

Załącznik do uchwały Nr 41/1931/19
Zarządu Województwa Kujawsko-
Pomorskiego z dnia 25 października 2019 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Regulamin konkursu
Nr RPKP.08.03.00-IZ.00-04-314/19

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa 8.
Aktywni na rynku pracy

Działanie 8.3
Wsparcie przedsiębiorczości i samozatrudnienia w regionie

Wykaz stosowanych skrótów

1. CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
2. Dane osobowe – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) RODO;
3. DW RPO – Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego;
4. EBC – Europejski Bank Centralny;
5. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
6. GWD – Generator Wniosków o Dofinansowanie dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 dostępny na stronie internetowej <https://generator.kujawsko-pomorskie.pl>;
7. IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Organizującej Konkurs; adres siedziby: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń;
8. JST – jednostka samorządu terytorialnego;
9. KE – Komisja Europejska;
10. KOP – Komisja Oceny Projektów;
11. KRS – Krajowy Rejestr Sądowy;
12. NBP – Narodowy Bank Polski;
13. PESEL – Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności;
14. PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
15. Regulamin konkursu – Regulamin konkursu nr RPKP.08.03.00-IZ.00-04-314/19 w ramach RPO WK-P wraz z załącznikami;
16. RFE – Rzecznik Funduszy Europejskich;
17. RODO – 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 119/1 z 4.05.2016 r.);
18. RPO WK-P – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
19. SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;
20. UE – Unia Europejska;
21. Umowa o dofinansowanie projektu – umowa o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P (przez umowę o dofinansowanie projektu należy rozumieć też decyzję, o której mowa w Ustawie wdrożeniowej);
22. UOKiK – Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
23. Ustawa Pzp – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
24. Ustawa wdrożeniowa – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
25. WLWK – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS stanowiąca załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
26. Wniosek o dofinansowanie projektu – wniosek o dofinansowanie projektu z EFS w ramach RPO WK-P;
27. Wytyczne – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
28. ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Spis treści

Słownik pojęć	4
I. Podstawowe informacje o konkursie	7
1.1. Przedmiot konkursu.....	7
1.2. Informacje finansowe dotyczące konkursu	13
1.3. Miejsce i termin naboru oraz harmonogram konkursu	14
1.4. Udzielanie informacji o konkursie	15
1.4.1 Rzecznik Funduszy Europejskich.....	17
1.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe	18
II. Wymagania konkursowe	21
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	21
2.1.1 Realizator projektu	22
2.2. Grupa docelowa.....	22
2.3. Okres realizacji projektu	23
2.4. Wskaźniki realizacji projektu	24
2.5. Projekty partnerskie	30
2.6. Budżet projektu	31
2.6.1 Zasady udzielania zamówień	31
2.6.2 Pomoc publiczna/de minimis	32
2.7. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	33
2.8. Stawka jednostkowa.....	35
III. Wniosek o dofinansowanie projektu	35
3.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu	35
3.2. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu.....	36
3.3. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu.....	37
3.4. Udostępnienie dokumentów związanych z wnioskiem o dofinansowanie projektu	38
IV. Procedura i kryteria wyboru projektów	38
4.1. Forma i sposób komunikacji w konkursie.....	38
4.2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek.....	39
4.3. Ocena formalno-merytoryczna i negocjacje	41
4.4. Kryteria wyboru projektów	42
4.4.1. Kryteria ogólne i kryterium negocjacyjne.....	42
4.4.2. Kryteria szczegółowe	53
4.5. Rozstrzygnięcie konkursu	64
V. Umowa o dofinansowanie projektu	65
5.1. Informacje ogólne.....	65
5.2. Dokumenty i czynności wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu	66
5.3. Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu	68
VI. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych	72
Załączniki.....	73

Słownik pojęć

1. **gospodarstwo domowe** – jednostka (ekonomiczna, społeczna), spełniająca łącznie poniższe warunki:
 - a) posiadająca wspólne zobowiązania;
 - b) dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby;
 - c) wspólnie zamieszkująca.

Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny. Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), takie jak szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy, itp.;

2. **kompetencja** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji;
3. **kwalifikacja** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;
4. **miasto średnie** – miasto powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 15 do Regulaminu konkursu;
5. **miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 15 do Regulaminu konkursu;
6. **osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną¹;
7. **osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego

¹Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobą bezrobotną.

lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)²;

8. **osoba długotrwale bezrobotna** – osoba, która jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
9. **osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie³. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osobę przystępującą do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;
10. **osoba pracująca** - osoba, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba zatrudniona lub prowadząca działalność na własny rachunek, w tym osoba, która chwilowo nie pracowała ze względu na np.: chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie⁴;

² Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

³ Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

⁴ Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – osoba prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową jest również uznawana za pracującą, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
- 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np.: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);
- 3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierz poborowy, który wykonuje określoną pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie jest uznawany za „osobę pracującą”.

Osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) jest uznawana za „osobę pracującą”.

Osobę przebywającą na urlopie wychowawczym należy uznawać za bierną zawodowo zgodnie z definicją osoby biernej zawodowo. „Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymują się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.

Informacje dodatkowe:

11. osoba uboga pracująca – to:

- a) osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych⁵), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej⁶ w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo
- b) osoba, której zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę (ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;

12. osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;

13. umowa krótkoterminowa – umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

Czerpanie korzyści rodzinnych z pracy odnosi się do sytuacji, w której członek rodziny pomaga w prowadzeniu np. rodzinnej działalności gospodarczej czy rodzinnego gospodarstwa rolnego. W tym przypadku należy to rozumieć jako pracę związaną z udziałem w rozwoju rodzinnego kapitału.

⁵ Transfery socjalne – bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

⁶ Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

I. Podstawowe informacje o konkursie

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków o dofinansowanie projektu, realizowane są w ramach **Działania 8.3 Wsparcie przedsiębiorczości i samozatrudnienia w regionie RPO WK-P**.

Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.

Konkurs organizuje IZ RPO WK-P. Nabór przeprowadza DW RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (adres do korespondencji: Biuro Podawczo-Kancelaryjne, ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń).

Informacje zawarte w Regulaminie konkursu zawierają wytyczne, którymi wnioskodawca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs oraz podczas realizacji projektu. W związku z powyższym IZ RPO WK-P będzie wymagała od wnioskodawców stosowania zapisów Regulaminu konkursu.

Uwaga!

IZ RPO WK-P zastrzega sobie prawo do zmiany lub uszczegółowienia zapisów Regulaminu konkursu m. in. w sytuacji zmiany przepisów prawa, zmiany wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zmiany terminu naboru lub innych okoliczności (nieskutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców). Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej IZ RPO WK-P – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu funduszy europejskich – www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.1. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 8.3 Wsparcie przedsiębiorczości i samozatrudnienia w regionie przyczyniające się do realizacji celu szczegółowego – Wzrost liczby przedsiębiorstw zdolnych do trwałego funkcjonowania.

W ramach konkursu przewidziano następujące typy projektów:

Wsparcie służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia obejmujące:

1. działania szkoleniowo-doradcze (w tym poradnictwo psychologiczne) dla osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej,
2. wsparcie w formie bezzwrotnych dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane jako stawka jednostkowa,
3. wsparcie pomostowe dla osób, które rozpoczęły prowadzenie działalności gospodarczej w ramach danego projektu, obejmujące:
 - c) wsparcie finansowe wypłacane miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego (dotacji) przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

We wniosku o dofinansowanie projektu należy założyć realizację przynajmniej 1 i 2 typu projektów, przy czym działania szkoleniowo-doradcze należy przewidzieć dla każdego uczestnika projektu⁷.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.2 Projekt jest zgodny z właściwym typem projektu i wsparcie ma charakter kompleksowy.

OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA W RAMACH KONKURSU:

1. Wsparcie nie jest udzielane osobom, które:
 - posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
 - zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych.
2. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej działalność zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy – Prawo przedsiębiorców⁸, który jednocześnie spełnia warunki opisane w pkt. 1.
3. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej może zostać przyznane uczestnikowi projektu, o ile uczestnik projektu złożył oświadczenie o niekorzystaniu równolegle z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

Wnioskodawca jest zobowiązany uwzględnić powyższe wymogi we wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu kryteriach obowiązujących przy rekrutacji do projektu.

Spełnienie wymogów wskazanych w punktach 1-3 będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.3 Trafność doboru i opisu zadań.

4. Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

⁷ Istnieje możliwość zwolnienia ze wsparcia szkoleniowo-doradczego uczestników, którzy udokumentują, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności bez tego wsparcia.

⁸ Zgodnie z przywołanym przepisem: „Nie stanowi działalności gospodarczej działalność wykonywana przez osobę fizyczną, której przychód należny z tej działalności nie przekracza w żadnym miesiącu 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, i która w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej”.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.3 Trafność doboru i opisu zadań.

5. We wniosku o dofinansowanie projektu należy założyć realizację działań szkoleniowo-doradczych (indywidualnych lub grupowych) mających na celu przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Wsparcie szkoleniowo-doradcze jest udzielane na etapie poprzedzającym rozpoczęcie przez uczestnika projektu działalności gospodarczej. **Tym samym nie jest możliwe udzielanie przedmiotowego wsparcia po założeniu przez uczestnika projektu działalności gospodarczej, gdyż wiązałoby się to z naruszeniem wymogów konkursu oraz niekwalifikowalnością wsparcia na poziomie rozliczenia projektu (wraz z podatkiem od towarów i usług zawartym w koszcie danej usługi).**

Spełnienie wymogów wskazanych w punktach 5-6 będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.2 Projekt jest zgodny z właściwym typem projektu i wsparcie ma charakter kompleksowy.

7. Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.3 Trafność doboru i opisu zadań.

8. Zaplanowane w projekcie szkolenia muszą kończyć się możliwością uzyskania kompetencji lub kwalifikacji potwierdzonych formalnym dokumentem.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie projektu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;
- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Informacje wymagane w etapie II powinny zostać zdefiniowane w programie szkolenia oraz w wydawanym uczestnikowi dokumencie potwierdzającym uzyskanie kompetencji (np. jako załącznik do zaświadczenia/dyplomu/certyfikatu itp.);
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Informacje dotyczące uzyskiwania i uznawania kwalifikacji zawarte są w załącznikach do Regulaminu konkursu: „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego” oraz „Informacje przedstawiane przez wnioskodawcę w celu uznania kwalifikacji”.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.3 Trafność doboru i opisu zadań.

9. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe⁹, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku¹⁰, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹¹, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
10. Osoby, o których mowa w pkt 6, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu¹² jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych¹³. Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie. Koszt składek jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 6.
11. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

Spełnienie wymogów wskazanych w punktach 9-11 będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.3 Trafność doboru i opisu zadań oraz w ramach kryterium merytorycznego A.3.5 Budżet projektu.

12. Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie projektu.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.3 Trafność doboru i opisu zadań oraz w ramach kryterium merytorycznego A.3.5 Budżet projektu.

13. Uczestnik projektu, który ubiega się o przyznanie dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej przedkłada biznesplan, który zawiera co najmniej:
 - a) opis planowanego przedsięwzięcia;
 - b) szacunkowy budżet przedsięwzięcia, tj. ogólne kategorie wydatków niezbędne do poniesienia w celu

⁹ W uzasadnionych przypadkach uczestnik projektu może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. Wnioskodawca jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

¹⁰ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na szkolenie.

¹¹ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

¹² Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

¹³ Art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a, art. 81 ust. 8 pkt 5a oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

rozpoczęcia działalności gospodarczej, szacowane przychody z działalności gospodarczej oraz wszystkie planowane źródła finansowania uruchamianego przedsięwzięcia, w tym inne niż wnioskowana dotacja (np. pożyczki, środki własne itp.);

- c) plan marketingowy, w tym opis rynku, na który planowane jest wejście z uruchamianą działalnością oraz konkurencji na rynku;
- d) harmonogram realizacji zaplanowanych działań.

14. Ocena biznesplanu jest dokonywana pod kątem potwierdzenia zasadności prowadzenia działalności gospodarczej przez danego uczestnika projektu, możliwości jej funkcjonowania i utrzymania się na rynku przez co najmniej minimalny wymagany okres 12 miesięcy oraz prawidłowości sporządzenia budżetu przedsięwzięcia.

Spełnienie wymogów wskazanych w pkt 13-14 będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.3 Trafność doboru i opisu zadań.

15. Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). Kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050 zł. Szczegółowe zasady rozliczania stawki jednostkowej na samozatrudnienie zostały opisane w załączniku do Regulaminu konkursu – Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Działania 8.3.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.7 Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).

16. Wsparcie finansowe bezzwrotne na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej może być uzupełnione w ramach projektu o wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę¹⁴, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego (dotacji) przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.2 Projekt jest zgodny z właściwym typem projektu i wsparcie ma charakter kompleksowy.

17. Wnioskodawca zapewnia, że:

- a) wsparcie pomostowe jest przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), do wysokości o której mowa w pkt 16;
- b) wsparcie pomostowe jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika projektu, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, przy czym wnioskodawca ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu;

¹⁴ Przy wyliczaniu maksymalnej kwoty pomocy, do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę wlicza się wydatki, o których mowa w pkt 17 lit. a, tj. w kwocie bez VAT.

- c) udzielenie wsparcia pomostowego odbywa się na podstawie umowy zawartej z uczestnikiem projektu.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.3 Trafność doboru i opisu zadań.

- 18. Wnioskodawca zapewnia, że działalność gospodarcza założona ze środków EFS prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie – Prawo przedsiębiorców.
- 19. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
- 20. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu nie może zostać zawieszona w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności w CEIDG albo KRS.
- 21. Prowadzenie działalności gospodarczej, w tym zachowanie okresu trwałości, podlega kontroli.
- 22. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie, o którym mowa w pkt 19, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Spełnienie wymogów wskazanych w pkt 18-22 będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.3 Trafność doboru i opisu zadań.

