

## REGULAMIN PRZEPROWADZENIA NABORU

w ramach projektu

***„Granty na kapitał obrotowy dla mikro i małych przedsiębiorstw”***

Oś priorytetowa 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu  
Działanie 1.6 Wspieranie tworzenia i rozszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie  
rozwoju produktów i usług,  
Poddziałanie 1.6.2 Dotacje dla innowacyjnych MŚP,  
Schemat: Granty na kapitał obrotowy<sup>1</sup> dla mikro i małych przedsiębiorstw – projekt  
grantowy<sup>2</sup> realizowany w trybie nadzwyczajnym<sup>3</sup>,  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
na lata 2014-2020

**Nr naboru: 1/GO/2020**

Toruń, 22 lipca 2020 r.

---

<sup>1</sup> Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/460 z dnia 30 marca 2020 r. (Inicjatywa inwestycyjna w odpowiedzi na koronawirusa) W rozporządzeniu (UE) nr 1301/2013 wprowadza się następujące zmiany: 1) w art. 3 ust. 1 dodaje się akapit w brzmieniu: „Ponadto EFRR może wspierać finansowanie kapitału obrotowego w MŚP w razie konieczności jako środek tymczasowy w celu zapewnienia skutecznej reakcji na kryzys w dziedzinie zdrowia publicznego”.

<sup>2</sup> Zgodnie z ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2020 r. poz. 818 z późn. zm., dalej: ustawa wdrożeniowa) projekt grantowy zakłada, że beneficjent projektu grantowego będzie przekazywał na rzecz grantobiorców środki finansowe (zob. art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej). Z tego też względu nie jest dopuszczalna sytuacja, w której projekt grantowy polega na oferowaniu wsparcia w innej postaci np. usług oferowanych przedsiębiorstwom po preferencyjnych cenach.

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. poz. 694).

## Spis treści

§ 1. Podstawy prawne .....	3
§ 2. Określenia i skróty .....	6
§ 3. Postanowienia ogólne .....	9
§ 4. Warunki uczestnictwa w naborze .....	10
§ 5. Zasady finansowania Projektów grantowych.....	13
§6. Zasady składania i wycofywania wniosków .....	15
§7. Zasady dokonywania oceny Wniosków o powierzenie grantu, w tym weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek .....	18
§8. Zasady ustalania wyniku oceny Projektów grantowych .....	23
§9. Informacja o powierzeniu grantu .....	24
§10. Warunki zawarcia Umowy o powierzenie grantu .....	24
§11. Procedura odwoławcza .....	25
§12. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru .....	27
§13. Postanowienia końcowe .....	27

## § 1. Podstawy prawne

Regulamin przeprowadzenia naboru został opracowany na podstawie wskazanych poniżej aktów prawnych i dokumentów (aktualnych na dzień ogłoszenia naboru):

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 480/2014”;
4. Rozporządzenia 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 z 26.06.2014 ze zm.), (dalej: rozporządzenie KE nr 651/2014);
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), zwanego dalej „RODO”;
6. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz.U. poz. 773);

7. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2018 r. poz. 461), zwanego dalej: „rozporządzeniem EDB”;
8. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
9. Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą COVID-19”;
10. Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o zapobieganiu”;
11. Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. poz. 694), zwanej dalej: „specustawą funduszową”;
12. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
13. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz.256), zwanej dalej: „Kpa”;
14. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz. 362 z późn. zm.);
15. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”;
16. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o podatku od towarów i usług”;
17. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.), zwanej dalej „kodeksem cywilnym”;
18. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), zwanej dalej „Prawem pocztowym”;
19. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”;
20. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708);
21. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjętego decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002, ze zmianami, zwanego dalej „RPO WK-P 2014-2020”;

22. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego (uchwała nr 22/967/20 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 10 czerwca 2020 r.), zwanego dalej: „SzOOP”;
23. Kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych Uchwałą Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020;
24. Strategii zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 26 września 2018r.;
25. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r., zwanych dalej „Wytycznymi kwalifikowalności wydatków”;
26. Komunikatu KE –Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (2020/C 91 I/01) (Dz. Urz. UE C 91I z 20.03.2020, str. 1 z późn. zm.) oraz program pomocowy notyfikowany na podst. art. 107 (3) (b) TFUE, implementującym postanowienia Komunikatu KE Tymczasowe ramy prawne dotyczące środków pomocy państwa w celu wspierania gospodarki w obecnym okresie wybuchu COVID-19 (2020/C 91 I/01) (Dz. Urz. UE C 91I z 20.03.2020, str. 1 z późn. zm.);
27. Wytycznymi Komisji Europejskiej nr EGESIF\_14-0017, dotyczącymi form kosztów uproszczonych finansowanych w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2–4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013) dostępne na stronie internetowej [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/pl/information/publications/guidelines/2014/guidance-on-simplified-cost-options-scos-flat-rate-financing-standard-scales-of-unit-costs-lump-sums./](https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/information/publications/guidelines/2014/guidance-on-simplified-cost-options-scos-flat-rate-financing-standard-scales-of-unit-costs-lump-sums/), zwane dalej „Wytycznymi KE”;
28. Umowy nr UM\_WR.431.1.268.2020 o dofinansowanie Projektu pn. „*Granty na kapitał obrotowy dla mikro i małych przedsiębiorstw*” nr RPKP.01.06.02-04-0002/20 zawartej w dniu 17 lipca 2020 r., współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.6 Wsparcie tworzenia i rozszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju produktów i usług, Poddziałania 1.6.2 Dotacje dla innowacyjnych MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Schematu: Granty na kapitał obrotowy dla mikro i małych przedsiębiorstw – projekt grantowy realizowany w trybie nadzwyczajnym, zwanej dalej „Umową o dofinansowanie projektu”.

## § 2. Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

**Adres poczty elektronicznej wnioskodawcy** – adres poczty elektronicznej wskazany w części III Wniosku o powierzenie grantu zapewniający skuteczną komunikację z KPFP sp. z o.o.;

**CEIDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;

**COVID-19** – choroba wywołana wirusem SARS-CoV-2;

**Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1 z późn. zm.), dalej: RODO;

**DGD** – Dział Grantów i Dotacji Kujawsko-Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego sp. z o.o.;

**Dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

**FTE** – jednostka, według której współczynnik zaangażowania lub zdolności pracownika jest przeliczany na 100 % zdolności, jest to odpowiednik pełnych etatów. Dla osoby samozatrudnionej FTE=1;

**Generator Wniosków (GW)** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej KPFP sp. z o.o., umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie informatycznym oraz złożenie Wniosku o powierzenie grantu w naborze przeprowadzonym w ramach Projektu;

**Grant** – środki finansowe, o których mowa w art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, powierzone Grantobiorcy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WK-P 2014-2020 na realizację Projektu grantowego będącego przedmiotem Umowy o powierzenie grantu;

