowy o powierzenie Grantu

Załącznik nr 4 – Wskaźniki

Załącznik nr 5 – Instrukcja wypełniania Wniosku