- 23. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu informacji dotyczących:
 - a) sposobu i trybu rekrutacji uczestników projektu;
 - b) planowanego zakresu wsparcia szkoleniowo-doradczego (w tym założenia programowe, zakres tematyczny, metodyka nauczania, planowana liczba doradców i wykładowców, wymiar godzinowy, liczebność grup, itp.);
 - c) obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na rozwój przedsiębiorczości;
 - d) sposobu i trybu monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia;
 - e) zasad odwołania się uczestnika projektu od negatywnej decyzji wnioskodawcy.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.3 Trafność doboru i opisu zadań.

- 24. Wnioskodawca opracowuje i udostępnia uczestnikom projektu minimalny zakres dokumentów, stanowiących podstawę do udzielenia im wsparcia zawierający w szczególności:
 - a) regulamin rekrutacji uczestników projektu;
 - b) formularz rekrutacyjny;
 - c) kartę oceny formularza rekrutacyjnego;
 - d) regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;

- e) minimalny zakres biznesplanu;
- f) kartę oceny biznesplanu;
- g) minimalne wymagania dotyczące oceny biznesplanu;
- h) wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a wnioskodawcą.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.3 Trafność doboru i opisu zadań.

25. W ciągu 15 dni roboczych poprzedzających rozpoczęcie rekrutacji do projektu wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć IZ RPO WK-P do akceptacji wzory dokumentów, o których mowa w pkt 24.

1.2. Informacje finansowe dotyczące konkursu

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie ¹⁵	5 615 498 zł
Minimalna wartość projektu	3 500 000 zł ¹⁶
Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	85% ¹⁷
Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego	5% ¹⁸
Szacunkowy montaż finansowy projektu	100%
– środki UE	85%
– budżet państwa	10% ¹⁹
– wkład własny	5% ¹⁸
Maksymalna wartość wydatków na zakup środków trwałych ²⁰ i w ramach cross-financingu	0% ²¹
Kwota przeznaczona na prowadzenie negocjacji w konkursie ²²	100% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie

¹⁵ Wskazana w Regulaminie konkursu wartość alokacji została przeliczona z użyciem kursu EBC z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 4,3865 zł. Natomiast kwoty alokacji prezentowane w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie projektu dla RPO WK-P na 2019 rok były kwotami orientacyjnymi, przeliczonymi z użyciem kursu 1€ = 4,2779 zł.

¹⁶ Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.10 Minimalna wartość projektu wynosi 3 500 000 zł.

¹⁷ Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.12 Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu nie przekracza 85%.

¹⁸ Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.11 Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% wydatków kwalifikowalnych projektu **pomniejszonych o wartość dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej**.

¹⁹ Wkład budżetu państwa stanowi nie mniej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu. Poziom wkładu budżetu państwa stanowi wynik działania: Wydatki kwalifikowalne projektu – wkład środków UE – wkład własny wnioskodawcy.

²⁰ o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 zł netto.

²¹ Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.13 W ramach projektu nie zaplanowano poniesienia wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż wartość wskazana w Wytycznych i wydatków w ramach cross-financingu.

²² Poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji. IZ RPO WK-P może jednakże podjąć decyzję o zaproszeniu do negocjacji większej liczby wnioskodawców w związku z ewentualnym zwiększeniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w trakcie negocjacji lub po rozstrzygnięciu konkursu.

Zgodnie z art. 46 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej IZ RPO WK-P dopuszcza możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

IZ RPO WK-P informuje, że istnieje możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie jeszcze przed rozstrzygnięciem konkursu, jeśli będą dostępne środki w ramach działania.

Ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów do dofinansowania musi objąć projekty, które spełniły kryteria (w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów) oraz uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu, z zastrzeżeniem, że kolejność wyboru do dofinansowania projektów o takiej samej liczbie punktów ustalana jest w oparciu o kryterium rozstrzygające o ostatecznej kolejności projektów na liście tj. o kryterium ogólne A.3.2 Cel projektu oraz poprawność wskaźników. W przypadku, gdy dwa lub więcej projektów uzyskały identyczną liczbę punktów, w tym w ramach kryterium: Cel projektu oraz poprawność wskaźników, wybór projektów do dofinansowania obejmuje wszystkie te projekty albo nie obejmuje żadnego z tych projektów.

Środki na realizację projektu są wypłacane jako:

1. **płatność ze środków europejskich** przekazywana przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ RPO WK-P oraz
2. **dotacja celowa z budżetu państwa** przekazywana przez IZ RPO WK-P.

Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek płatniczy** specjalnie utworzony dla danego projektu i wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku projektów krótkich) wysokość pierwszej transzy może dotyczyć 100% wartości dofinansowania na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje IZ RPO WK-P. Pierwsza transza dofinansowania wypłacana jest beneficjentowi po złożeniu pierwszego wniosku o płatność, pod warunkiem ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (z tego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych).

1.3. Miejsce i termin naboru oraz harmonogram konkursu

Konkurs nie jest podzielony na rundy.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektu będzie prowadzony przez IZ RPO WK-P **od 02.12.2019 r. do 16.12.2019 r.**

IZ RPO WK-P nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów.

Wnioski o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej należy składać w GWD. Wnioski o dofinansowanie projektu w formie papierowej należy składać w Biurze Podawczo-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, w godzinach pracy Urzędu, tj. w poniedziałki, środy i czwartki od 7:30 do 15:30, we wtorki od 7:30 do 17:00,

w piątki od 7:30 do 14:00 (szczegółowe zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej zawarte są w podrozdziale „Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu”).

Na podstawie zapisów Systemu oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 szacuje się, że orientacyjny:

- 1) Termin rozstrzygnięcia konkursu²³ przypadnie na maj 2020 r.
- 2) Czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - a) nabór wniosków o dofinansowanie projektu – **od 02.12.2019 r. do 16.12.2019 r.**,
 - b) weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek – w terminie 15 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów,
 - c) ocena formalno-merytoryczna i negocjacje – w terminie 85 dni roboczych liczonych od dnia przekazania do oceny wszystkich poprawnych, pod względem warunków formalnych i oczywistych omyłek, wniosków o dofinansowanie projektów do dnia zatwierdzenia listy wszystkich ocenionych projektów.

Jeśli IZ RPO WK-P zidentyfikuje okoliczności uniemożliwiające prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektów, może podjąć decyzję o anulowaniu konkursu w następujących przypadkach:

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

Informacja o anulowaniu ogłoszonego konkursu z podaniem terminu oraz przyczyny jego anulowania podawana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej IZ RPO WK-P – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu funduszy europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.4. Udzielanie informacji o konkursie

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy punktów informacyjnych w godzinach:

poniedziałki i wtorki 7.30-17.30

środy, czwartki, piątki 7.30-15.30

oraz pracownicy DW RPO – Wydział Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego pod nr tel. 56 652 18 62 w godzinach:

wtorki 11:30 – 12:30

czwartki 12:30 – 13:30.

1. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Toruniu

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Pl. Teatralny 2

87-100 Toruń

tel. (56) 621 82 68;

²³ Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w drodze uchwały, listy projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy wdrożeniowej.

ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl

2. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bydgoszczy

ul. Jagiellońska 9

85-950 Bydgoszcz

tel. (52) 327 68 84; (52) 321 33 42; 797 304 123; 660 691 644;

ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl

3. Lokalne Punkty Informacyjne:

ul. Waryńskiego 4

86-300 Grudziądz

tel. (56) 621 58 83, (56) 621 58 20, 797 304 124;

ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl

ul. Bechiego 2

87-800 Włocławek

tel. (54) 235 67 21; (54) 235 67 12; 797 304 126;

ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl

ul. Aleja Niepodległości 4

88-100 Inowrocław

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

ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl

Pytania można zgłaszać również przy pomocy **Formularza zgłaszania pytań** dotyczących funduszy europejskich: mojregion.eu/index.php/rpo/formularz-zglaszania-pytan. Odpowiedzi są udzielane indywidualnie, bez zbędnej zwłoki.

Odpowiedzi polegające na wyjaśnianiu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane na stronie internetowej zawierającej informacje o konkursie – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

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

IZ RPO WK-P może zorganizować w czasie trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektu **spotkanie dla osób zainteresowanych ubieganiem się o dofinansowanie**. Bliższe informacje na temat terminu i miejsca spotkania zostaną udostępnione na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

W przypadku wystąpienia problemów technicznych z funkcjonowaniem GWD należy zgłosić się po pomoc do Biura Obsługi Systemów Informatycznych na adres poczty elektronicznej: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl.

pomorskie.pl lub poprzez wypełnienie formularza w zakładce „Kontakt” na stronie <https://generator.kujawsko-pomorskie.pl/site/contact>.

1.4.1 Rzecznik Funduszy Europejskich

Zgodnie z nowelizacją Ustawy wdrożeniowej w ramach IZ RPO WK-P ustanowiono stanowisko RFE.

Co należy do zadań RFE

- a. przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia dotyczące utrudnień w staraniach o dofinansowanie lub podczas realizacji projektu oraz propozycje usprawnień realizacji RPO WK-P;
- b. analizuje zgłoszenie i udziela wyjaśnień, a także podejmuje się mediacji z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPO WK-P;
- c. na podstawie analizowanych przypadków dokonuje okresowych przeglądów procedur, które obowiązują w ramach RPO WK-P i formułuje propozycje usprawnień, które w konsekwencji mają służyć sprawnej realizacji RPO WK-P.

Co nie należy do zadań RFE

- a. prowadzenie postępowań administracyjnych, prokuratorskich i sądowych;
- b. prowadzenie postępowań toczących się przed organami administracji publicznej na podstawie stosownych przepisów prawa np. postępowania odwoławczego;
- c. rozpatrywanie wniosków o udzielenie informacji publicznej;
- d. udzielanie porad nt. możliwości uzyskania dofinansowania projektów.

Czego może dotyczyć zgłoszenie

Katalog zadań RFE ma charakter otwarty. RFE ma obowiązek rozpatrzenia każdej sprawy do niego kierowanej, która dotyczy RPO WK-P i ma charakter skargi lub wniosku. Wobec tego zgłoszenia mogą dotyczyć m.in.:

- a. przewlekłości i nieterminowości postępowań i procedur, niejasności, braku stosownych informacji, niewłaściwej organizacji procedur w RPO WK-P, takich jak nabór projektów, ocena wniosków o płatność, kontrola itp., nadmiernych i nieuzasadnionych wymagań, niewłaściwej obsługi, utrudnień związanych z korzystaniem z Funduszy Europejskich (zgłoszenia o charakterze skarg);
- b. postulatów zmian i usprawnień w realizacji RPO WK-P (zgłoszenia o charakterze postulatów).

Kto może dokonać zgłoszenia

Każdy zainteresowany, przede wszystkim wnioskodawca lub beneficjent, a także inny podmiot zainteresowany wdrażaniem funduszy unijnych.

Co powinno zawierać zgłoszenie

Wszelkie niezbędne informacje, które umożliwią sprawne działanie RFE, w tym:

- a. imię i nazwisko zgłaszającego (lub nazwę podmiotu)
- b. adres korespondencyjny
- c. telefon kontaktowy
- d. opis sprawy (m.in. wskazanie projektu lub obszaru RPO WK-P, którego dotyczy zgłoszenie), ewentualnie wraz z dokumentami dotyczącymi przedmiotu zgłoszenia.

Jaki jest tryb postępowania RFE

Do rozpatrywania zgłoszeń RFE stosuje odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi dla podmiotów przekazujących zgłoszenia RFE udziela niezwłocznie. Jeżeli z uwagi na złożoność sprawy konieczne jest przeprowadzenie dodatkowego postępowania wyjaśniającego, RFE niezwłocznie informuje Stronę o szacowanym terminie rozpatrzenia zgłoszenia. W toku analizy zgłoszeń RFE ocenia również pilność spraw, nadając priorytet tym, co do których w określonym czasie istnieje realna szansa na poprawę sytuacji interesariusza.

WAŻNE: Wystąpienie do RFE nie wstrzymuje toku postępowania oraz biegu terminów wynikających z innych przepisów.

Z kim się skontaktować:

Rzecznik Funduszy Europejskich

tel. (56) 621 86 42 lub 784 951 907

Biuro Rzecznika Funduszy Europejskich

tel. (56) 621 87 50

e-mail: e-mail: rzecznikrpo@kujawsko-pomorskie.pl

adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń
z dopiskiem: Rzecznik Funduszy Europejskich

kontakt bezpośredni w siedzibie:

Toruń, ul. Plac Teatralny 2, III piętro, pok. 447

w poniedziałki, środy i czwartki 7:30-15:30, we wtorki 7:30-17:00 i piątki 7:30-14:00
(preferowane wcześniejsze umówienie spotkania)

Szczegółowe informacje:

<http://www.mojregion.eu/index.php/strona-glowna-rpo/rzecznik-funduszy-europejskich>

1.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Dokumenty horyzontalne i programowe:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą KE C(2014) 10021 z 16 grudnia 2014 r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 22 lutego 2017 r. oraz decyzją wykonawczą KE C(2018) 5004 z 24 lipca 2018 r.;
- 2) Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 4 stycznia 2016 r.;
- 3) Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 26 września 2018 r.;
- 4) **System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 r. z 6 lutego 2019 r.;**
- 5) **Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 18 września 2019 r.;**

- 6) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.;
- 7) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13 lutego 2018 r.;
- 8) **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 22 sierpnia 2019 r.;**
- 9) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 9 lipca 2018 r.;
- 10) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;
- 11) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 5 kwietnia 2018 r.;
- 12) **Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z sierpnia 2019 r.**

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty horyzontalne i programowe są dostępne na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
- 4) 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. z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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.);
- 6) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2019 r. poz. 299 z późn. zm.);

- 9) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231);
- 11) Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351);
- 13) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.);
- 14) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.);
- 15) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429);
- 16) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 z późn. zm.);
- 17) Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177);
- 18) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.);
- 19) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.);
- 20) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- 21) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.);
- 22) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.);
- 23) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.);
- 24) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.);
- 25) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm.);
- 26) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869);
- 27) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
- 28) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.);
- 29) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292);
- 30) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 31) Ustawa z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. poz. 771 z późn. zm.);
- 32) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350);
- 33) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311) wraz z rozporządzeniami zmieniającymi;
- 34) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312) wraz z rozporządzeniami zmieniającymi;

- 35) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011);
- 36) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073);
- 37) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971);
- 38) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367);
- 39) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2019 r. poz. 1279).