**Grantobiorca** – mikro lub małe przedsiębiorstwo, w tym samozatrudniony, realizujący na podstawie Umowy o powierzenie grantu Projekt grantowy współfinansowany ze środków publicznych w ramach Projektu pt. „*Granty na kapitał obrotowy dla mikro i małych przedsiębiorstw*”;

**Grantodawca** – Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy sp. z o.o. (KPFP sp. z o.o.), który realizuje Projekt pt. „*Granty na kapitał obrotowy dla mikro i małych przedsiębiorstw*” w ramach Osi priorytetowej 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działanie 1.6 Wspieranie tworzenia i rozszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju produktów i usług, Poddziałanie 1.6.2 Dotacje dla innowacyjnych MŚP,

Schemat: Granty na kapitał obrotowy<sup>4</sup> dla mikro i małych przedsiębiorstw – projekt grantowy<sup>5</sup> realizowany w trybie nadzwyczajnym<sup>6</sup>, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, w ramach którego powierza granty Grantobiorcom na realizację ich Projektów grantowych;

**Instytucja Zarządzająca RPO WK-P (IZ RPO)** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;

**Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisja powołana do oceny spełnienia kryteriów wyboru Projektów grantowych złożonych w ramach naboru wniosków;

**KPFP sp. z o.o. (KPFP)**– Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy sp. z o.o.;

**KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy;

**KO** –kapitał obrotowy;

**Nabór wniosków**– obejmuje nabór Projektów grantowych, ocenę spełnienia kryteriów wyboru oraz rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów grantowych;

**Nieprawidłowość** – nieprawidłowość indywidualna, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia 1303/2013, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania Grantobiorcy we wdrażaniu Projektu grantowego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;

**Okres realizacji projektu** – okres, w którym jest realizowany Projekt grantowy Grantobiorcy. Rozpoczyna się pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono Wniosek o powierzenie grantu i trwa przez 3 pełne miesiące kalendarzowe;

**Projekt** – projekt pn. „Granty na kapitał obrotowy dla mikro i małych przedsiębiorstw” realizowany przez Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu przy ul. Henryka Sienkiewicza 38, 87-100 Toruń w partnerstwie z: Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu przy ul. Włocławskiej 167, 87-100 Toruń, na podstawie Umowy nr UM\_WR.431.1.268.2020 o dofinansowanie projektu grantowego nr RPKP.01.06.02-04-0002/20, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu

---

<sup>4</sup> Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/460 z dnia 30 marca 2020 r. (Inicjatywa inwestycyjna w odpowiedzi na koronawirusa) W rozporządzeniu (UE) nr 1301/2013 wprowadza się następujące zmiany: 1) w art. 3 ust. 1 dodaje się akapit w brzmieniu: „Ponadto EFRR może wspierać finansowanie kapitału obrotowego w MŚP w razie konieczności jako środek tymczasowy w celu zapewnienia skutecznej reakcji na kryzys w dziedzinie zdrowia publicznego”.

<sup>5</sup>Zgodnie z ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2020 r. poz. 818 z późn. zm., dalej: ustawa wdrożeniowa) projekt grantowy zakłada, że beneficjent projektu grantowego będzie przekazywał na rzecz grantobiorców środki finansowe (zob. art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej). Z tego też względu nie jest dopuszczalna sytuacja, w której projekt grantowy polega na oferowaniu wsparcia w innej postaci np. usług oferowanych przedsiębiorstwom po preferencyjnych cenach.

<sup>6</sup>Zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. poz. 694).

Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.6 Wsparcie tworzenia i rozszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju produktów i usług, Poddziałania 1.6.2 Dotacje dla innowacyjnych MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Schematu: Granty na kapitał obrotowy dla mikro i małych przedsiębiorstw – projekt grantowy realizowany w trybie nadzwyczajnym, zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim;

**Projekt grantowy** – projekt złożony przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na ogłoszony nabór zmierzający do osiągnięcia założonego celu, z określonym początkiem i końcem realizacji;

**Przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014;

**Regulamin** – Regulamin przeprowadzenia naboru (Regulamin naboru), w ramach którego prowadzony będzie nabór Wniosków o powierzenie grantu w ramach Projektu;

**RPO WK-P 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;

**Siła wyższa** – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy, które zasadniczo utrudniają lub uniemożliwiają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca nie mógł przewidzieć oraz którym nie mógł zapobiec, a także ich przezwyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;

**Strona internetowa KPFP sp. z o.o.** – strona internetowa działająca pod adresem [www.kpfp.org.pl](http://www.kpfp.org.pl), zawierająca informacje pomocnicze w zakresie procedury naboru Wniosków o powierzenie grantu;

**Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (TARR)** – Partner w Projekcie, który realizuje zadania związane z monitoringiem prowadzonej działalności przez Grantobiorców oraz przeprowadzaniem kontroli u Grantobiorców;

**Umowa o powierzenie grantu** – umowa zawarta pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą o powierzenie grantu, opisanego we Wniosku o powierzenie grantu złożonym w ramach naboru. Umowa nr UM\_WR.431.1.268.2020 o dofinansowanie projektu grantowego nr RPKP.01.06.02-04-0002/20, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;

**Wniosek o powierzenie grantu / Wniosek** – Wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami złożony w celu uzyskania grantu na realizację Projektu grantowego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020. Wzór wniosku o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;

**Wnioskodawca** – mikro lub mały przedsiębiorca składający Wniosek o powierzenie grantu w ramach naboru Wniosków o powierzenie grantu; status Wnioskodawcy mikro lub mały przedsiębiorca posiada na moment złożenia Wniosku o powierzenie grantu.