Nieznamość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu czy niepoprawnym opracowaniem budżetu itp. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu spoczywa na wnioskodawcy.

II. Wymagania konkursowe

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. **O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się** wszystkie podmioty z wyłączeniem powiatowych urzędów pracy oraz osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.9 Wnioskodawca (i partner/zy – jeśli dotyczy) jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

2. Wnioskodawca i jego partner/rzy (w przypadku projektu partnerskiego) na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu posiadają doświadczenie w udzielaniu wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego. Jako wymagane doświadczenie należy rozumieć udzielenie przez dany podmiot dotacji/pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla co najmniej 150 osób, co powinno zostać wykazane we wniosku o dofinansowanie projektu.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.5 Wnioskodawca i jego partner/rzy (w przypadku projektu partnerskiego) na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu posiadają doświadczenie w udzielaniu wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.

3. Dany podmiot może wystąpić w konkursie tylko jeden raz jako lider albo jeden raz jako partner. Złożenie więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie projektu przez danego wnioskodawcę skutkuje odrzuceniem wszystkich projektów przez niego złożonych. Wystąpienie w konkursie jednocześnie jako partner skutkuje odrzuceniem wszystkich projektów, w których występuje ten sam podmiot.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.1 Wnioskodawca składa maksymalnie 1 wniosek o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs albo może tylko raz wystąpić w konkursie jako partner.

2.1.1 Realizator projektu

W przypadku, gdy do działań (np. udostępnienie sal, angażowanie personelu lub wykonawców, zakup materiałów) zaplanowanych w projekcie jest angażowana jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, wówczas należy ją wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatora projektu w podsekcji A.5.

Dodatkowo w sytuacji, gdy jednostka taka ponosi w ramach projektu wydatki (np. wypłata wynagrodzeń, zakup materiałów), na które otrzymuje środki dofinansowania w formie zaliczki, zobowiązana jest posiadać w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy. Refundowanie wydatków jednostce organizacyjnej, która prefinansowała wydatki w ramach projektu, nie wymaga wyodrębniania rachunku bankowego dla tej jednostki. Jednakże w każdym z powyższych przypadków rozliczenie wydatków będzie następowało na podstawie źródłowych dokumentów księgowych tychże jednostek organizacyjnych.

2.2. Grupa docelowa

Projekty muszą być realizowane na obszarze objętym RPO WK-P, tj. projekty skierowane do osób fizycznych w ramach RPO WK-P obejmują osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące lub uczące się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, a w przypadku innych podmiotów – posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.

Ponadto, projekty muszą być skierowane do osób powyżej 29 roku życia²⁴ z wymienionych poniżej grup:

- osoby bezrobotne i bierne zawodowo, należące co najmniej do jednej z poniższych grup:
 - osoby powyżej 50 roku życia²⁵,
 - kobiety,
 - osoby z niepełnosprawnościami,
 - osoby długotrwale bezrobotne,
 - osoby o niskich kwalifikacjach,
- osoby ubogie pracujące²⁶,
- osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych i/lub pracujący w ramach umów cywilnoprawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia²⁷

²⁸.

²⁴ Osoby powyżej 29 r. ż. rozumiane jako osoby, które ukończyły 30 r. ż. (łącznie z dniem 30-tych urodzin).

²⁵ tj. osoby mające 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin).

²⁶ Wsparcie wskazanej grupy dopuszcza się pod warunkiem zatwierdzenia przez KE zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

²⁷ W odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.3 Projekt jest skierowany do właściwej grupy docelowej.

UWAGA!

Wsparcie osób ubogich pracujących oraz osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych i/lub pracujących w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia dopuszcza się pod warunkiem zatwierdzenia przez KE zmiany RPO WK-P.

IZ RPO WK-P **zamieści komunikat** w przedmiotowej sprawie na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu funduszy europejskich – www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Uczestnikami projektu są osoby fizyczne lub podmioty bezpośrednio korzystające z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika.

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

- 1) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę fizyczną lub podmiot do udziału w projekcie,
- 2) uzyskanie danych o osobie fizycznej, tj. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu.

Kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.

2.3. Okres realizacji projektu

Projekt kończy się nie później niż 31.12.2022 r. i trwa nie dłużej niż 30 miesięcy.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.6 Wnioskodawca zakłada, iż projekt kończy się nie później niż 31.12.2022 r. a zakładany maksymalny okres realizacji projektu wynosi 30 miesięcy.

²⁸ Wsparcie wskazanej grupy dopuszcza się pod warunkiem zatwierdzenia przez KE zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, chyba że postanowienia umowy o dofinansowanie stanowią inaczej.

Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w Wytycznych, tj. pomiędzy 1 stycznia 2014 r. a 31 grudnia 2023 r. Co do zasady wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i umowie o dofinansowanie projektu. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie do chwili zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu i podpisania umowy o dofinansowanie projektu odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO WK-P wniosku o dofinansowanie projektu niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

2.4. Wskaźniki realizacji projektu

Jeżeli wnioskodawca nie planuje realizować wskaźników horyzontalnych, powinien wskazać wartość „0” w wartości docelowej tych wskaźników przy opracowywaniu wniosku o dofinansowanie projektu w GWD. W takiej sytuacji w polu „Źródło danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika” należy wskazać „nie dotyczy”.

Wskaźniki horyzontalne WLWK (produktu)	Definicja wskaźnika
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.

Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]	Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata

	2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.
--	--

Wskaźnik produktu (obligatoryjny)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Wartość planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Źródła danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika (rekomendacja dla podsekcji C.3. wniosku o dofinansowanie projektu)
Liczba osób pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie (WLWK)	Wskaźnik mierzy liczbę osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo, które uzyskały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego w postaci bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Definicja osób bezrobotnych została wskazana w Słowniku pojęć²⁹. Definicja osób biernych zawodowo została wskazana w Słowniku pojęć³⁰. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.	osoba	150	Moment pomiaru: w momencie przelania dofinansowania na rachunek uczestnika projektu. Źródła danych do pomiaru: – potwierdzenie wpisu do CEIDG lub KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia, – umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, – potwierdzenie przelewu dofinansowania na rachunek uczestnika projektu.

Spełnienie powyższego wymogu w zakresie wartości docelowej wskaźnika będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.4 Wniosek o dofinansowanie w ramach danego konkursu zakłada realizację projektu na obszarze całego województwa kujawsko-pomorskiego, w ramach którego co najmniej 150 osób pozostających bez pracy otrzyma bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej.

²⁹ Informacje dodatkowe:

Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.

³⁰ Informacje dodatkowe:

Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.

Doktorantów można uwzględniać we wskaźniku dot. biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą.

Wskaźnik produktu (fakultatywny – w zależności od zakresu realizowanego wsparcia)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Źródła danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika (rekomendacja dla podsekcji C.3. wniosku o dofinansowanie projektu)
Liczba osób pracujących, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie (WLWK) ³¹	Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących, które w momencie przystąpienia do projektu EFS znajdowały się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy (w tym w szczególności osoby, które posiadają niepewne, niestabilne lub niskopłatne zatrudnienie, imigrantów i reemigrantów, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny oraz osoby, których kwalifikacje i kompetencje nie są wystarczające do podjęcia stabilnego zatrudnienia; szczegółowy katalog osób pracujących został wskazany w podrozdziale Grupa docelowa, a ich definicje zawarto w Słowniku pojęć. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.	osoba	Moment pomiaru: w momencie przelania dofinansowania na rachunek uczestnika projektu. Źródła danych do pomiaru: – potwierdzenie wpisu do CEIDG lub KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia, – umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, – potwierdzenie przelewu dofinansowania na rachunek uczestnika projektu.

Wskaźniki rezultatu (obligatoryjne)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Wartość planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Źródła danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika (rekomendacja dla podsekcji C.3. wniosku o dofinansowanie projektu)
Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej (WLWK)	Wskaźnik mierzy liczbę osób, które po otrzymaniu środków z EFS na założenie własnej firmy podjęły działalność gospodarczą (na podstawie daty rozpoczęcia działalności gospodarczej widniejącej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS) oraz pracowników zatrudnionych przez te osoby na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy). Należy wykazać wszystkich pracowników zatrudnionych przez uczestników projektu w okresie do 12 miesięcy od dnia uzyskania przez uczestnika wsparcia finansowego z EFS. Wskaźnik mierzony jest na poziomie projektu, na podstawie danych przekazanych przez uczestnika projektu.	sztuka	150	Moment pomiaru wskaźnika: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie Źródła danych do pomiaru: – potwierdzenie wpisu do CEIDG lub KRS, – kopie umów o pracę.

³¹ Wsparcie osób pracujących, a tym samym założenie realizacji przedmiotowego wskaźnika dopuszcza się pod warunkiem zatwierdzenia przez KE zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

	<u>Informacje dodatkowe:</u> W przypadku, gdy okres monitorowania wskaźnika wykracza poza datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową, monitorowanie jego wykonania może odbywać się poza SL 2014.			
--	--	--	--	--

Oprócz wymienionych powyżej wskaźników wnioskodawca jest zobowiązany do określenia własnego wskaźnika pomiaru celu rozliczającego stawkę jednostkową, tj.

Wskaźnik produktu (specyficzny dla projektu – wskaźnik własny wnioskodawcy)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Źródła danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika (wymogi dla podsekcji C.3. wniosku o dofinansowanie projektu)
Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą	Do osiągnięcia wskaźnika można wliczyć osobę (uczestnika projektu EFS), która łącznie spełnia następujące warunki: - zarejestrowała działalność w CEIDG lub KRS - podpisała umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej opisanej w biznesplanie, zawierającą zobowiązanie do prowadzenia działalności nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy oraz - otrzymała środki od beneficjenta na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości wynikającej ze stawki jednostkowej.	osoba	Moment pomiaru: w momencie przelania dofinansowania na rachunek uczestnika projektu. Źródła danych do pomiaru: – potwierdzenie wpisu do CEIDG lub KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia, – umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, – potwierdzenie przelewu dofinansowania na rachunek uczestnika projektu.

Spełnienie powyższych wymogów w zakresie wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.7 Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).

IZ RPO WK-P zaleca, aby oprócz wymienionych wskaźników obligatoryjnych wnioskodawca określił również własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (o ile to zasadne), np. wskaźnik produktu – „Liczba osób objętych działaniami szkoleniowymi w projekcie” (moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia; źródła danych do pomiaru: listy obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia) oraz wskaźnik rezultatu – „Liczba osób, które nabyły kompetencje w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej” (moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie; źródła danych do pomiaru: dyplomy/certyfikaty lub zaświadczenia o nabyciu określonych kompetencji).

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.2 Cel projektu oraz poprawność wskaźników.

UWAGA!

IZ RPO WK-P będzie weryfikować osiągnięcie założeń merytorycznych projektu mierzonych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność zgodnie z regułą proporcjonalności. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych IZ RPO WK-P może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.

2.5. Projekty partnerskie

Partnerstwo oznacza zaangażowanie we wspólną realizację projektu co najmniej dwóch podmiotów wymienionych we wniosku o dofinansowanie projektu, których udział jest uzasadniony i niezbędny, gdyż może przyczynić się do osiągnięcia celu projektu w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu w jego realizację jedynie wnioskodawcy lub spowodować synergię.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wymagane jest, aby wnioskodawcę i jego partnerów wiązało porozumienie lub umowa o partnerstwie uwzględniające/a minimalny zakres określony we wzorze umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO WK-P wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- a) posiadania lidera partnerstwa (partner wiodący), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie projektu);
- b) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie (co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu), przy czym dany partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;
- c) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
- d) zawarcia pisemnego porozumienia lub umowy o partnerstwie.

IZ RPO WK-P nie wyraża zgody na rezygnację lub zmianę partnera na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu i przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Zasadność partnerstwa będzie weryfikowana w ramach kryterium merytorycznego A.3.4 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnera/ów.

2.6. Budżet projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie projektu w formie budżetu zadaniowego. We wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu. **Szczegółowe zasady dotyczące konstruowania budżetu i rozliczania wydatków zawarte są w Wytycznych.**

Przygotowując budżet projektu, należy uwzględnić warunki i maksymalne koszty wskazane w dokumencie **Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Działania 8.3** stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu.

2.6.1 Zasady udzielania zamówień

Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia³² w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytycznych³³.

Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:

- 1) Ustawą Pzp – w odniesieniu do beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ust. 1 Ustawy Pzp do jej stosowania,
- 2) zasadą konkurencyjności,
- 3) rozeznaniem rynku.

Beneficjent objęty obowiązkiem stosowania zasady konkurencyjności, w celu jej spełnienia, upublicznia zapytanie ofertowe. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (baza krajowa), pod adresem www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – skierowaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (baza krajowa), pod adresem www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak w momencie wszczęcia postępowania nie

³² Zamówienie oznacza umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z Ustawy Pzp albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach programu operacyjnego, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z Ustawą Pzp, jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2 albo rozeznaniem rynku, o którym mowa w sekcji 6.5.1 Wytycznych.

³³ Szczegółowe zasady ponoszenia wydatków w odniesieniu do zamówień zostały wskazane w rozdziale 6.5 Wytycznych.

został jeszcze ogłoszony konkurs, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien je opublikować na własnej stronie internetowej oraz przesłać do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców. Jeśli nie posiada własnej strony internetowej – w bazie wojewódzkiej (zamowieniapo.kujawsko-pomorskie.pl). Powyższe wynika z faktu, że baza krajowa nie przyjmuje zapytań ofertowych, które nie zawierają numeru konkursu. Skuteczne upublicznienie zapytań ofertowych jest jedną z kluczowych kwestii kwalifikowalności wydatków, na którą zwraca uwagę KE, w związku z czym IZ RPO WK-P rekomenduje, aby również te zapytania ofertowe, co do których nie ma obowiązku umieszczania w bazie krajowej, były publikowane w bazie wojewódzkiej.