### § 3. Postanowienia ogólne

1. Nabór Wniosków następuje w formule konkursowej.
2. Nabór Wniosków będzie prowadzony w trybie otwartym ciągłym, przez krótki okres czasu (1 dzień). Jeżeli w tym czasie nie zostanie wyczerpana cała alokacja przeznaczona na konkurs, zostanie ogłoszona II tura naboru. Stosowna informacja zostanie zamieszczona na stronie: [www.kpfp.org.pl](http://www.kpfp.org.pl).
3. Celem naboru jest pomoc przedsiębiorcom, którzy w związku z zakłóceniami w funkcjonowaniu gospodarki na skutek wystąpienia pandemii COVID-19, znaleźli się w trudnej sytuacji ekonomicznej. Wsparcie będzie przeznaczone na finansowanie kapitału obrotowego w celu zaspokojenia pilnych potrzeb przedsiębiorcy w zakresie płynności i przezwyciężenia trudności finansowych, które zaistniały wskutek pandemii COVID-19.
4. Wnioski o powierzenie grantu mogą być składane elektronicznie w terminie: od godz. 8:00 w dniu **30.07.2020 r.** do godziny 8:00 w dniu **31.07.2020 r.**
5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie Projektów grantowych wynosi **47 169 811,32 zł** (słownie: *czterdzieści siedem milionów sto sześćdziesiąt dziewięć tysięcy osiemset jednaście złotych 32/100*).
6. Dofinansowanie Projektu grantowego **wynosi 100%**, wkład własny na poziomie Grantobiorcy nie jest wymagany.
7. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej Wnioskodawcy, oznacza to adres poczty elektronicznej służący do korespondencji wskazany we Wniosku o powierzenie grantu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację z Grantodawcą.
8. Ilekroć w Regulaminie wskazano termin określony liczbą dni (nie konkretną datą), a początkiem tego terminu jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło.
9. Ilekroć w załącznikach do Regulaminu jest mowa o pieczęci Wnioskodawcy, a Wnioskodawca takiej pieczęci nie stosuje bądź nie posiada, dopuszcza się złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
10. Ilekroć w załącznikach do Regulaminu jest mowa o pieczęci imiennej, a osoba składająca podpis takiej pieczęci nie stosuje bądź nie posiada, dopuszcza się złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję.

#### § 4. Warunki uczestnictwa w naborze

1. Dofinansowanie mogą otrzymać Projekty grantowe Grantobiorców dotyczące wsparcia utrzymania działalności gospodarczej przedsiębiorców, którzy:
  - na skutek wystąpienia pandemii COVID-19, w dniu udzielenia pomocy znajdują się w trudnej sytuacji (w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE nr 651/2014) lub
  - w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 znaleźli się w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności finansowej.
2. Wniosek o powierzenie grantu uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
  - został złożony w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 4;
  - został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
3. O wsparcie w ramach Projektu mogą ubiegać się **wyłącznie mikro i małe przedsiębiorstwa** w tym osoby samozatrudnione (status przedsiębiorstwa określany zgodnie z załącznikiem nr I do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzące działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru (CEIDG/KRS).

#### Uwaga!

Aby określić status przedsiębiorcy - przy wyliczaniu wartości dotyczących zatrudnienia i danych finansowych należy odpowiednio uwzględnić dane przedsiębiorstw powiązanych i partnerskich zgodnie z załącznikiem nr I do **rozporządzenia KE nr 651/2014**.

Wielkość przedsiębiorstwa	Zatrudnienie (RJR)	Roczny obrót		Roczna suma bilansowa
			lub	
Mikro	< 10	≤ 2 mln euro	lub	≤ 2 mln euro
Małe	< 50	≤ 10 mln euro	lub	≤ 10 mln euro
Średnie	< 250	≤ 50 mln euro	lub	≤ 43 mln euro

Należy zwrócić uwagę, że wartość dotycząca zatrudnienia określana dla ustalenia statusu przedsiębiorcy będzie się różnić od wartości zatrudnienia liczonej na potrzeby określenia stawki jednostkowej.

Wskazówki dotyczące ustalania statusu przedsiębiorcy dostępne są w Instrukcji wypełniania Wniosku o powierzenie grantu.

4. O udzielenie wsparcia mogą ubiegać się również spółki cywilne. Wnioskodawcą pomocy jest wówczas spółka, a nie jej wspólnicy. We Wniosku należy wskazać wszystkich wspólników spółki cywilnej wraz z nadanymi dla nich numerami NIP. Wspólnicy spółki cywilnej nie będą mogli uzyskać wsparcia w ramach tego samego mechanizmu jako

odrębni przedsiębiorcy, chyba że dodatkowo prowadzą osobną działalność gospodarczą na własny rachunek.

5. W niniejszym naborze Wnioski o powierzenie grantu mogą składać wyłącznie **mikro i mali przedsiębiorcy (w tym samozatrudnieni), którzy odnotowali spadek obrotów gospodarczych (przychodów ze sprzedaży towarów i usług) o co najmniej 70%** w okresie wybranego jednego miesiąca w 2020 roku począwszy od 1 marca 2020 r.<sup>7</sup> w porównaniu do poprzedniego miesiąca lub w porównaniu do analogicznego miesiąca ubiegłego roku w związku z zakłóceniami gospodarki na skutek COVID-19.<sup>8</sup>
6. We Wniosku o powierzenie grantu Wnioskodawca przedstawia informacje finansowe z dokumentów księgowych prowadzonych zgodnie z przepisami właściwymi dotyczącymi rachunkowości tego podmiotu (potwierdzające spadek obrotów gospodarczych), tj.:
  - informacje sporządzone na podstawie danych z ewidencji dla celów podatkowych oraz dokumenty potwierdzające spadek obrotów (księgi rachunkowe, księga przychodów i rozchodów, ewidencja przychodów pod ryczałt ewidencjonowany), lub
  - dla podmiotów rozliczających się w oparciu o kartę podatkową – rachunki i faktury, dowody zakupu towarów i usług wykazane na podstawie kas rejestrujących (paragony fiskalne).

#### **Uwaga!**

Na etapie oceny Wniosku o powierzenie grantu KPFP sp. z o.o. zwróci się do przedsiębiorcy o przekazanie dokumentów źródłowych potwierdzających spadek obrotów, zgodnie z deklaracją zawartą we Wniosku o powierzenie grantu.

7. Grant jest powierzany w ramach pomocy zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. poz. 773).
8. Wnioskodawcy oraz Projekty grantowe muszą spełniać kryteria wyboru projektów stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Poniższe warunki dotyczące okresu realizacji Projektu grantowego muszą być spełnione łącznie:

<sup>7</sup> Inaczej w dowolnym miesiącu po 1 lutego 2020 r.

<sup>8</sup> We wniosku o przyznanie grantu przedsiębiorca przedstawia informacje finansowe z dokumentów księgowych prowadzonych zgodnie z przepisami właściwymi dotyczącymi rachunkowości tego podmiotu, to jest:  
- informacje sporządzone na podstawie danych z ewidencji dla celów podatkowych oraz dokumenty potwierdzające spadek obrotów ( księgi rachunkowe, księga przychodów i rozchodów, ewidencja przychodów pod ryczałt ewidencjonowany), lub  
- dla podmiotów rozliczających się w oparciu o kartę podatkową - rachunki i faktury, dowody zakupu towarów i usług wykazane na podstawie kas rejestrujących (paragony fiskalne), oraz oświadczą, że w przypadku konieczności weryfikacji tych danych ich kopie będą dostarczone.

- 1) realizacja Projektu grantowego rozpoczyna się pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono Wniosek o powierzenie grantu;
  - 2) okres realizacji Projektu grantowego wynosi 3 miesiące kalendarzowe.
10. Wsparcie w ramach Projektu grantowego może być udzielone przedsiębiorcy, który:
- a) nie znajdował się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/2014 w dniu 31 grudnia 2019 r.;
  - b) nie znajdował się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/2014 w dniu 31 grudnia 2019 r., ale po tym dniu znalazł się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19 (przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie zgodne z tymczasowymi ramami środków pomocy państwa lub rozporządzeniami Komisji (UE) nr 1407/2013, (UE) nr 1408/2013 oraz (UE) nr 717/2014 nie uznaje się za przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji na potrzeby niniejszej litery);
  - c) w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 znalazł się w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności finansowej;
  - d) prowadził działalność gospodarczą według stanu na dzień 31 grudnia 2019 r.;
  - e) według stanu na dzień składania wniosku prowadził działalność gospodarczą, nie otworzył likwidacji na podstawie KSH oraz na dzień złożenia wniosku nie zostało wobec niego otwarte postępowanie upadłościowe na podstawie ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 498 z późn. zm.) albo na podstawie ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2020 r. poz. 814);
  - f) zarówno na moment udzielenia wsparcia jak i wg stanu na dzień 01.02.2020 r. prowadzi działalność gospodarczą<sup>9</sup> na terenie województwa kujawsko-pomorskiego oraz posiada na jego terenie siedzibę/ oddział<sup>10</sup>.
11. Wartość pomocy udzielanej jednemu przedsiębiorcy w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 nie może przekroczyć łącznie wyrażonej w złotych równowartości 800 tys. euro brutto<sup>11</sup>.
12. Grantobiorca na dzień 31 grudnia 2019 r. lub na dzień złożenia Wniosku o powierzenie grantu nie zalegał z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, przy czym:
- rozłożenie płatności na raty lub jej odroczenie, lub

---

<sup>9</sup> W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - adres stałego miejsca prowadzenia działalności musi znajdować się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

<sup>10</sup> 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).

<sup>11</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. poz. 773).

- zaleganie z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne nieprzekraczające trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej (aktualnie 8,70 zł), nie jest uznawane za zaległość.

#### **Uwaga!**

Przed zawarciem Umowy o powierzenie grantu KPPF sp. z o.o. zwróci się do przedsiębiorcy o przekazanie zaświadczeń wystawionych przez właściwe urzędy potwierdzające niezaleganie z opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenia społeczne.

### **§ 5. Zasady finansowania Projektów grantowych**

1. Kwota dofinansowania obejmuje wyłącznie **stawki jednostkowe**.
2. Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach wsparcia są koszty związane z finansowaniem **kapitału obrotowego** i funkcjonowaniem przedsiębiorstwa.
3. Intensywność dofinansowania Projektu grantowego wynosi 100% kosztów kwalifikowalnych rozliczanych poprzez zastosowanie stawki jednostkowej.
4. Maksymalna kwota dofinansowania stanowi iloczyn stawki jednostkowej wyliczonej jako stawka na finansowanie kapitału obrotowego i liczby miesięcy (3 miesiące), przy czym maksymalna wartość wsparcia dla jednego Grantobiorcy wynosi **50 000,00 zł**.
5. Kwota wsparcia wyliczana jest zgodnie ze wzorem:

$$\text{Kwota wsparcia} = 7\,845,11 \text{ zł} \times \sqrt{\text{VFTE}} \times 3 \text{ miesiące},$$

gdzie:

FTE - zatrudnienie w firmie w przeliczeniu na pełne etaty w miesiącu składania Wniosku o powierzenie grantu. W przypadku samozatrudnionych FTE=1.

#### Przykłady:

a) Jeśli liczba pełnych etatów w firmie wynosi 4 i Wnioskodawca ubiega się o wsparcie na okres 3 miesięcy, to maksymalna kwota wsparcia wynosi:

$$7\,845,11 \text{ zł} \times \sqrt{4} \times 3 = 47\,070,66 \text{ zł}$$

b) W przypadku osoby samozatrudnionej FTE = 1, wobec tego maksymalna kwota wsparcia wynosi:

$$7\,845,11 \text{ zł} \times \sqrt{1} \times 3 = 23\,535,33 \text{ zł}$$

### **Uwaga!**

Obowiązkiem przedsiębiorcy jest właściwe określenie zatrudnienia w firmie w przeliczeniu na pełne etaty (FTE). Należy wskazać liczbę odpowiadającą wielkości zatrudnienia w przedsiębiorstwie wg stanu na moment składania wniosku o powierzenie grantu.

Aby ustalić właściwą stawkę jednostkową, określając zatrudnienie w firmie, należy uwzględnić liczbę osób związanych z przedsiębiorcą stosunkiem pracy w przeliczeniu na pełne etaty zgodnie z ustawowym czasem pracy<sup>12</sup> – pod uwagę bierzemy tylko osoby zatrudnione bezpośrednio przez przedsiębiorcę składającego Wniosek o powierzenie grantu (inaczej niż przy określeniu statusu średniego przedsiębiorcy).

W przypadku gdy ekwiwalent wartości FTE wynosi poniżej 1 (FTE w przedziale 0,1-0,9 etatu) przyjmujemy wartość FTE = 1.

W pozostałych przypadkach, gdy FTE nie jest liczbą całkowitą, wówczas zaokrągla się ją zgodnie z zasadami matematycznymi: powyżej 0,5 w górę, poniżej i równo 0,5 w dół.

Na etapie oceny Wniosku o powierzenie grantu KPPF sp. z o.o. zwróci się do przedsiębiorcy o przekazanie druków DRA/RCA oraz umów o pracę, na podstawie których zostanie zweryfikowana prawidłowość wyliczenia FTE.

6. Rozliczenie stawki jednostkowej jest dokonywane na podstawie liczby miesięcy utrzymanej działalności przedsiębiorstwa, przy czym za utrzymanie funkcjonowania przedsiębiorstwa rozumie się prowadzenie działalności gospodarczej. Weryfikacja utrzymania prowadzenia działalności gospodarczej zostanie dokonana na etapie rozliczenia dofinansowania poprzez sprawdzenie we właściwych rejestrach publicznych.
7. W sytuacji, gdy na podstawie weryfikacji w ogólnodostępnych rejestrach publicznych lub kontroli, stwierdzone zostanie zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej, dofinansowanie będzie podlegało zwrotowi na warunkach określonych w Umowie o powierzenie grantu za miesiące, w których działalność nie była prowadzona.
8. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w art. 22-24 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2019 r. poz. 1292, z późn. zm.), otwarcie likwidacji lub otwarcie postępowania upadłościowego lub

---

<sup>12</sup> Z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, urloпах na warunkach urlopu macierzyńskiego, urloпах ojcowskich, urloпах rodzicielskich i urloпах wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

restrukturyzacyjnego przedsiębiorcy jest traktowane jako zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej.