W celu ułatwienia użytkownikom korzystania z bazy krajowej pod adresem: www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl zostały opublikowane odpowiednie instrukcje (pn.: Jak dodać ogłoszenie?; Jak znaleźć ogłoszenie?) – zawierające niezbędne zalecenia i wskazówki.

2.6.2 Pomoc publiczna/de minimis

Jeśli wnioskodawca kierując się przepisami:

- 1) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- 2) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- 3) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,

zidentyfikuje wystąpienie w projekcie przesłanek istnienia pomocy publicznej/de minimis, zobowiązany jest do wykazania pomocy we wniosku o dofinansowanie projektu. W takim przypadku w budżecie projektu należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regulami pomocy.

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, bezzwrotna pomoc finansowa na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacja oraz wsparcie pomostowe) stanowi pomoc de minimis, która może być udzielona na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowalnych. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem.

Zasady postępowania w sprawach dotyczących udzielania pomocy publicznej określone zostały w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Podmiotem udzielającym pomocy w ramach projektów jest beneficjent. IZ RPO WK-P ceduje na beneficjenta obowiązki wynikające z udzielania pomocy. Dokumentacja pozostająca w dyspozycji beneficjenta oraz uczestnika projektu musi zawierać wszelkie informacje konieczne do wykazania, że spełnione są warunki do udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach³⁴. Dokumenty związane z udzieloną pomocą beneficjent oraz uczestnik projektu przechowują przez okres co najmniej 10 lat od dnia udzielenia pomocy. Zarówno beneficjent, jak i uczestnik projektu zobowiązują się do udostępniania wskazanej dokumentacji organom

³⁴ Zakres informacji wymaganych do przedstawienia przez podmiot ubiegający się o pomoc publiczną lub pomoc de minimis został wskazany odpowiednio w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

kontrolnym oraz przekazywania informacji o dotyczącej ich pomocy na żądanie Prezesa UOKiK, w zakresie i terminach określonych w żądaniu. Uczestnik projektu jest zobowiązany do pisemnego poinformowania beneficjenta o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z udzieloną pomocą.

Łączna wartość pomocy de minimis uzyskanej przez uczestnika projektu nie może przekroczyć równowartości 200 000 euro brutto (a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów – 100 000 euro) w okresie 3 lat kalendarzowych (okres obejmujący bieżący rok kalendarzowy oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe). Nie ma przy tym znaczenia forma pomocy, źródło jej pochodzenia ani cel, na jaki została wykorzystana – do ogólnej puli wliczane są wszystkie środki uzyskane przez dany podmiot jako pomoc de minimis w badanym okresie.

Beneficjent zobowiązany jest do wydania uczestnikowi projektu zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Zaświadczenie należy wydać w dniu udzielenia pomocy (czyli w dniu zawarcia umowy). Kwota równowartości pomocy w euro, jaką należy wskazać w zaświadczeniu, ustala się według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez NBP, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

Z udzielaniem pomocy publicznej wiązą się obowiązki sprawozdawcze wobec UOKiK. Informacje na temat sprawozdawczości dostępne są na stronie internetowej UOKiK www.uokik.gov.pl. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność za wiarygodność, rzetelność oraz terminowość sporządzanych i przekazywanych sprawozdań. Dodatkowo, jest zobowiązany do monitorowania sposobu wykorzystania udzielonej pomocy i jej zgodności ze stosownymi regulacjami, na podstawie których pomoc została udzielona.

2.7. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Standardy dostępności, o których mowa w kryterium horyzontalnym A.2.5 Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami mają zastosowanie do wszystkich projektów w konkursie. Dla oceny kryterium horyzontalnego zastosowanie mają zapisy definicji kryterium stanowiące, iż: „W przypadku oceny wsparcia określonego standardami dostępności weryfikacja polega na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami”.

Wszystkie nowe produkty projektów (zasoby cyfrowe, środki transportu i infrastruktura) finansowane z EFS są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności polityki spójności 2014-2020. W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych³⁵ (przebudowa³⁶, rozbudowa³⁷) zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji³⁸. Decyzje w tej sprawie podejmuje IZ RPO WK-P (np. na podstawie opisu dostępności inwestycji).

³⁵ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFS.

³⁶ Przebudowa to wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji.

³⁷ Rozbudowa to powiększenie, rozszerzenie budowli, obszaru już zabudowanego, dobudowywanie nowych elementów.

³⁸ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFS.

W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności wnioskodawca powinien dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania, a mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzia zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

Dostępność oznacza, że wszystkie produkty projektów mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.

W projektach ogólnodostępnych wnioskodawca nie może zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień, ponieważ nie ma pewności, że w projekcie wystąpią uczestnicy lub personel projektu będący osobami z niepełnosprawnością (w tym z określonym rodzajem niepełnosprawności). Wydatki zaplanowane na racjonalne usprawnienia w przypadku, gdy projekt ma charakter ogólnodostępny, nie będą kwalifikowane. W przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników lub personel projektu beneficjent korzysta z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskuje do IZ RPO WK-P o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt mechanizmu racjonalnych usprawnień na jedną osobę w projekcie wynosi wówczas 12 tysięcy złotych brutto.

W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami) wydatki na zapewnienie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym są one traktowane jako zapewnienie dostępności projektu, a nie mechanizm racjonalnych usprawnień i limit 12 tysięcy złotych brutto na uczestnika/personel projektu nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie w charakterze uczestnika lub personelu projektu osoby z dodatkową (nieprzewidywaną przez beneficjenta) niepełnosprawnością mechanizm racjonalnych usprawnień jest zapewniany tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, tzn. obowiązuje limit 12 tysięcy złotych brutto.

Dopuszcza się dwie możliwości wprowadzenia ww. mechanizmu, tj.:

- IZ RPO WK-P zapewnia możliwość finansowania i kwalifikowania wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień poprzez elastyczność budżetu projektu, o której mowa w Wytycznych, co umożliwi beneficjentowi dokonywanie przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami. Niemniej jednak, trzeba w tym przypadku zwrócić uwagę na różne limity (np. cross-finansingu i środków trwałych), które ograniczają elastyczność budżetu. Nie jest jednak zasadne wskazywanie wydatku związanego z usprawnieniem jako odrębnego zadania merytorycznego. Jest to bowiem mechanizm, który jest związany bezpośrednio z uczestnictwem konkretnej osoby w danej formie wsparcia/zatrudnieniem osoby realizującej daną formę wsparcia, a więc powinien być traktowany jako część wydatków związanych z jednym z zadań merytorycznych. Na etapie rozliczania projektu koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny być wykazywane we wnioskach o płatność w ramach zadań merytorycznych, w których zostały poniesione;
- w przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień poprzez elastyczność budżetu IZ RPO WK-P umożliwia zwiększenie wartości

dofinansowania projektu pod warunkiem dostępności środków oraz biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów.

W ramach rozliczenia projektu – wyliczając przysługujące beneficjentowi koszty pośrednie według uprzednio uzgodnionej stawki ryczałtowej – IZ RPO WK-P uwzględnia wszystkie wydatki bezpośrednie, również te poniesione tytułem racjonalnych usprawnień w projekcie. Kwota wydatków poniesionych tytułem racjonalnych usprawnień (maksymalnie 12 tysięcy złotych brutto na osobę) wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich wyliczanych w oparciu o ustaloną w umowie stawkę ryczałtową, a tym samym wpłynie na zwiększenie możliwych do rozliczenia kosztów pośrednich w tymże projekcie.

Należy podkreślić, że wszystkie produkty projektów muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Jednocześnie w wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad dostępności architektonicznej i cyfrowej dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych, które zostały zagwarantowane w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, zgromadzone zostały na stronie internetowej www.power.gov.pl/dostepnosc. Na ww. stronie znajdują się również dokumenty, poradniki oraz linki do stron internetowych, które służą pogłębieniu informacji na temat różnych aspektów dostępności.

2.8. Stawka jednostkowa

W konkursie obowiązuje stawka jednostkowa na samozatrudnienie wskazana w załączniku do Regulaminu konkursu – Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Działania 8.3.

III. Wniosek o dofinansowanie projektu

3.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany **za pomocą aplikacji GWD**, która jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020 w ramach RPO WK-P. Aplikacja została udostępniona przez IZ RPO WK-P i służy do przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej. Aby skorzystać z funkcjonalności aplikacji, należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej: <https://generator.kujawsko-pomorskie.pl/>

Przed rozpoczęciem pracy w GWD niezbędne jest zaakceptowanie postanowień Regulaminu użytkownika GWD. Podstawowe zasady funkcjonowania GWD i sposób pracy w systemie zostały opisane w Instrukcji użytkownika GWD dla wnioskodawców stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu.

Wniosek o dofinansowanie projektu jest wypełniany na udostępnionym **wzorze wniosku o dofinansowanie projektu** stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu.

Wnioskodawcy są zobligowani do przygotowania projektów zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P współfinansowanej z EFS stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu.

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWD) IZ RPO WK-P zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku o dofinansowanie projektu przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie, podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową IZ RPO WK-P www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz portal funduszy europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

3.2. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej odbywa się poprzez zatwierdzenie i wysłanie wersji końcowej wniosku o dofinansowanie projektu w GWD. GWD dopuści złożenie wniosku o dofinansowanie projektu tylko wówczas, gdy wnioskodawca wypełni wszystkie pola obligatoryjne we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wypełni poprawnie pola objęte walidacją. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu oznacza zmianę statusu wniosku o dofinansowanie projektu z „wersji roboczej” na „wniosek złożony” i umożliwia uzyskanie sumy kontrolnej niezbędnej do wydruku końcowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu. Po dokonaniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w GWD zapisany wniosek o dofinansowanie projektu nie może być w żaden sposób modyfikowany.

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej oznacza doręczenie wydruku z pliku *.pdf końcowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu (z sumą kontrolną, właściwymi pieczęciami i podpisami) do IZ RPO WK-P w terminie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie (pierwotna wersja) lub w innym terminie wyznaczonym przez IZ RPO WK-P (kolejne wersje – o ile dotyczy). Wniosków o dofinansowanie projektu w wersji papierowej nie należy trwale spinać ani bindować.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć zarówno w wersji elektronicznej, jak i w wersji papierowej (jeden egzemplarz). O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku o dofinansowanie projektu. IZ RPO WK-P nie przewiduje możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie projektu jedynie drogą elektroniczną albo jedynie drogą papierową.

Wnioski o dofinansowanie projektu w formie papierowej należy składać w Biurze Podawczo-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, w godzinach pracy Urzędu, tj. w poniedziałki, środy i czwartki od 7:30 do 15:30, we wtorki od 7:30 do 17:00, w piątki od 7:30 do 14:00.

Każdorazowo o dacie skutecznego złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu wersji papierowej do Biura Podawczo-Kancelaryjnego – dotyczy to zarówno złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs, jak i składania kolejnych wersji wniosku o dofinansowanie projektu (np. w związku z wprowadzaniem zmian na etapie weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek czy na etapie negocjacji).

Papierowy egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu powinien być wpięty jako odrębny kompletny dokument w foliowy skoroszyt z otworami umożliwiającymi wpięcie go do segregatora.

Jeden egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie³⁹ oznaczonej zgodnie ze wzorem:


Pieczęć wnioskodawcy

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
Wydział Naborów i Umów/Wydział Wyboru Projektów EFS
ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń
Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020
współfinansowanej z EFS.....
.....
(wpisać tytuł projektu)
Konkurs numer: **RPKP.08.03.00-IZ.00-04-314/19**
w ramach Działania 8.3 **Wsparcie przedsiębiorczości i samozatrudnienia w regionie**


Koperta powinna być opisana w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę wnioskodawcy, właściwą instytucję, do której składany jest wniosek o dofinansowanie projektu, tytuł projektu, numer konkursu oraz nazwę i numer działania/poddziałania, w ramach którego organizowany jest konkurs.

Do skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu o zmienionej sumie kontrolnej wnioskodawca powinien obligatoryjnie dołączyć oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu stanowiące załącznik do Regulaminu konkursu.

UWAGA!

Jeśli po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu nastąpi zmiana danych wskazanych w sekcji A. (np. zmiana nazwy wnioskodawcy, adresu partnera, formy prawnej podmiotu realizującego projekt itd.), wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie IZ RPO WK-P.

Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy też nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IZ RPO WK-P. Wnioski o dofinansowanie projektu są archiwizowane w DW RPO.

3.3. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu

W trakcie naboru wnioskodawca może wycofać w GWD wniosek o dofinansowanie projektu, który został już złożony. Funkcjonalność może mieć zastosowanie w celu przywrócenia do edycji przypadkowo złożonego wniosku o dofinansowanie projektu lub w celu korekty zauważonych błędów.

³⁹ W jednej kopercie może znaleźć się komplet dokumentów dotyczący tylko jednego projektu składanego w odpowiedzi na konkurs.

Wnioskodawcy przysługuje prawo do pisemnego wystąpienia do IZ RPO WK-P z oświadczeniem o wycofaniu złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z procedury wyboru projektów do dofinansowania na każdym jej etapie.

W oświadczeniu o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu powinny być określone:

- 1) numer i nazwa działania/poddziałania, w ramach którego ogłoszono konkurs;
- 2) numer konkursu, w odpowiedzi na który został złożony wniosek o dofinansowanie projektu;
- 3) nazwa wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- 4) tytuł projektu.

IZ RPO WK-P, po otrzymaniu ww. oświadczenia od wnioskodawcy, w terminie 5 dni roboczych od daty jego doręczenia wysyła pisemną informację potwierdzającą wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu lub z danego etapu konkursu (w zależności od treści oświadczenia wnioskodawcy).