9. Przy utrzymaniu działalności przez okres co najmniej 3 miesięcy kalendarzowych licząc od następnego miesiąca, w którym złożono Wniosek o powierzenie grantu, przedsiębiorca zachowuje prawo do pełnej kwoty wsparcia. Przy utrzymaniu działalności przez okres krótszy niż 3 miesiące kalendarzowe przedsiębiorca ma prawo do zachowania wsparcia w kwocie równej stawce za każdy 1 pełny miesiąc kalendarzowy utrzymania działalności, jednakże łącznie nie więcej niż 50 000,00 zł.
10. Wsparcie zostanie wypłacone jedną transzą na podstawie zawartej Umowy o powierzenie grantu.
11. Otrzymana kwota wsparcia nie może być wyższa niż wartość wnioskowana na etapie składania Wniosku o powierzenie grantu.
12. Wydatki objęte wsparciem na moment udzielenia wsparcia nie były i nie będą mogły być finansowane z innych środków publicznych. Ponadto, Wnioskodawca otrzymując przedmiotowe wsparcie, nie może na ten sam okres otrzymać wsparcia ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach którego również finansowane są koszty bieżące związane z prowadzoną działalnością gospodarczą.

## **§6. Zasady składania i wycofywania wniosków**

1. Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków. Wszelkie inne postaci elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią Wniosku o powierzenie grantu i nie będą podlegać ocenie.
2. Wniosek o powierzenie grantu należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o powierzenie grantu, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Następnie skan podpisanej wersji papierowej Potwierdzenia o złożeniu Wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków należy wysłać w formie elektronicznej na adres: [grantyobrotowe@kfpf.org.pl](mailto:grantyobrotowe@kfpf.org.pl), w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w GW, przy czym datą złożenia potwierdzenia jest data wpływu wyżej wymienionego dokumentu na adres [grantyobrotowe@kfpf.org.pl](mailto:grantyobrotowe@kfpf.org.pl). Niedostarczenie ww. dokumentu we wskazanym terminie spowoduje, że Wniosek o powierzenie grantu nie będzie podlegał weryfikacji i ocenie.
4. Wniosek należy sporządzić w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2018 r. poz. 931, z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen w języku obcym.

5. Złożenie Wniosku o powierzenie grantu w GW jest możliwe w okresie naboru Wniosków o powierzenie grantu, o którym mowa w § 3 ust. 4.
6. Złożenie Wniosku o powierzenie grantu jest możliwe wyłącznie przez Wnioskodawcę, który w GW oświadczył, że:
  - 1) zapoznał się z Regulaminem naboru i akceptuje jego zasady;
  - 2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie naboru formy komunikacji.
7. Data i czas wygenerowane przez GW po naciśnięciu przycisku „Złóż wniosek” są datą i czasem złożenia Wniosku o powierzenie grantu, odnotowywanymi przez serwer Grantodawcy.
8. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden Wniosek o powierzenie grantu w ramach naboru. Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli Wnioskodawca wycofał pozostałe Wnioski o powierzenie grantu zgodnie z ust. 13.
9. Wnioskodawca nie może złożyć Wniosku o powierzenie grantu dla Projektu grantowego będącego przedmiotem procedury odwoławczej, o której mowa w § 11.  
W przeciwnym przypadku każdy Wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
10. Wnioskodawca, którego Wniosek został oceniony negatywnie i proces oceny został zakończony, może ponownie złożyć Wniosek w kolejnym naborze ogłoszonym w ramach Projektu „Granty na kapitał obrotowy dla mikro i małych przedsiębiorstw”.
11. W ramach Projektu „Granty na kapitał obrotowy dla mikro i małych przedsiębiorstw” **jednemu przedsiębiorstwu** może zostać powierzony **tylko jeden grant**.  
O udzielenie wsparcia mogą ubiegać się również spółki cywilne. Wnioskodawcą pomocy jest wówczas spółka, a nie jej wspólnicy. We Wniosku należy wskazać wszystkich wspólników spółki cywilnej wraz z nadanymi dla nich numerami NIP. Wspólnicy spółki cywilnej nie będą mogli uzyskać wsparcia w ramach tego samego mechanizmu jako odrębni przedsiębiorcy, chyba że dodatkowo prowadzą osobną działalność gospodarczą na własny rachunek.
12. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania Wniosku o powierzenie grantu, a dane zawarte we Wniosku muszą być zgodne z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy i dokumentami źródłowymi.
13. Wnioskodawca ma możliwość wycofania Wniosku o powierzenie grantu **w trakcie trwania naboru**. W takim przypadku Wnioskodawca wycofuje Wniosek w GW oraz wysyła do KPFP sp. z o.o. (na adres: [grantyobrotowe@kfpf.org.pl](mailto:grantyobrotowe@kfpf.org.pl)) skan pisma o wycofaniu Wniosku o powierzenie grantu, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania Wnioskodawcy. Datą wycofania Wniosku jest data zarejestrowana przez GW.



14. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, Wnioskodawca:
  - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW,
  - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt. 1, jest zobowiązany skontaktować się z TARR S.A (Partner Projektu). za pośrednictwem poczty e-mail na adres [generatorkapital@tarr.org.pl](mailto:generatorkapital@tarr.org.pl), pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
15. TARR S.A. kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu, na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wnioskodawcę w zgłoszeniu błędu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
16. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 14, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie Wnioskodawcy.
17. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie Wniosków o powierzenie grantu za pomocą GW, KPFP sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania Wniosków o powierzenie grantu przewidzianej w niniejszym Regulaminie lub wydłużenia terminu naboru Wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości przez komunikaty zamieszczane na stronie internetowej KPFP sp. z o.o.
18. Wnioski o powierzenie grantu, złożone za pośrednictwem GW, będą przechowywane w systemie informatycznym przez okres pięciu lat od 31 grudnia następującego po złożeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu.
19. W sytuacji, gdy Wniosek o powierzenie grantu wymaga uzupełnienia na danym etapie weryfikacji, wówczas Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć formularz Wniosku (jeżeli wymaga uzupełnienia) na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
20. Po wysłaniu pisma do Wnioskodawcy o uzupełnienie/poprawienie Wniosku pracownik Grantodawcy dokona również zmiany statusu Wniosku w GW na „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia”, co umożliwi dokonanie korekty Wniosku.  
Po dokonaniu poprawy Wnioskodawca powinien ponownie złożyć Wniosek w Generatorze. Po złożeniu wniosku w Generatorze, Wniosek otrzyma status „złożony – po korekcie”.  
Wnioskodawca powinien zachować szczególną ostrożność podczas wysyłania Wniosku, gdyż w Generatorze nie ma możliwości wycofania Wniosku złożonego po korekcie.  
W przypadku jednak omyłkowego wysłania uzupełnionego/poprawionego Wniosku Wnioskodawca będzie miał możliwość zwrócenia się do KPFP sp. z o.o. o odblokowanie Wniosku, z zastrzeżeniem, że termin złożenia uzupełnienia Wniosku nie został zakończony.

Wniosek ponownie otrzyma status: „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia” co spowoduje, iż Wnioskodawca będzie miał możliwość dokonania korekty Wniosku. W celu odblokowania Wniosku należy skontaktować się z osobą wskazaną do kontaktu w piśmie przesłanym do Wnioskodawcy oraz dostarczyć skan pisma o odblokowanie Wniosku o powierzenie grantu podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania Wnioskodawcy.

Wnioskodawca po złożeniu korekty Wniosku ponownie wysyła skan Potwierdzenia o złożeniu Wniosku na adres Grantodawcy.

21. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia KPFP sp. z o.o. o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania Wniosku o powierzenie grantu oraz Umowy o powierzenie grantu i upoważnionych do kontaktu w sprawach Projektu grantowego niezwłocznie (nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia).

#### **§7. Zasady dokonywania oceny Wniosków o powierzenie grantu, w tym weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek**

1. Po zakończeniu naboru Wniosków o powierzenie grantu zostaje wygenerowana automatycznie przez Generator Wniosków Lista rankingowa złożonych Projektów grantowych z uwzględnieniem ilości uzyskanych punktów w ramach kryterium A.7 Spadek obrotów Grantobiorcy.
2. Lista rankingowa, o której mowa w ust. 1, uwzględnia zadeklarowany procentowy spadek obrotów w przeliczeniu na punkty, gdzie za każdy setny punkt procentowy różnicy pomiędzy odnotowanym spadkiem obrotów a zadeklarowanym dostępowym pułapem 70% spadku obrotów, zostaje przyznany 1 punkt, zgodnie z poniższym przykładem:

**Przykład:**

spadek obrotu o 76,48% - 70% = 6,48%;  
6,48% = 648 przyznanych punktów, gdzie 0,01% = 1 pkt

3. Maksymalna ilość punktów do otrzymania wynosi **3000 pkt**.
4. **W przypadku takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji w rankingu lub o otrzymaniu wsparcia decyduje kolejność złożenia Wniosków o powierzenie grantu.**
5. **Ocenie podlegają Wnioski o powierzenie grantu, które są najwyżej sklasyfikowane w rankingu, do wysokości alokacji przeznaczonych w ramach naboru. W sytuacji negatywnej oceny danego Wniosku, ocenie poddany zostanie kolejny Wniosek z listy rankingowej.**

6. Całościowa weryfikacja Wniosków o powierzenie grantu (weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek, oraz ocena formalno-merytoryczna) jest przeprowadzana przez 2 Członków KOP.
7. Po zakwalifikowaniu Wniosku o powierzenie grantu do oceny, podlega on weryfikacji w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek.
8. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek oraz ocena formalno-merytoryczna odbywa się łącznie za wyjątkiem sytuacji, gdy braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki uniemożliwiają dokonywanie dalszej oceny Projektu grantowego.
9. Warunki formalne to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia Wniosku o powierzenie grantu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.
10. W ramach warunków formalnych ustalane jest, czy:
  - 1) Wniosek o powierzenie grantu zastał złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
  - 2) Wniosek o powierzenie grantu złożono do instytucji wskazanej w ogłoszeniu o naborze;
  - 3) Wniosek/ Potwierdzenie złożenia wniosku złożono w wersji elektronicznej;
  - 4) Wnioskodawca nie otrzymał wsparcia w poprzednich naborach;
  - 5) Wniosek o powierzenie grantu został sporządzony w Generatorze Wniosków;
  - 6) Wniosek o powierzenie grantu zawiera poprawne wyliczenia arytmetyczne;
  - 7) Wniosek o powierzenie grantu zawiera wszystkie strony z zachowaniem ciągłości numeracji;
  - 8) Wszystkie wymagane pola wniosku zostały uzupełnione;
  - 9) Wniosek o powierzenie grantu został przygotowany zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku;
  - 10) Potwierdzenie złożenia wniosku i Wniosek złożony w Generatorze zawierają tożsamy numer wniosku/ tę samą sumę kontrolną;
  - 11) Potwierdzenie złożenia wniosku jest podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione (lub jeśli nie czy złożone zostało pełnomocnictwo);
  - 12) podczas weryfikacji wniosku nie stwierdzono oczywistych omyłek , które uniemożliwiają rozpoczęcie oceny;
11. Za oczywistą omyłkę należy rozumieć sytuację, gdy błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem np. niewłaściwego (wbrew zamierzeniu Wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje

- każdorzazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na nabór dokumenty.
12. W przypadku stwierdzenia we Wniosku o powierzenie grantu oczywistej omyłki osoba oceniająca Wniosek poprawia omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie 3 dni roboczych od dnia następującego po dniu wystania wezwania przekazanego drogą elektroniczną, pod rygorem pozostawienia Wniosku bez rozpatrzenia przy czym niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian innych niż wskazane w wezwaniu.
  13. W przypadku stwierdzenia we Wniosku o powierzenie grantu braków w zakresie warunków formalnych Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia Wniosku o powierzenie grantu w terminie 3 dni roboczych od dnia następującego po dniu wystania wezwania przekazanego drogą elektroniczną pod rygorem pozostawienia Wniosku o powierzenie grantu bez rozpatrzenia. Powyższe nie dotyczy złożenia Wniosku o powierzenie grantu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze - w takiej sytuacji ww. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
  14. Jeśli oczywista omyłka lub brak formalny umożliwia członkom KOP dalszą ocenę Projektu grantowego, Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia/poprawienia braku formalnego lub oczywistej omyłki przez KOP na dalszym etapie oceny, pod rygorem pozostawienia Wniosku o powierzenie grantu bez rozpatrzenia.
  15. Nieuzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę na wezwanie skutkuje pozostawieniem Wniosku o powierzenie grantu bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia środka odwoławczego. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie Wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia Wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie Projektu grantowego do dalszej oceny.
  16. Ww. zasady weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek mają również zastosowanie w przypadku zaistnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we Wniosku o powierzenie grantu na etapie oceny formalno-merytorycznej (przeprowadzonej jednocześnie z oceną warunków formalnych i oczywistych omyłek), z zastrzeżeniem, że wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek skutkuje wstrzymaniem oceny odpowiednio na etapie oceny formalno-merytorycznej na czas niezbędny do uzupełnienia/poprawy przez Wnioskodawcę warunków formalnych lub oczywistych omyłek. Ww. wstrzymanie oceny nie ma miejsca w sytuacji, w której zostanie dokonana poprawa oczywistych omyłek z urzędu albo gdy ww. braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki nie uniemożliwiają dokonywania dalszej oceny Projektu grantowego.