3.4. Udostępnienie dokumentów związanych z wnioskiem o dofinansowanie projektu

Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IZ RPO WK-P z prośbą o udostępnienie dokumentów związanych ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w tym kart weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek oraz kart oceny projektu konkursowego. IZ RPO WK-P udostępnia dokumenty przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek oraz oceny.

IV. Procedura i kryteria wyboru projektów

Procedura weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektów składa się z weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek oraz następujących etapów:

- 1) oceny formalno-merytorycznej;
- 2) negocjacji.

Ocena wniosków o dofinansowanie projektu przeprowadzana jest przez KOP.

4.1. Forma i sposób komunikacji w konkursie

W zależności od etapu procedury wyboru projektów do dofinansowania komunikacja między wnioskodawcą a IZ RPO WK-P prowadzona jest w formie pisemnej⁴⁰ lub drogą elektroniczną⁴¹. Każdorazowo forma komunikacji wskazana jest w opisie danego etapu procedury w Regulaminie konkursu, Regulaminie pracy KOP EFS lub Procedurze odwoławczej RPO WK-P.

Wyłącznie w formie elektronicznej wysyłane są:

1. informacje o konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie braków w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek;
2. informacje o zakwalifikowaniu wniosku o dofinansowanie projektu do etapu negocjacji wraz ze stanowiskiem negocjacyjnym;

⁴⁰ W rozumieniu Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

⁴¹ Oznacza to komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej (mail).

3. w przypadku negocjacji pisemnych – stanowiska negocjacyjne KOP, w tym informacje o terminie na zakończenie procesu negocjacji.

W formie pisemnej przekazywane są:

1. informacje o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia;
2. informacje o terminie na zakończenie procesu negocjacji – w protokole z negocjacji ustnych⁴²;
3. informacje o pozytywnej ocenie projektu i możliwości przyjęcia do realizacji;
4. informacje o negatywnej ocenie projektu.

Wnioskodawca w sekcji F. wniosku o dofinansowanie projektu składa **oświadczenia dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji o następującej treści:**

Jestem świadomy, że w przypadku:

- a) przekazania drogą elektroniczną wezwania do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawy oczywistych omyłek, termin wskazany w Regulaminie konkursu wyznaczony na uzupełnienie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu będzie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, a **brak uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia;**
- b) przekazania drogą elektroniczną informacji o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji, termin wyznaczony przez KOP na podjęcie negocjacji będzie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, a **brak podjęcia negocjacji projektu w formie określonej w informacji w ostatecznym terminie wyznaczonym przez KOP będzie skutkowało negatywną oceną kryterium negocjacyjnego;**
- c) wskazania w protokole z negocjacji ustnych/przekazania drogą elektroniczną informacji o terminie na zakończenie procesu negocjacji, termin wyznaczony przez KOP będzie liczony od dnia podpisania protokołu z negocjacji ustnych/dnia następującego po dniu wysłania wezwania, a **brak złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej o tożsamej sumie kontrolnej w ostatecznym terminie wyznaczonym przez KOP będzie skutkowało negatywną oceną kryterium negocjacyjnego;**
- d) przekazania pisemnej informacji o pozytywnej ocenie projektu i możliwości przyjęcia do realizacji, termin wyznaczony na dokonanie wymaganych czynności i dostarczenie wymaganych dokumentów będzie liczony od dnia doręczenia informacji, a **brak dokonania wymaganych czynności lub dostarczenia wymaganych dokumentów w formie określonej w informacji w ostatecznym terminie będzie skutkowało niezawarciem umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą.**

W związku z powyższym należy pamiętać o wpisaniu aktualnego i prawidłowego adresu e-mail w podsekcji A.1. lub A.2. oraz A.4. wniosku o dofinansowanie projektu.

4.2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek

Przed rozpoczęciem oceny projektu IZ RPO WK-P dokonuje weryfikacji warunków formalnych⁴³ i oczywistych omyłek⁴⁴ wniosku o dofinansowanie projektu mającej na celu sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu nie zawiera braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek.

⁴² Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy termin może zostać wydłużony – wówczas informacja o terminie na zakończenie procesu negocjacji jest wysyłana drogą elektroniczną.

Badanie w zakresie spełnienia przez wniosek o dofinansowanie projektu warunków formalnych przeprowadza pracownik IZ RPO WK-P przy pomocy Karty weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu.

W trakcie weryfikacji warunków formalnych sprawdzeniu podlegać będzie, czy:

- 1) wniosek o dofinansowanie projektu jest kompletny, w tym:
 - a) wniosek o dofinansowanie projektu zawiera wszystkie strony i załączniki (o ile dotyczy) określone w Regulaminie konkursu;
 - b) wniosek o dofinansowanie projektu (załączniki – o ile dotyczy) został podpisany i opieczetowany zgodnie z Regulaminem konkursu;
 - c) suma kontrolna jest zgodna w całym wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej.
- 2) wniosek o dofinansowanie projektu został złożony we właściwej formie, tj. wniosek o dofinansowanie projektu został złożony na właściwym formularzu w wersji elektronicznej i w wersji papierowej o tożsamej sumie kontrolnej;
- 3) wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) we wniosku o dofinansowanie projektu nie stwierdzono oczywistej/ych omyłki/ek.

Wniosek o dofinansowanie projektu, w którym nie stwierdzono braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, jest kierowany do właściwego etapu oceny (bez pisemnego informowania wnioskodawcy). Status wniosku o dofinansowanie projektu w GWD ulegnie zmianie na „w trakcie oceny”.

W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek:

- 1) IZ RPO WK-P wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, jeżeli stwierdzono brak formalny lub oczywistą omyłkę;
- 2) IZ RPO WK-P poprawia oczywistą omyłkę z urzędu, jeśli ma taką możliwość (np. uzupełnienie brakującej strony/stron w wersji papierowej), informując o tym wnioskodawcę.
- 3) IZ RPO WK-P informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, jeżeli został złożony w wersji elektronicznej lub papierowej po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek (których IZ RPO WK-P nie może poprawić z urzędu), IZ RPO WK-P wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu **w terminie 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.**

Do skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu o zmienionej sumie kontrolnej wnioskodawca powinien obligatoryjnie dołączyć oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu.

⁴³ Warunki formalne to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.

⁴⁴ Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem np. niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.

IZ RPO WK-P pozostawia wniosek o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, gdy wnioskodawca nie uzupełni i/lub nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z wezwaniem:

- 1) wnioskodawca uzupełni i/lub poprawi wniosek o dofinansowanie projektu z uchybieniem wyznaczonego terminu;
- 2) wnioskodawca nie uzupełni i/lub nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym przez IZ RPO WK-P;
- 3) dokonane przez wnioskodawcę uzupełnienie i/lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu wykraczają poza zakres wskazany przez IZ RPO WK-P;
- 4) ponownie złożony wniosek o dofinansowanie projektu zawiera nowe braki w zakresie warunków formalnych i/lub oczywiste omyłki inne niż wskazane przez IZ RPO WK-P.

O pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia IZ RPO WK-P informuje wnioskodawcę pisemnie, natomiast wniosek o dofinansowanie projektu zostaje zarchiwizowany.

Zgodnie z Ustawą wdrożeniową na pozostawienie wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia nie przysługuje wnioskodawcy protest.

4.3. Ocena formalno-merytoryczna i negocjacje

Etap oceny formalno-merytorycznej składa się z oceny:

- a. kryteriów ogólnych formalnych, ogólnych horyzontalnych, szczegółowych dostępu;
- b. kryteriów ogólnych merytorycznych i szczegółowych premiujących.

Szczegółowy opis przebiegu oceny formalno-merytorycznej został zawarty w Regulaminie pracy KOP EFS stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu.

Negocjacje to proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców lub poprawiania/uzupełniania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość. Szczegółowy opis przebiegu etapu negocjacji zawarty jest w Regulaminie pracy KOP EFS.

W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. Szczegółowy opis procedury odwoławczej zawarty został w dokumencie Procedura odwoławcza RPO WK-P stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu.

4.4. Kryteria wyboru projektów

Wykaz kryteriów obowiązujących w ramach danego konkursu wraz z definicjami oraz opisem znaczenia zawiera również dokument Plan Działania na rok 2019 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do Uchwały Nr 58/2019 Komitetu Monitorującego RPO WK-P 2014-2020 z 16 września 2019 r.

4.4.1. Kryteria ogólne i kryterium negocjacyjne

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ⁴⁵
A. Kryteria ogólne			
A.1 Kryteria formalne			
A.1.1	Roczny obrót wnioskodawcy i partnera/ów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie	Ocenie podlega, czy roczny obrót⁴⁶ wnioskodawcy i partnera/ów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera/ów) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie. W celu spełnienia przedmiotowego kryterium wnioskodawca i partner/rzy (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera/ów) musi/szają wskazać obrót za zamknięty i zatwierdzony rok obrotowy lub za zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy. Wskazany obrót musi dotyczyć jednego z trzech ostatnich lat i być równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie⁴⁸. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok (12 miesięcy) należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. W przypadku wnioskodawcy i partnera/ów, który/rzy realizuje/ą projekt w okresie nieprzekraczającym 12 miesięcy, wskazane przez niego/nich obroty (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera/ów) należy odnieść do całkowitej wartości projektu. Weryfikacja spełnienia przedmiotowego kryterium będzie odbywała się w analogiczny sposób również wtedy, gdy projekt trwający nie dłużej niż rok będzie realizowany na przełomie lat, wówczas wartość obrotu należy odnieść do całkowitych wydatków w projekcie.	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.

⁴⁵ Elementy definicji kryterium możliwe do kierowania do negocjacji przez KOP.

⁴⁶ Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych (w tym przychody osiągnięte z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów).

W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w poprzednim roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy).

W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

⁴⁷ Na potrzeby oceny kryterium jako wydatek należy rozumieć też wkład własny.

⁴⁸ We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać rok, za jaki podawane są dane dot. rocznego obrotu wnioskodawcy i partnera/ów.

		W sytuacji, gdy wnioskodawca (lub jego partner/rzy) funkcjonuje krócej niż rok, jako obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego lub roku kalendarzowego, w którym tę działalność rozpoczął. Ponadto podczas określania potencjału finansowego nie jest możliwe stosowanie proporcji – tzn. w przypadku, gdy wnioskodawca/partner/rzy wykazuje/ą obrót za okres krótszy niż rok, należy go odnieść zawsze do pełnej wartości wydatków w roku, gdy są one najwyższe. Analogicznie należy postąpić w sytuacji, w której najwyższa wartość wydatków pojawia się w roku, w którym projekt realizowany jest krócej niż 12 miesięcy. W tym przypadku do wartości wydatków odnosi się wykazany przez wnioskodawcę/ partnera/ów obrót w pełnej wysokości. Kryterium nie dotyczy projektów, w których wnioskodawcą lub partnerem/ami jest jednostka sektora finansów publicznych, o ile budżet projektu uwzględnia wydatki tej jednostki. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu⁴⁹. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. Tak/nie/nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	
A.1.2	Wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego	Ocenie podlega, czy w okresie realizacji projektu wnioskodawca prowadzi biuro projektu lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną formę działalności na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego, gdzie przechowywana jest pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu (z wyłączeniem dokumentów, których miejsce przechowywania uregulowano odpowiednimi przepisami), w miejscu umożliwiającym osobisty i równy dostęp potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu do jego kadry. Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie projektu. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
A.1.3	Rzetelność	Ocenie podlega czy w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o	Nie dopuszcza się możliwości

⁴⁹ W każdym kryterium zapis „Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu” nie wyklucza wykorzystania w ocenie spełniania kryterium informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu pozyskanych w inny sposób.

	wnioskodawcy	dofinansowanie projektu instytucja organizująca konkurs nie rozwiązała z własnej inicjatywy, z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie w trybie natychmiastowym/bez wypowiedzenia. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	skierowania kryterium do negocjacji.
	Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
A.2 Kryteria horyzontalne			
A.2.1	Zgodność projektu z właściwymi przepisami prawa unijnego	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego: – projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013⁵⁰; – wnioskodawca nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia nr 1303/2013; – projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia nr 1303/2013. Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenia stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
A.2.2	Zgodność projektu z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej (lub	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i

⁵⁰ ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. ze zm. i nast.) (dalej: rozporządzenie nr 1303/2013).

	pomocy de minimis)	2020 (Dz. U. poz. 1073). Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. Tak/do negocjacji/nie/nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.
A.2.3	Zgodność projektu z właściwymi przepisami prawa krajowego	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego, tj. czy: a) wnioskodawca dokonał wyboru partnera/ów (jeśli dotyczy) zgodnie z art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.)⁵¹; b) wnioskodawca oraz partner/rzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie: – art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869), – 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. poz. 769), – 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 2019 r. poz. 628 z późn. zm.) Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenia stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
A.2.4	W projekcie założono sposób rozliczania kosztów bezpośrednich adekwatny do wskazanej wartości dofinansowania	Ocenie podlega, czy w projekcie zastosowano sposób rozliczania kosztów bezpośrednich, w odniesieniu do wartości wnioskowanego dofinansowania, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.

⁵¹ Ustawa zwana dalej "ustawa wdrożeniowa".