17. W terminie, o którym mowa w ust. 12 i 13 należy złożyć zarówno skorygowany Wniosek, jak i zaktualizowane Potwierdzenie złożenia Wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków, przy czym:
  - 1) datą złożenia nowej wersji Wniosku o powierzenie grantu w GW jest data generowana przez system poprzez naciśnięcie w GW przycisku „Złóż wniosek”, odnotowywana przez serwer Grantodawcy,
  - 2) datą złożenia Potwierdzenia złożenia Wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków jest data wpływu skanu dokumentu na adres e-mail: [grantyobrotowe@kfpf.org.pl](mailto:grantyobrotowe@kfpf.org.pl).
18. Ocena Projektów grantowych dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, określone w załączniku nr 1 do Regulaminu, na podstawie informacji zawartych we Wniosku o powierzenie grantu oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 26.
19. Następnie Projekt grantowy podlega ocenie formalno-merytorycznej pod kątem spełnienia kryteriów.
20. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów jest jednoetapowa.
21. Ocena Projektów grantowych dokonywana jest przez KOP w formie niezależnej oceny Projektu grantowego przez co najmniej dwóch członków KOP.
22. Ocena Projektów grantowych trwa do 24 dni roboczych, liczonych od dnia zakończenia naboru Wniosków o powierzenie grantu, z zastrzeżeniem ust. 23.
23. Zarząd KPFP sp. z o.o. może podjąć, w drodze Uchwały, decyzję o przedłużeniu ww. terminu oceny, o czym informuje zamieszczając komunikat na stronie internetowej KPFP sp. z o.o.
24. KPFP sp. z o.o. może wezwać Wnioskodawcę do jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia Wniosku o powierzenie grantu w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów, o ile możliwość taka została przewidziana dla danego kryterium.
25. W przypadku, o którym mowa w ust. 24 KPFP sp. z o.o., na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, wysła informację o wezwaniu do poprawy lub uzupełnienia Wniosku o powierzenie grantu w terminie 3 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez KPFP sp. z o.o. wezwania przekazanego drogą elektroniczną (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez Wnioskodawcę).
26. Ocena dokonywana jest w oparciu o dane zawarte we Wniosku o powierzenie grantu oraz przekazane przez Wnioskodawcę dokumenty źródłowe potwierdzające dane zawarte we Wniosku o powierzenie grantu.
27. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia Wniosku o powierzenie grantu wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.

28. Jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni Wniosku o powierzenie grantu w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, ocena Projektu grantowego prowadzona jest na podstawie złożonego Wniosku o powierzenie grantu.
29. Uzupełnienie lub poprawa Wniosku o powierzenie grantu nie może prowadzić do zasadniczej zmiany Wniosku.
30. Modyfikacja może polegać na uspoźnieniu, uszczegółowieniu zapisów dokumentacji projektowej, poprawieniu wyliczeń arytmetycznych, poprawieniu dokumentacji projektowej zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o powierzenie grantu.
31. Wnioskodawca nie może uzupełniać Wniosku o powierzenie grantu o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we Wniosku o powierzenie grantu. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści Wniosku o powierzenie grantu, natomiast w przypadku wystąpienia takich modyfikacji, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści Wniosku/załączników nie będą brane pod uwagę. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści Wniosku o powierzenie grantu mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący.
32. W przypadku, gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez Wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów innych niż wymienione we Wniosku o powierzenie grantu, KPFP sp. z o.o. może wezwać Wnioskodawcę do ich złożenia.
33. Informację o wezwaniu do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 32 KPFP sp. z o.o., wysyła się na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania KPFP sp. z o.o. wymaganych informacji lub dokumentów w sposób i w terminie wskazanym w wezwaniu. Przesłane informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawcy. Jeżeli Wnioskodawca nie przekaże informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena Wniosku o powierzenie grantu jest prowadzona przez KOP na podstawie posiadanych informacji.
34. Dla sprawdzenia czy Wnioskodawca dochował terminu stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w ust. 17 .
35. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we Wniosku o powierzenie grantu może zostać zweryfikowana w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu Umowy o powierzenie grantu.
36. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie Wniosku, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków KOP dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu.
37. W przypadku, gdy podczas przeprowadzania oceny Wniosku, w oparciu o dokumenty źródłowe (DRA/RCA, umowy o pracę), wnioskowana kwota wsparcia będzie niezgodna

z kwotą wsparcia wynikającą z przeliczeń na podstawie dokumentów źródłowych (DRA/RCA, umowy o pracę), osoba oceniająca dysponuje możliwością zmiany wnioskowanej kwoty wsparcia.

38. W przypadku, gdy podczas weryfikacji przez członków KOP wartości obrotów i/lub obrotów referencyjnych wskazanych przez Wnioskodawcę na podstawie dokumentów źródłowych zostanie stwierdzone nieprawidłowe wprowadzenie danych prowadzące do zmniejszenia ilości przyznanych punktów, Wniosek zostanie przesunięty na Liście rankingowej wg ilości punktów przyznanych po korekcie Wniosku.
39. W przypadku, gdy weryfikacja o której mowa w ust. 38, prowadziła do zwiększenia ilości przyznanych punktów, wówczas do rankingowania stosuje się pierwotną ilość punktów wskazaną we Wniosku o powierzenie grantu (nie powoduje to zmiany Listy rankingowej).
40. Kwota dofinansowania rekomendowana przez KOP nie może przewyższać odpowiednio kwoty wnioskowanej. W uzasadnionych przypadkach KOP może rekomendować udzielenie wsparcia w kwocie niższej niż wnioskowana. Zmniejszeniu podlega wówczas rekomendowana kwota dofinansowania.
41. Rekomendację do wsparcia uzyskują Projekty grantowe pozytywnie ocenione, które spełniły wszystkie kryteria oraz mieszczą się w wysokości alokacji przeznaczonej w ramach naboru.
42. W przypadku Projektów grantowych z jednakową liczbą punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje kolejność złożenia Wniosków o powierzenie grantu.
43. W przypadku, gdy na koniec kontraktacji pula środków przeznaczonych do powierzenia grantu jest mniejsza niż kwota wnioskowana przez Wnioskodawcę, wsparcie w ramach Projektu grantowego Wnioskodawcy zostaje ograniczone do kwoty pozostającej do wyczerpania alokacji.
44. W przypadku o którym mowa w ust. 43, i jednocześnie w sytuacji gdy większa ilość Wnioskodawców posiada tą samą ilość punktów i złoży Wniosek o powierzenie grantu w tym samym czasie odnotowanym przez Serwer Grantodawcy, kwota ta jest dzielona równo pomiędzy tych Wnioskodawców.

## **§8. Zasady ustalania wyniku oceny Projektów grantowych**

1. Projekt grantowy może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli:
  - 1) spełnił kryteria wyboru projektów oraz
  - 2) kwota przeznaczona na powierzenie grantów w naborze, o której mowa w § 3 ust. 5 umożliwia wybranie go do dofinansowania.
2. KPFP sp. z o.o., na bieżąco, w zakresie przeprowadzonej oceny, zatwierdza listy częściowe ocenionych Projektów grantowych, w ramach kwoty, o której mowa

w § 3 ust. 5. Listy częściowe zawierają przyznane oceny z wyróżnieniem Projektów grantowych wybranych do dofinansowania.

3. Zatwierdzenie przez KPFP sp. z o.o. danej listy częściowej ocenionych Projektów grantowych, o której mowa w ust. 2, stanowi każdorazowo rozstrzygnięcie naboru dla Wniosków o powierzenie grantu, które zostały na niej wskazane.

#### **§9. Informacja o powierzeniu grantu**

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu, o którym mowa w § 8 ust. 3, KPFP sp. z o.o. wysyła informacje o wynikach oceny na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy. Informacja o negatywnej ocenie Projektu grantowego zawiera uzasadnienie oceny.
2. W terminie 3 dni od rozstrzygnięcia, o którym mowa w § 8 ust. 3, KPFP sp. z o.o. publikuje na swojej stronie internetowej częściowe listy Projektów grantowych wybranych do dofinansowania.
3. Informacja o negatywnej ocenie Projektu grantowego zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z §11.
4. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru wynosi maksymalnie 24 dni robocze od dnia zamknięcia naboru Wniosków o powierzenie grantu w danym naborze, z zastrzeżeniem § 7 ust. 23.

#### **§10. Warunki zawarcia Umowy o powierzenie grantu**

1. Wraz z informacją o wyborze Projektu grantowego do dofinansowania KPFP sp. z o.o. wzywa Wnioskodawcę, na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie grantu, wymienionych w załączniku nr 4 do Regulaminu.
2. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia Umowy o powierzenie grantu w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, KPFP sp. z o.o. może odstąpić od zawarcia Umowy o powierzenie grantu.
3. Przed zawarciem Umowy o powierzenie grantu KPFP sp. z o.o. dokona weryfikacji, czy Wnioskodawcy może zostać powierzony grant.
4. KPFP sp. z o.o. sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
5. Umowa o powierzenie grantu zostanie zawarta, jeżeli:
  - 1) Wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1;



- 2) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia Umowy o powierzenie grantu w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1 oraz weryfikacji, o której mowa w ust. 3;
  - 3) Projekt grantowy spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
6. W sytuacji, gdy Wnioskodawca wnioskuje o grant, a wartość przyznanego wsparcia łącznie z inną pomocą, obliczona zgodnie z zasadami kumulacji odpowiednio dla pomocy antyCOVID, przekracza dopuszczalny limit kwotowy 800 000 EUR, Wnioskodawca może zwrócić się z pisemną prośbą o powierzenie grantu zatwierdzonego przez KOP w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów.
  7. Wzór Umowy na powierzenie grantu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
  8. Wnioskodawca jest zobowiązany do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o powierzenie grantu w formie i na warunkach określonych we wspomnianej Umowie.
  9. Czynności związane z monitoringiem i kontrolą KFPF sp. z o.o. może powierzyć Partnerowi projektu.

#### **§11. Procedura odwoławcza**

1. W przypadku negatywnej oceny Projektu grantowego, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na powierzenie grantów w naborze nie wystarcza na wybranie Projektu grantowego, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
3. Protest jest wnoszony do KFPF sp. z o.o. w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (e-mail: [grantyobrotowe@kfpf.org.pl](mailto:grantyobrotowe@kfpf.org.pl)) i zawiera:
  - 1) oznaczenie Wnioskodawcy;
  - 2) numer Wniosku o powierzenie grantu;
  - 3) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 4) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 5) w przypadku protestu wnoszonego w formie pisemnej: podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli reprezentacja nie wynika z dokumentu rejestrowego).W przypadku protestu wnoszonego drogą elektroniczną e-mail zawierający protest

powinien być podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania, z załączeniem w formacie .pdf lub .jpg dokumentu poświadczającego umocowanie.

4. KPFP sp. z o.o. rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny Projektu grantowego w zakresie kryteriów i zarzutów, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania protestu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy Radcy Prawnego, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym KPFP sp. z o.o. informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protestu.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3, lub zawierającego oczywiste omyłki, KPFP sp. z o.o. wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w niniejszym ustępie, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3 i 6.
6. Wezwanie, o którym mowa w ust. 5, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 4. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 5.
7. Projekt grantowy może otrzymać wsparcie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił kryteria wyboru projektów, uzyskał co najmniej tyle punktów, ile uzyskał Projekt grantowy umieszczony na ostatnim miejscu na liście Projektów grantowych wybranych do wsparcia w ramach naboru, z uwzględnieniem kolejności złożenia Wniosków o powierzenie grantu oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych.
8. Protest może zostać wycofany przez Wnioskodawcę do czasu zakończenia jego rozpatrywania. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do KPFP sp. z o.o. pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę KPFP sp. z o.o. pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.
9. Ponowna ocena Wniosku w ramach postępowania odwoławczego jest dokonywana w oparciu o dokumentację projektową złożoną do naboru oraz uzupełnienia/ wyjaśnienia złożone przez Wnioskodawcę w trakcie oceny Wniosku o powierzenie grantu. W trakcie ponownej oceny nie mogą być brane pod uwagę dokumenty i nowe informacje, które wcześniej nie zostały dostarczone przez Wnioskodawcę.

## §12. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

1. **Biuro projektu**, prowadzone przez KPFP sp. z o.o. pod adresem:  
ul. Henryka Sienkiewicza38, 87-100 Toruń, w godz. 7.30 – 15.30.

Kontakt z pracownikami biura jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [grantyobrotowe@kfpf.org.pl](mailto:grantyobrotowe@kfpf.org.pl) oraz telefonicznie pod numerem **508 434 108**.

2. **Punkt Kontaktowy** prowadzony przez TARR S.A. udziela wsparcia informacyjnego w zakresie funkcjonowania Generatora Wniosków.

Pytania w przedmiotowym zakresie należy kierować na adres [generatorkapital@tarr.org.pl](mailto:generatorkapital@tarr.org.pl) oraz telefonicznie pod numerem **56 699 54 82**.

## §13. Postanowienia końcowe

1. W przypadku zmiany Regulaminu, KPFP sp. z o.o. zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. KPFP sp. z o.o. udostępnia na swojej stronie internetowej poprzednie wersje Regulaminu.
2. KPFP sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku awarii Generatora Wniosków, wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa, a mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

### Załączniki

1. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia.
2. Wzór Wniosku o powierzenie grantu.
3. Wzór Umowy o powierzenie grantu.
4. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie grantu.