		Powyższe oznacza, że: 1. W przypadku projektów, w których wartość wnioskowanego dofinansowania nie przekracza wyrażonej w zł równowartości 100 000 Euro⁵², obligatoryjne jest rozliczanie kosztów bezpośrednich w oparciu o kwoty ryczałtowe ustalone przez wnioskodawcę na podstawie szczegółowego budżetu projektu. Tym samym nieuwzględnienie kwot ryczałtowych w przypadku wyżej wskazanych projektów skutkować będzie niespełnieniem niniejszego kryterium. 2. W przypadku projektów, których wartość wnioskowanego dofinansowania przekracza wyrażoną w zł równowartość 100 000 Euro, niedopuszczalne jest rozliczanie kosztów bezpośrednich w oparciu o kwoty ryczałtowe. Tym samym uwzględnienie kwot ryczałtowych w przypadku wyżej wskazanych projektów skutkować będzie niespełnieniem niniejszego kryterium. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	
A.2.5	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami określoną w art. 7 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz w <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>. We wniosku o dofinansowanie projektów wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji projektu na zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku oceny wsparcia określonego standardami dostępności weryfikacja polega na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami. W przypadku projektów nieobjętych zakresem standardów dostępności weryfikacja polega na sprawdzeniu zapewnienia możliwości samodzielnego użytkowania/skorzystania produktów tych projektów przez osoby należące do co najmniej jednego z rodzajów niepełnosprawności wskazanych w standardach dostępności. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

⁵² Do przeliczenia niniejszej kwoty na zł należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. **1 EUR = 4,3865 zł**.

		Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	
A.2.6	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum. W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie kryteriów oceny określonych w <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.
A.2.7	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art. 8 rozporządzenia nr 1303/2013. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
Kryterium		Definicja kryterium	Zakres negocjacji
A.3 Kryteria merytoryczne (suma punktów: 80)			
Opis znaczenia kryteriów		Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych polega na przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać w ramach oceny danego kryterium. Spełnienie przez projekt wskazanych kryteriów oznacza uzyskanie od co najmniej dwóch oceniających minimum 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów.	
A.3.1	Potrzeba realizacji projektu oraz zasadność doboru grupy docelowej	Ocenie podlega uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście: – problemu/ów grupy docelowej w powiązaniu ze specyficznymi jej cechami, na obszarze realizacji projektu, na które odpowiedź stanowi cel projektu,	Jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania

		– wskazania wiarygodnych i miarodajnych danych i źródeł potwierdzających występowanie opisanego/ych problemu/ów. Ocenie podlega, czy dobór i opis grupy docelowej jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu. Komitety Monitorujące dopuszczają doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IZ RPO WK-P nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu. Projekt może uzyskać maksymalnie 10 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium.	kryterium do negocjacji w pełnym zakresie⁵³ wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.
A.3.2	Cel projektu oraz poprawność wskaźników	Ocenie podlega: – trafność celu projektu w kontekście opisanej sytuacji problemowej i założeń projektu, – prawidłowość opisu i doboru wskaźników do założeń projektu i Regulaminu konkursu, w tym: • możliwość osiągnięcia w ramach projektu skwantyfikowanych wskaźników rezultatu i produktu; • adekwatność i poprawność sformułowania wskaźników, w tym przypisanych do kwot ryczałtowych; • opis źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru.	Jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

⁵³ Ileż to mowa o kierowaniu kryterium do negocjacji w pełnym zakresie w kryteriach merytorycznych – nie oznacza to automatycznego kierowania kryterium do negocjacji. Decydującą przesłanką będzie waga i skala uwag wniesionych przez KOP, która każdorazowo decyduje o zakresie negocjacji. Jeśli KOP uzna, że informacje zawarte we wniosku są na tyle niepełne/błędne, że nie ma podstaw do przyznania minimalnej liczby punktów, kryterium nie jest kierowane do negocjacji, tylko uznawane za niespełnione.

		Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Wskaźniki realizacji projektu. Projekt może uzyskać maksymalnie 10 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Kryterium będzie miało charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście wszystkich ocenionych projektów w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt uzyska taką samą liczbę punktów. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium.	
A.3.3	Trafność doboru i opisu zadań	Ocenie podlega: – opis sposobu rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu, – adekwatność doboru zadań i ich merytoryczna zawartość w świetle zdiagnozowanego/ych problemu/ów oraz założonych celów/wskaźników, – zgodność planowanych działań z przepisami właściwymi dla obszaru merytorycznego, – podział zadań (lider/partner) o ile projekt realizowany jest w partnerstwie, – trwałość projektu (o ile dotyczy), – harmonogram zadań, – sposób zarządzania projektem. Ocenie podlega, czy opis zadań jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby	Jeśli oceniający przyzna co najmniej 15 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

		konkursu w podrozdziale Przedmiot konkursu oraz w załączniku do Regulaminu konkursu „Informacje przedstawiane przez wnioskodawcę w celu uznania kwalifikacji”. Projekt może uzyskać maksymalnie 25 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 15 punktów w ramach oceny kryterium.	
A.3.4	Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnera/ów	Ocenie podlega opis potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnera/ów (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), tj.: – doświadczenie wnioskodawcy/partnera/ów w obszarze tematycznym, którego dotyczy realizowany projekt, na danym terytorium i w pracy z daną grupą docelową, – potencjał kadrowy/merytoryczny wykorzystywany w ramach projektu, – potencjał techniczny wykorzystywany w ramach projektu. – zasadność partnerstwa. Ocenie podlega, czy opis potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnera/ów jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu. Komitety Monitorujące dopuszczają doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IZ RPO WK-P nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu. Projekt może uzyskać maksymalnie 15 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
A.3.5	Budżet projektu	Ocenie podlega: 1. zgodność budżetu projektu z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach</i>	Jeśli oceniający przyzna co najmniej 12 punktów w ramach oceny

	<i>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i> 2. niezbędność planowanych wydatków w budżecie projektu, w tym: – czy wynikają one bezpośrednio z opisanych działań oraz przyczyniają się do osiągnięcia produktów projektu, – czy nie ujęto wydatków, które wykazano jako potencjał wnioskodawcy/partnera (chyba że stanowią wkład własny), 3. racjonalność i efektywność planowanych wydatków, w tym: – czy są adekwatne do zakresu i specyfiki projektu, czasu jego realizacji oraz planowanych produktów projektu, – czy są zgodne ze standardami i cenami rynkowymi towarów i usług, – czy określone w projekcie nakłady finansowe służą osiągnięciu możliwie najkorzystniejszych efektów realizacji zadań. 4. poprawność sporządzenia budżetu (m.in. koszty pośrednie, cross-financing, środki trwałe, wkład własny, jednostki miar, błędne wyliczenia). Ocenie podlega, czy budżet projektu jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Przedmiot konkursu oraz załączniku – Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Działania 8.3. Projekt może uzyskać maksymalnie 20 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 12 punktów w ramach oceny kryterium.	kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.
Kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium

A.4 Kryterium negocjacyjne			
A.4.1	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym	Ocenie podlega czy negocjacje⁵⁴ zakończyły się wynikiem pozytywnym. Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza, że: - do wniosku zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub - KOP uzyska od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP i przekazane informacje/wyjaśnienia zostaną zaakceptowane przez KOP lub - negocjacje zostały podjęte⁵⁵ i zakończone⁵⁶ w terminie wyznaczonym przez KOP. Jeżeli: a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji lub d) negocjacje nie zostały podjęte lub zakończone w ostatecznym terminie wyznaczonym przez KOP; <u>etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym.</u> Kryterium weryfikowane po przeprowadzeniu procesu negocjacji w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu i ustalenia dokonane podczas negocjacji. Weryfikacja kryterium dokonywana tylko w przypadku wniosków skierowanych do negocjacji.	Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)

⁵⁴ Negocjacje – proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców lub poprawiania/uzupełniania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, zakończony weryfikacją projektu pod względem spełnienia zero-jedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

⁵⁵ Przez „podjęcie negocjacji” należy rozumieć przesłanie w wyznaczonym przez KOP terminie skanu podpisanej przez wnioskodawcę odpowiedzi na stanowisko negocjacyjne KOP na adres e-mail wskazany w informacji o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji lub dostarczenie w wyznaczonym przez KOP terminie (decyduje data wpływu) do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym podpisanej przez wnioskodawcę odpowiedzi na stanowisko negocjacyjne KOP.

⁵⁶ Przez „zakończenie procesu negocjacji” należy rozumieć złożenie wniosku w wersji elektronicznej i papierowej o tożsamej sumie kontrolnej w wyznaczonym przez KOP terminie.

4.4.2. Kryteria szczegółowe

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ⁵⁷
B. Kryteria szczegółowe			
B.1 Kryteria dostępu			
B.1.1	Wnioskodawca składa maksymalnie 1 wniosek o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs albo może tylko raz wystąpić w konkursie jako partner	Kryterium oznacza, że jeden podmiot może wystąpić w konkursie tylko jeden raz jako lider albo jeden raz jako partner. Złożenie więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie projektu przez danego wnioskodawcę skutkuje odrzuceniem wszystkich projektów przez niego złożonych. Wystąpienie w konkursie jednocześnie jako partner skutkuje odrzuceniem wszystkich projektów, w których występuje ten sam podmiot. Kryterium ma na celu ograniczenie liczby składanych wniosków przez jeden podmiot. Kryterium weryfikowane na podstawie Rejestru wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w odpowiedzi na konkurs. Stosuje się do typów nr 1-3. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
B.1.2	Projekt jest zgodny z właściwym typem projektu i wsparcie ma charakter kompleksowy	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z następującym zakresem działań obejmującym wsparcie służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia: 1. działania szkoleniowo-doradcze (w tym poradnictwo psychologiczne) dla osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej, 2. wsparcie w formie bezzwrotnych dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane jako stawka jednostkowa, 3. wsparcie pomostowe dla osób, które rozpoczęły prowadzenie działalności gospodarczej w ramach danego projektu, obejmujące: c) wsparcie finansowe wypłacane miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego (dotacji) przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione, za wyjątkiem sytuacji: • gdy działania zaplanowane w projekcie w sposób znaczący odbiegają od wskazanych w definicji kryterium typów projektu, a ich dostosowanie powodowałoby

⁵⁷ Elementy definicji kryterium możliwe do kierowania do negocjacji przez Komisję Oceny Projektów.

		gospodarczej. We wniosku należy założyć realizację przynajmniej 1 i 2 typu projektów, przy czym działania szkoleniowo-doradcze należy przewidzieć dla każdego uczestnika projektu. UWAGA: istnieje możliwość zwolnienia ze wsparcia szkoleniowo-doradczego uczestników, którzy udokumentują, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności bez tego wsparcia. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020</i> oraz zapewnieniu kompleksowości wsparcia. Komitety Monitorujące dopuszczają doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Przedmiot konkursu. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typów nr 1-3. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	istotną modyfikację założeń projektowych, • gdy wnioskodawca nie przewidział do realizacji typów 1 i 2.
B.1.3	Projekt jest skierowany do właściwej grupy docelowej	Ocenie podlega, czy projekt jest realizowany na obszarze objętym RPO WK-P, tj. projekt skierowany do osób fizycznych w ramach RPO WK-P obejmuje osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące lub uczące się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego. oraz Ocenie podlega, czy projekt jest skierowany do osób powyżej 29 roku życia⁵⁸ z wymienionych poniżej grup: • osoby bezrobotne i bierne zawodowo, należące co najmniej do jednej z poniższych grup: – osoby powyżej 50 roku życia⁵⁹,	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione, za wyjątkiem sytuacji: gdy grupa docelowa zaplanowana do objęcia wsparciem w projekcie w sposób znaczący odbiega od

⁵⁸ Osoby powyżej 29 r. ż. rozumiane jako osoby, które ukończyły 30 r. ż. (łącznie z dniem 30-tych urodzin).

		– kobiety, – osoby z niepełnosprawnościami, – osoby długotrwale bezrobotne, – osoby o niskich kwalifikacjach, • osoby ubogie pracujące⁶⁰, • osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych i/lub pracujący w ramach umów cywilnoprawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia^{61 62}. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IZ RPO WK-P nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020</i>. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typów nr 1-3. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	wskazanego w definicji kryterium katalogu, a jej zmiana powodowałaby istotną modyfikację założeń projektowych.
B.1.4	Wniosek o dofinansowanie w ramach danego konkursu zakłada realizację projektu na obszarze całego	Ocenie podlega, czy wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie założył realizację projektu na obszarze całego województwa kujawsko-pomorskiego, oraz czy bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej otrzyma w ramach projektu co najmniej 150 osób pozostających bez pracy. Tym samym założona we wniosku wartość docelowa wskaźnika produktu pn. „Liczba osób, pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie” powinna wynosić <u>minimum 150</u>.	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione, za wyjątkiem sytuacji:

⁵⁹ tj. osoby mające 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin).

⁶⁰ Wsparcie wskazanej grupy dopuszcza się pod warunkiem zatwierdzenia przez KE zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

⁶¹ W odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.

⁶² Wsparcie wskazanej grupy dopuszcza się pod warunkiem zatwierdzenia przez KE zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

	województwa kujawsko-pomorskiego, w ramach którego co najmniej 150 osób pozostających bez pracy otrzyma bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej	Spełnienie kryterium powinno być zrealizowane poprzez zapewnienie bezpośredniego dostępu do udziału w projekcie uczestnikom poprzez co najmniej przeprowadzenie odrębnej rekrutacji na obszarze każdego z powiatów/miast na prawach powiatów w województwie. Poprzez wskazane kryterium zostanie zapewniony dostęp do wsparcia w ramach projektu dla potencjalnych uczestników z obszaru całego województwa. Ponadto kryterium ma na celu ograniczenie zbyt dużego rozdrobnienia wsparcia oraz zapewnienie jak największej i powszechnej dostępności wsparcia dla potencjalnych uczestników projektu z obszaru całego województwa. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typów nr 1-3. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	gdy dostosowanie wartości docelowej wskaźnika „Liczba osób, pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie” do wymogów kryterium powodowałoby istotną modyfikację założeń projektowych.
B.1.5	Wnioskodawca i jego partner/rzy (w przypadku projektu partnerskiego) na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu posiadają doświadczenie w udzielaniu wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego	Ocenie podlega czy wnioskodawca i jego partner/rzy (w przypadku projektu partnerskiego) na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu posiadają doświadczenie w udzielaniu wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego. Jako wymagane doświadczenie należy rozumieć udzielenie przez dany podmiot dotacji/pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla co najmniej 150 osób, co powinno zostać wykazane we wniosku o dofinansowanie projektu. Posiadanie odpowiedniego doświadczenia w udzielaniu wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej gwarantuje skuteczną i prawidłową realizację projektu, wysoką jakość świadczonych usług, sprawność obsługi uczestników projektu oraz właściwy monitoring udzielonego wsparcia. Ponadto znajomość przez wnioskodawcę specyfiki regionalnego rynku pozwoli na właściwe i równomierne zapewnienie dostępu do środków na obszarze całego województwa oraz lepsze dotarcie do grup wymagających wsparcia. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typów nr 1-3. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione, za wyjątkiem sytuacji: gdy z wniosku o dofinansowanie projektu wynika, że wnioskodawca i jego partner/rzy (w przypadku projektu partnerskiego) na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nie posiadają doświadczenia w udzielaniu wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego dla wskazanej w definicji kryterium liczby osób.

		Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	
B.1.6	Wnioskodawca zakłada, iż projekt kończy się nie później niż 31.12.2022 r. a zakładany maksymalny okres realizacji projektu wynosi 30 miesięcy	Ocenie podlega, czy planowany okres realizacji projektu jest prawidłowo wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, tj. określenie daty końcowej nie później niż na 31.12.2022 r. oraz realizacja projektu planowana jest przez okres maksymalnie 30 miesięcy. Okres realizacji projektu powinien zapewnić kompleksowe zaplanowanie przedsięwzięć oraz czas niezbędny do ich monitorowania i rozliczenia stawki jednostkowej, co zwiększy efektywność działań i pozwoli na osiągnięcie założonych celów i wskaźników oraz sprawne rozliczenie finansowe projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IZ RPO będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie IZ RPO taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IZ RPO terminie. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typów nr 1-3. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.
B.1.7	Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie)	Ocenie podlega czy w projekcie założono, iż wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). Kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie zostanie określona w załączonym do regulaminu konkursu dokumencie pn. „Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Działania 8.3”. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań horyzontalnych związanych z rozliczaniem środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziałach Przedmiot konkursu i Wskaźniki realizacji projektu oraz załączniku –	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

		Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Działania 8.3. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typu nr 2. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	
B.1.8	W projekcie założono utworzenie przedsiębiorstw posiadających siedzibę lub oddział na terenie województwa kujawsko-pomorskiego	Ocenie podlega, czy wnioskodawca wskazał, iż utworzone w wyniku realizacji projektu przedsiębiorstwa będą posiadały siedzibę lub oddział na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Wprowadzenie kryterium wynika z regionalnego charakteru oferowanego wsparcia, które ma przyczyniać się do wzrostu liczby przedsiębiorstw w województwie kujawsko-pomorskim. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typów nr 1-3. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.
B.1.9	Wnioskodawca (i partner/zy – jeśli dotyczy) jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu	Wnioskodawcą (i partnerem/partnerami – jeśli dotyczy) mogą być wszystkie podmioty z wyłączeniem powiatowych urzędów pracy oraz osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych). Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020</i>. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typów nr 1-3.	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.

		Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	
B.1.10	Minimalna wartość projektu wynosi 3 500 000 zł	Ocenie podlega, czy minimalna wartość projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie wynosi 3 500 000 zł. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020</i> . Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typów nr 1-3. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
B.1.11	Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% wydatków kwalifikowalnych projektu pomniejszonych o wartość dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej	Ocenie podlega, czy wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% wydatków kwalifikowalnych projektu pomniejszonych o wartość dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Wkład własny nie może pochodzić od uczestników projektu. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020</i> . Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typów nr 1-3. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.
B.1.12	Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych	Ocenie podlega, czy poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych wskazany we wniosku o dofinansowanie na poziomie projektu nie przekracza 85%. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020</i> .	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do

	na poziomie projektu nie przekracza 85%	Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typów nr 1-3. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	uznania kryterium za spełnione.
B.1.13	W ramach projektu nie zaplanowano poniesienia wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż wartość wskazana w Wytycznych i wydatków w ramach cross-financingu	Ocenie podlega, czy w ramach projektu nie zaplanowano poniesienia wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż wartość wskazana w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (dalej: Wytycznych)</i> w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz czy nie zaplanowano poniesienia wydatków w ramach cross-financingu. Kryterium nie dotyczy zakupu środków trwałych o wartości jednostkowej nieprzekraczającej wartości wskazanej w Wytycznych. Wydatki w ramach cross-financingu i zakupu środków trwałych w projektach współfinansowanych z EFS należy rozumieć w sposób wskazany w <i>Wytycznych</i>. Celem kryterium jest zwiększenie racjonalności budżetów potencjalnych projektów. W opinii IZ RPO specyfika wsparcia w ramach zaplanowanego konkursu nie wymaga ponoszenia w ramach projektu wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż wartość wskazana w <i>Wytycznych</i> w ramach kosztów bezpośrednich projektu i w ramach cross-financingu. Komitety Monitorujące dopuszczają doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Informacje finansowe dotyczące konkursu. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typów nr 1-3.	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

		Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	
		Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	

Kryterium		Definicja	Opis znaczenia kryterium
B.2 Kryteria premiujące			
B.2.1	Projekt zakłada, że utworzenie nowych przedsiębiorstw wpłynie na utworzenie dodatkowych miejsc pracy	Ocenie podlega, czy założono, iż nowo powstałe w ramach projektu przedsiębiorstwa będą tworzyły dodatkowe miejsca pracy. Kryterium będzie spełnione, jeżeli wartość wskaźnika rezultatu pn. „Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej” będzie wyższa o co najmniej 10% od wartości wskaźnika produktu pn. „Liczba osób, pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie”. Punkty przyznawane będą w następujący sposób: - Tak - 10 pkt. (wnioskodawca wykazał utworzenie dodatkowych miejsc pracy zgodnie z kryterium) - Nie - 0 pkt. (brak odniesienia do utworzenia dodatkowych miejsc pracy) Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020</i>. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.	Projekty, które otrzymały minimum punktowe od obydwu oceniających podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych oraz spełniają kryteria premiujące, otrzymują premię punktową (maksymalnie 35 punktów). Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących, nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny formalno-merytorycznej. Waga punktowa poszczególnych kryteriów premiujących określona jest przy definicji kryterium.
B.2.2	Wnioskodawca zapewni pierwszeństwo udziału w projekcie dla osób mieszkających na terenie powiatów o wysokiej stopie bezrobocia	Ocenie podlega czy wnioskodawca zapewni pierwszeństwo udziału w projekcie dla osób mieszkających na terenie powiatów o wysokiej stopie bezrobocia tj. wyższej niż średnia dla województwa według danych na 30.06.2019 r. Lista powiatów spełniających niniejsze kryterium stanowi załącznik do Regulaminu konkursu. Punkty przyznawane będą w następujący sposób: - Tak - 5 pkt. (wnioskodawca zapewnił wskazane pierwszeństwo) - Nie - 0 pkt. (brak wskazanego pierwszeństwa) Kryterium ma premiować projekty zakładające pierwszeństwo dla osób mieszkających na terenie powiatów o wysokiej stopie bezrobocia, co powinno przyczynić się do zwiększenia wsparcia uczestników z terenów wskazanych powiatów i wpłynąć na	

		rozwój przedsiębiorczości. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.	
B.2.3	Projekt realizowany będzie w partnerstwie	Ocenie podlega czy projekt będzie realizowany w partnerstwie. Punkty przyznawane będą w następujący sposób: - Tak - 5 pkt. (wniosek przewiduje realizację projektu w partnerstwie) - Nie - 0 pkt. (projekt nie będzie realizowany w partnerstwie) Kryterium służy premiowaniu idei partnerstwa jako rozwiązaniu służącemu lepszej i sprawniejszej realizacji projektu przyczyniającej się do szerokiego dostępu do środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.	
B.2.4	Wnioskodawca posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w udzielaniu ze środków EFS wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej	Ocenie podlega czy wnioskodawca posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w udzielaniu ze środków EFS wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Jako doświadczenie należy we wniosku wskazać projekt lub projekty realizowane przez Wnioskodawcę ze środków EFS przez łączny okres co najmniej 36 m-cy, w ramach którego/których udzielane było wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej lub zwrotnej. Punkty przyznawane będą w następujący sposób: - Tak - 10 pkt. (wnioskodawca posiada wskazane doświadczenie) - Nie - 0 pkt. (brak wskazanego doświadczenia) Kryterium służy premiowaniu projektów realizowanych przez podmioty posiadające już duże doświadczenie w udzielaniu wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, co dzięki znajomości specyfiki udzielania wsparcia z EFS powinno wpływać na niwelowanie trudności realizacyjnych oraz przyczyniać się do jeszcze większej sprawności i trafności w udzielaniu i rozliczaniu wsparcia dla uczestników projektu. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.	
B.2.5	Co najmniej 30% uczestników projektów stanowią osoby zamieszkujące (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) miasta	Ocenie podlega czy co najmniej 30% uczestników projektu to osoby zamieszkujące (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Miasta średnie to miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze).	

	średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze	Lista miast spełniających niniejsze kryterium stanowi załącznik do Regulaminu konkursu. Punkty przyznawane będą w następujący sposób: • Tak - 5 pkt. • Nie - 0 pkt. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i> Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.	
--	---	---	--

4.5. Rozstrzygnięcie konkursu

Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej i negocjacji sporządzana jest lista wszystkich ocenionych projektów podlegająca zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, co stanowi rozstrzygnięcie konkursu.

Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, w formie odrębnej listy, która jest zamieszczana na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. Lista ta obejmuje projekty wybrane do dofinansowania oraz projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji w konkursie nie uzyskały dofinansowania. W przypadku zmiany listy IZ RPO WK-P zamieszcza na niej dodatkowe informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu w terminie 7 dni od daty dokonania zmiany na liście.

Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie oceniony na etapie oceny formalno-merytorycznej lub negocjacjach, jest niezwłocznie pisemnie informowany o wyniku oceny z uzasadnieniem oraz wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione. Takiemu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 15. Ustawy wdrożeniowej. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania składanych w ramach RPO WK-P zawiera Procedura odwoławcza RPO WK-P stanowiąca załącznik do Regulaminu konkursu.

IZ RPO WK-P dopuszcza możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

IZ RPO WK-P może wybrać do dofinansowania projekty zamieszczone na liście projektów wybranych do dofinansowania, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie, nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu. Przestanką wybrania projektu do dofinansowania może być:

- 1) dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs spowodowana w szczególności:
 - a) odmową podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach konkursu;
 - b) odmową podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez IZ RPO WK-P;
 - c) powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu;
 - d) rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach konkursu;
- 2) zwiększenie alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać:
 - a) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;
 - b) powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów innych niż wskazane na liście projektów wybranych do dofinansowania;
 - c) rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu innego niż wskazany na liście projektów wybranych do dofinansowania.

Wybór projektów do dofinansowania może nastąpić poprzez etapową aktualizację i zatwierdzanie listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy wdrożeniowej:

- a. przed rozstrzygnięciem konkursu, w przypadku gdy suma wartości dofinansowania projektów skierowanych do etapu negocjacji nie przekracza kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie⁶³, w tym w następstwie jej zwiększenia w trakcie prac KOP; w tej sytuacji kolejność negocjacji ustnych/pisemnych/podpisywania umów jest niezależna od kolejności projektów na liście projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej;
- b. po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów do kwoty pozwalającej na dofinansowanie większej liczby projektów, które spełniają obligatoryjne kryteria, w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów – negocjacje/wybór do dofinansowania są/jest prowadzone/y z uwzględnieniem kolejności zamieszczenia projektów na ww. liście (oznacza to, że negocjacje/wybór do dofinansowania są prowadzone z wnioskodawcami, których projekty mieszczą się w zwiększonej kwocie przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie zgodnie z ich pozycją na liście wszystkich ocenionych projektów, natomiast kolejność negocjacji ustnych/pisemnych/podpisywania umów jest niezależna od kolejności projektów na ww. liście).

Oznacza to, że w przypadku tej części projektów, co do których etap negocjacji został zakończony pozytywnie, IZ RPO WK-P może zatwierdzić lub zaktualizować ww. listę o kolejne projekty wybrane do dofinansowania, a następnie podpisać umowy o dofinansowanie tych projektów. Sytuacja taka może mieć miejsce przed zakończeniem etapu negocjacji wszystkich projektów.

V. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1. Informacje ogólne

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest **umowa o dofinansowanie projektu**, której załącznikiem jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu złożony w odpowiedzi na konkurs. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, którą wnioskodawca podpisuje z IZ RPO WK-P, **stanowi załącznik do Regulaminu konkursu**.

Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu możliwe jest w siedzibie IZ RPO WK-P lub w formie korespondencyjnej. Wybór sposobu zawierania umowy o dofinansowanie projektu należy do wnioskodawcy. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca staje się beneficjentem.

W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym (liderem), będącym beneficjentem, odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

IZ RPO WK-P nie dopuszcza, aby stroną umowy o dofinansowanie projektu stanowiła jednostka organizacyjna JST będąca realizatorem projektu.

Po zakończeniu etapu negocjacji i przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, na wniosek wnioskodawcy lub IZ RPO WK-P, możliwe jest dokonanie zmian we wniosku o dofinansowanie projektu o charakterze technicznym niewpływających na ocenę projektu, a niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w prawidłowy sposób (np. zmiany dotyczące realizatorów projektu w podsekcji

⁶³ Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest pomniejszana o ostateczną wartość wnioskowanego dofinansowania projektów, które spełniły kryteria, w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów, bez konieczności skierowania do etapu negocjacji.

A.5., zmiana danych osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku/umowy o dofinansowanie projektu w podsekcji A.3., aktualizacja danych wnioskodawcy w podsekcji A.1. itp.).

5.2. Dokumenty i czynności wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu

IZ RPO WK-P wymaga doręczenia następujących dokumentów w terminie 5 dni roboczych⁶⁴ wyznaczonym w informacji o pozytywnej ocenie wniosku i możliwości przyjęcia projektu do realizacji (o ile dotyczy):

- 1) porozumienie/**umowa o partnerstwie** na rzecz realizacji projektu w przypadku, gdy w realizację projektu zaangażowani są partnerzy (wzór umowy o partnerstwie stanowi załącznik do Regulaminu konkursu);
- 2) **harmonogram płatności** wraz z załącznikiem – z kontrasygnatą księgowego/osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości (wzory harmonogramu i załącznika do harmonogramu stanowią załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu);
- 3) **oświadczenie o kwalifikowalności VAT** wnioskodawcy, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT (wzór oświadczenia stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu); oświadczenie wymaga kontrasygnaty księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości;
- 4) **w przypadku projektu partnerskiego: oświadczenie o kwalifikowalności VAT partnera, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT** (wzór oświadczenia stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu); oświadczenie wymaga kontrasygnaty księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości;
- 5) **pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie** (dokument wymagany, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy); dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny; w treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, nazwę i numer działania/poddziałania, zakres udzielanego pełnomocnictwa (np. do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność); w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco” (wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu);
- 6) **aktualny wyciąg z rejestru/ewidencji właściwej/ego dla formy organizacyjnej wnioskodawcy, do którego/której IZ RPO WK-P nie ma dostępu zgodnie z art. 50a Ustawy wdrożeniowej** (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem), np. kserokopia umowy spółki cywilnej potwierdzona za zgodność z oryginałem.
- 7) **oświadczenie uczestnika projektu** (wzór dokumentu stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu);
- 8) **zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania** (wzór dokumentu stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu);
- 9) **upoważnienie do przetwarzania danych osobowych** (wzór dokumentu stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu);

⁶⁴ Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy termin może zostać wydłużony przez IZ RPO WK-P przy zachowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców. IZ RPO WK-P może wyznaczyć wnioskodawcy ostateczny termin na dokonanie czynności i dostarczenie dokumentów w formie określonej w informacji o pozytywnej ocenie wniosku i możliwości przyjęcia projektu do realizacji, którego uchybienie będzie skutkowało niezawarciem umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą.

- 10) **odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych** (wzór dokumentu stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu);
- 11) **oświadczenie o wyodrębnionym rachunku płatniczym wnioskodawcy albo potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego rachunku płatniczego dla projektu**, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku płatniczego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku płatniczego, oświadczenie wnioskodawcy zawierające nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku płatniczego⁶⁵;
- 12) **oświadczenie wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku płatniczego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem**;
- 13) **zakres rzeczowo-finansowy SL2014** – załącznik należy złożyć zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej;
- 14) **informacja w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą** (podpisywana przez wszystkie osoby, dla których wnioskodawca wypełnia wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014);
- 15) **zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielana przez osobę, której dane dotyczą** (podpisywana przez wszystkie osoby, dla których wnioskodawca wypełnia wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014);
- 16) **wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej⁶⁶ w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu** (dokument stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu);
- 17) **oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej** (dokument stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu);
- 18) **obowiązki informacyjne beneficjenta** (dokument stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu);
- 19) **oświadczenie o wydatkach inwestycyjnych** – z kontrasygnatą księgowego/osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości.

Wzory załączników⁶⁷ zostaną wnioskodawcy wysłane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w podsekcji A.1. lub A.2. oraz A.4. wniosku o dofinansowanie projektu.

IZ RPO WK-P może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych związanych z aplikowaniem o środki z RPO WK-P.

Kserokopie dokumentów poświadczą/ją za zgodność z oryginałem⁶⁸ osoba/y wskazana/e w podsekcji A.3. umocowana/e do podpisania umowy o dofinansowanie projektu i – o ile dotyczy – w podsekcji A.6. wniosku o dofinansowanie projektu.

⁶⁵ Gdy podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, wnioskodawca składa potwierdzenie otwarcia dwóch rachunków płatniczych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek płatniczy, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim rachunek transferowy (bieżący), którego właścicielem jest wnioskodawca i na który IZ RPO WK-P przekazuje środki.

⁶⁶ Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez beneficjenta we wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014 w jego imieniu, np. do przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

⁶⁷ O ile IZ RPO WK-P dysponuje wzorem załącznika.

⁶⁸ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć:

- 1) kopię zawierającą **klauzulę „za zgodność z oryginałem”** umieszczoną na każdej stronie **poświadczoną własnoręcznym podpisem** osoby/osób wskazanej/ych w podsekcji A.3. oraz w podsekcji A.6. wniosku o dofinansowanie projektu (o ile dotyczy) oraz opatrzoną **aktualną datą i pieczęcią firmową**

Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować niezawarciem umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą.

5.3. Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu

Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu wynikającego z umowy o dofinansowanie projektu (z tego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych) oraz złożeniu pierwszego wniosku o płatność.

W przypadku przekazania beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki nie przekracza 10 mln zł, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest złożony przez beneficjenta weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową⁶⁹.

Przyjmowanie i weryfikacja weksla in blanco

- 1) Weksel wraz z deklaracją oraz innymi dokumentami, jeżeli są wymagane, powinny zostać złożone w siedzibie Wydziału Naborów i Umów przy ulicy Marii Skłodowskiej-Curie 73 w Toruniu po podpisaniu i otrzymaniu przez beneficjenta umowy o dofinansowanie projektu w terminie nieprzekraczającym 15 dni roboczych od momentu jej podpisania.
- 2) Do wystawienia weksla in blanco umocowane są osoby, które w świetle ustawy, dokumentu założycielskiego i/lub odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, który reprezentują, w zakresie zarządu mieniem i/lub zaciągania zobowiązań majątkowych.
- 3) Jeżeli weksel mają podpisać osoby inne niż ww., wówczas muszą one otrzymać pełnomocnictwo szczególne do wystawienia weksla na rzecz Województwa Kujawsko-Pomorskiego podpisane łącznie przez osoby, o których mowa w pkt. 2 i wystawione przed datą wystawienia weksla (dokument pełnomocnictwa powinien być opatrzony datą wystawienia, czytelnym podpisem mocodawcy, wymieniać szczegółowo jego dane personalne lub rejestrowe, gdy jest to przedsiębiorca wpisany do odpowiedniego rejestru lub ewidencji oraz dane pełnomocnika, np. nr PESEL).
- 4) Beneficjenci zobowiązani są do podpisywania i składania weksli wraz z wymaganymi dokumentami w siedzibie Wydziału Naborów i Umów przy ulicy Marii Skłodowskiej-Curie 73 w Toruniu w obecności upoważnionego pracownika Biura ds. Organizacji Naborów i Umów EFS.
- 5) Istnieje możliwość przesłania zabezpieczenia drogą pocztową lub złożenia za pośrednictwem innych osób, jednak wszystkie złożone podpisy należy poświadczyć notarialnie.
- 6) Pracownik Biura ds. Organizacji Naborów i Umów EFS dokona na bieżąco weryfikacji wszystkich składanych dokumentów. W przypadku nieprawidłowego wypełnienia i/lub złożenia dokumentów niekompletnych zostaną one zwrócone beneficjentowi z zobowiązaniem do uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

lub

- 2) umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu **klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” poświadczonej własnoręcznym podpisem** osoby/osób wskazanej/ych w podsekcji A.3. oraz w podsekcji A.6. wniosku o dofinansowanie projektu (o ile dotyczy) oraz **aktualną datą i pieczęcią firmową**.

⁶⁹ Dotyczy to również zabezpieczenia wnoszonego przez beneficjenta, który jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o którym mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych.

Wymagania dotyczące poprawności składanych dokumentów⁷⁰ dla zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

Forma prawna	Weksel – wymagania formalne	Deklaracja – wymagania formalne⁷¹	Pozostałe dokumenty
osoba fizyczna	- podpis właściciela, - podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej).	- podpis właściciela, - podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej), - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.	1. Aktualne ⁷² zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/oświatowej bądź jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem ⁷³ . 2. W zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty: - kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź - oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone przez notariusza, - oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
spółka cywilna	- podpisy wszystkich współników, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej).	- podpisy wszystkich współników, - pieczętka spółki cywilnej, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej),	1. Aktualne zaświadczenie o wpisie każdego ze współników do ewidencji działalności gospodarczej bądź ich kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem. 2. Kserokopia umowy spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem. 3. Dla każdego ze współników w zależności od stanu faktycznego niżej

⁷⁰ Zaświadczenia i dokumenty na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, które:

1. są IZ RPO WK-P z urzędu,
2. są możliwe do ustalenia przez IZ RPO WK-P na podstawie:
 - a) posiadanych przez nią ewidencji, rejestrów lub innych danych,
 - b) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których IZ RPO WK-P ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - c) wymiany informacji z innym podmiotem publicznym elektronicznej na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - d) przedstawionych przez wnioskodawcę dokumentów urzędowych,

nie są wymagane do złożenia przez wnioskodawcę.

⁷¹ Formularz deklaracji wekslowej należy w całości (z wyjątkiem podpisów) wypełnić elektronicznie.

⁷² Aktualne, tzn. wydane w ciągu ostatnich 3 m-cy (licząc od dnia złożenia w siedzibie IZ RPO WK-P). Jeżeli zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności oświatowej złożone na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu nie utraciło swojej ważności, uznaje się je za złożone.

⁷³ Wszystkie dokumenty złożone w postaci kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu.

		- wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.	wymienione dokumenty: - kserokopia aktu notarialnego o rozdzielnosci majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź, - oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone notarialnie, - oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
sp. z o. o. lub S.A.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
przedsiębiorstwo państwowe lub instytuty badawcze	- podpis osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	- podpisy osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka podmiotu, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
fundacja, stowarzyszenie	- podpis osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka fundacji, stowarzyszenia.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka fundacji, stowarzyszenia, - wzór deklaracji	Odpis aktualny z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji w KRS, a jeżeli prowadzi działalność gospodarczą – odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców lub ich kserokopie poświadczane za

		wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	zgodność z oryginałem.
spółdzielnia	- podpis osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z KRS, - pieczętka spółdzielni.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z KRS, - pieczętka spółdzielni, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.

Beneficjent, w przypadku przekazania dofinansowania w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki przekracza 10 mln zł, składa zabezpieczenie w wysokości co najmniej równoważące najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IZ RPO WK-P:

- 1) pieniężnej,
- 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 3) gwarancji bankowej,
- 4) gwarancji ubezpieczeniowej,
- 5) poręczenia udzielonego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,
- 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
- 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
- 10) hipoteki w przypadku, gdy IZ RPO WK-P uzna to za konieczne; hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
- 11) poręczenia według prawa cywilnego.

Na pisemny wniosek beneficjenta otrzymującego dofinansowanie w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki nie przekracza 10 mln, zabezpieczenie może być ustanowione w formie określonej w pkt. 1-11.

W przypadku zawarcia przez beneficjenta z IZ RPO WK-P kilku umów o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P współfinansowanej z EFS, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:

- 1) nie przekracza 10 mln zł — zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- 2) przekracza 10 mln zł — zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln zł, oraz każdej kolejnej umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu, w jednej lub kilku z form wybranych przez IZ RPO WK-P (wymienionych powyżej w pkt. 1-11).

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz jego ostatecznego rozliczenia w poświadczeniu i deklaracji wydatków IZ RPO WK-P. W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane bezterminowo, np. w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu następuje na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż po:

- a) zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
- b) zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta – jeśli dotyczy.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków wraz z odsetkami.

W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

W przypadku niewystąpienia przez beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

VI. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

- 1) Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych IZ RPO WK-P zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO.
- 2) Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie wnioskodawca przekazuje IZ RPO WK-P na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji RPO WK-P, w szczególności z Regulaminu konkursu, instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P – EFS, zasad w zakresie kwalifikowania wydatków.
- 3) Wnioskodawca ma obowiązek usunąć z przekazywanych dokumentów te dane osobowe, które nie są wymagane przez IZ RPO WK-P w taki sposób, aby nie można ich było odczytać.
- 4) W momencie przekazania danych osobowych do IZ RPO WK-P administratorem danych osobowych będzie:

Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu

NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290

Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń,

reprezentowany przez:

Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

- 5) W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych, tel. 56 62 18 243 lub na adres poczty elektronicznej: iod@kujawsko-pomorskie.pl.
- 6) W odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych administratorem danych osobowych będzie minister właściwy ds. rozwoju regionalnego na mocy art. 71 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
- 7) IZ RPO WK-P przetwarza przekazywane przez wnioskodawców dane osobowe na podstawie obowiązku prawnego administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego w szczególności z art. 125 oraz art. 126 rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 1 pkt 2) oraz art. 9 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej.
- 8) Szczegółowe informacje dotyczące celów przetwarzania danych osobowych, ich zakresu, kategorii osób/podmiotów, którym dane będą mogły być przekazane oraz czasu ich przechowywania zostały ujęte w klauzuli informacyjnej RODO umieszczonej w GWD.
- 9) Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- 10) Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, udostępnieniu w trybie przepisów Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Załączniki

Załącznik nr 1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P – EFS.

- Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS.
- Załącznik nr 3 Instrukcja użytkownika GWD dla wnioskodawców.
- Załącznik nr 4 Karta weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek wniosku o dofinansowanie projektu.
- Załącznik nr 5 Karta oceny formalno-merytorycznej projektu konkursowego.
- Załącznik nr 5a Karta oceny negocjacyjnej.
- Załącznik nr 6 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P wraz z załącznikami.
- Załącznik nr 7 Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.
- Załącznik nr 8 Wzór oświadczenia dotyczącego wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu.
- Załącznik nr 9 Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Działania 8.3.
- Załącznik nr 10 Procedura odwoławcza RPO WK-P.
- Załącznik nr 11 Regulamin pracy KOP EFS.
- Załącznik nr 12 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
- Załącznik nr 13 Informacje przedstawiane przez wnioskodawcę w celu uznania kwalifikacji.
- Załącznik nr 14 Lista powiatów o wysokiej stopie bezrobocia.
- Załącznik nr 15 Lista miast średnich, w tym miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze.