



Załącznik do uchwały nr 50/2094/21
Zarządu Województwa Kujawsko-
Pomorskiego z dnia 22 grudnia 2021 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Regulamin konkursu

Nr RPKP.11.01.00-IZ.00-04-422/21

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

Oś Priorytetowa 11

Rozwój lokalny kierowany przez społeczność

Działanie 11.1

Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR

Wykaz stosowanych skrótów

1. Dane osobowe – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) RODO;
2. DW RPO – Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego;
3. EBC – Europejski Bank Centralny;
4. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
5. 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>;
6. 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;
7. JST – jednostka samorządu terytorialnego;
8. KE – Komisja Europejska;
9. KOP – Komisja Oceny Projektów;
10. KRS – Krajowy Rejestr Sądowy;
11. LGD- Lokalna Grupa Działania;
12. LSR – Lokalna Strategia Rozwoju;
13. PESEL – Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności;
14. Regulamin konkursu – Regulamin konkursu nr RPKP.11.01.00-IZ.00-04-422/21 w ramach RPO WK-P wraz z załącznikami;
15. RFE – Rzecznik Funduszy Europejskich;
16. RLKS – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
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. Ustawa Pzp – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
23. Ustawa wdrożeniowa – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
24. Ustawa o RLKS - Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
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;

Spis treści

I. Podstawowe informacje o konkursie	5
1.1. Przedmiot konkursu.....	6
1.2. Informacje finansowe dotyczące konkursu.....	9
1.3. Miejsce i termin naboru oraz harmonogram konkursu	11
1.4. Udzielanie informacji o konkursie	12
1.4.1 Rzecznik Funduszy Europejskich (RFE)	13
1.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe	15
II. Wymagania konkursowe	19
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	19
2.2. Grupa docelowa.....	19
2.3. Okres realizacji projektu	20
2.4. Wskaźniki realizacji projektu	21
2.5. Projekty partnerskie	25
2.6. Budżet projektu	26
2.6.1 Zasady udzielania zamówień.....	26
2.7. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	28
III. Wniosek o dofinansowanie projektu	31
3.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu	31
3.2. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu.....	31
3.3. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu.....	34
3.4. Udostępnienie dokumentów związanych z wnioskiem o dofinansowanie projektu	34
IV. Procedura i kryteria wyboru projektów	35
4.1. Forma i sposób komunikacji w konkursie.....	35
4.2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek.....	37
4.3. Ocena formalno-merytoryczna i negocjacje	39
4.4. Kryteria wyboru projektów	40
4.4.1. Kryteria ogólne i kryterium negocjacyjne.....	40
4.4.2. Kryteria szczegółowe	53
4.5. Rozstrzygnięcie konkursu	58
V. Umowa o dofinansowanie projektu	60
5.1. Informacje ogólne	60
5.2. Dokumenty i czynności wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu	61
5.3. Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu	64
VI. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych	70

I. Podstawowe informacje o konkursie

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków o dofinansowanie projektu, realizowane są w ramach Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR RPO WK-P.

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

Konkurs organizuje IZ RPO WK-P. Nabór przeprowadza DW RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (adres do korespondencji: Biuro Podawczo-Kancelaryjne, 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.

IZ RPO WK-P może (czasowo) odstąpić/zrezygnować ze stosowania niektórych zapisów Regulaminu konkursu w stosunku do projektów, które zakładają działania na rzecz walki z pandemią COVID-19 i jej skutkami lub w których spełnienie warunków opisanych w Regulaminie konkursu stało się niemożliwe ze względu na pandemię. IZ RPO WK-P będzie analizować konkretny stan faktyczny danego projektu w indywidualny sposób, z poszanowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców i beneficjentów.

1.1. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR RPO WK-P przyczyniające się do realizacji celu szczegółowego Wzrost aktywizacji społeczno-zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju.

W ramach konkursu przewidziano następujący typ projektów:

Pilotaż nowych typów projektów na perspektywę 2021-2027 obejmujący działania na rzecz wyłonienia najciekawszych i najlepszych pomysłów związanych z rozwojem społecznym w miastach powyżej 20 tys. mieszkańców (nie realizowanych przez daną LGD w ramach wdrażania swojej strategii na perspektywę 2014-2020), w oparciu o potrzeby zgłaszane przez lokalną społeczność wraz z ich przetestowaniem.

OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA W RAMACH PRZEDMIOTOWEGO KONKURSU:

1. Projekt powinien składać się z dwóch zadań merytorycznych:

Zadanie nr 1 Konsultacje i wybór projektów pilotażowych

W ramach zadania wnioskodawca:

- zorganizuje minimum 10 spotkań¹, w których udział weźmie łącznie co najmniej 150 różnych podmiotów² zaangażowanych w życie lokalnej społeczności i mieszkańców. Podczas spotkań będą omawiane możliwości wykorzystania lokalnego potencjału oraz zaspokojenia potrzeb lokalnego środowiska,
- opracuje regulamin udzielania wsparcia na projekty pilotażowe. Regulamin będzie opisywał warunki w jakich wniosek o udzielenie wsparcia podlega odrzuceniu, zatwierdzeniu do dofinansowania lub jest kierowany do poprawy,
- opracuje kryteria wyboru projektów pilotażowych,
- opracuje wzór formularza aplikacyjnego oraz wzór umowy,
- opracuje warunki realizacji i sposobu rozliczania projektów pilotażowych,
- ogłosi nabór i dokona merytorycznej oceny wniosków o udzielenie wsparcia przez zespół ekspertów, z których co najmniej jeden jest specjalistą (posiada doświadczenie w działalności

¹ Bez konieczności ich organizacji w każdej z dzielnic.

² Za podmiot rozumie się każdą osobę lub instytucję mogącą być realizatorem, partnerem lub uczestnikiem projektów realizowanych przez LGD.

w obszarze spraw społecznych, kształtowania społeczeństwa obywatelskiego i/lub realizacji inicjatyw lokalnych służących zaspokajaniu potrzeb lokalnych społeczności),

- opublikuje wyniki naboru i sporządzi protokół z procesu wyboru projektów,
- zawrze minimum 4 umowy na realizację projektów pilotażowych, uznane za najciekawsze i najbardziej potrzebne mieszkańcom.

Zadanie nr 2 Realizacja projektów pilotażowych

W ramach przedmiotowego zadania wnioskodawca:

- będzie prowadził monitoring zgodności wykorzystania środków finansowych z warunkami zastrzeżonymi w umowie na realizację projektów pilotażowych,
- będzie prowadził weryfikację postępu rzeczowego projektów,
- obejmie wsparciem doradczym podmioty, którym udzielono wsparcia, w okresie obowiązywania umów na realizację projektów pilotażowych,
- opracuje Raport podsumowujący przeprowadzone pilotaże wraz z analizą SWOT. Raport będzie służył przygotowaniu i/lub wdrożeniu lokalnych strategii rozwoju i zostanie udostępniony wszystkim podmiotom zainteresowanym wykorzystaniem przetestowanych rozwiązań w ramach swoich strategii na perspektywę 2021-2027.

2. W projektach pilotażowych udział powinno wziąć przynajmniej 48 osób (minimum 12 osób w każdym z projektów pilotażowych).

3. Wszystkie wybrane pomysły muszą mieć charakter nowatorski, co oznacza, że nie były realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju w perspektywie finansowej 2014-2020.

Nowatorskie podejście można zastosować w doborze grupy docelowej (uczestnikami projektu będą nowe grupy, niekorzystające wcześniej ze wsparcia w ramach RLKS lub nieujęte dotychczas, jako wyodrębniona grupa np. osoby z niepełnosprawnością ruchową, osoby doświadczające przemocy czy osoby wykluczone cyfrowo) lub doborze problemu (projekt zostanie ukierunkowany na rozwiązanie problemu, który do tej pory nie był uwzględniony w lokalnej strategii).

Spełnienie wymogów dotyczących zakresu będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego B.1.2 Projekt jest zgodny z właściwym typem projektów zakresie wskazanym w jego definicji oraz w ramach kryterium A.3.3 Trafność doboru i opisu zadań w pozostałym zakresie.

4. Realizatorami przynajmniej 75% projektów pilotażowych będą podmioty reprezentujące sektor społeczny.

Spełnienie wymogu dotyczącego udziału sektora społecznego będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego B.1.10 Projekt zakłada realizację 75% projektów pilotażowych przez podmioty reprezentujące sektor społeczny.

5. Realizacja projektu ma służyć przygotowaniu LGD do napisania i późniejszego wdrażania lokalnej strategii rozwoju na perspektywę finansową 2021-2027. Aby cel został osiągnięty, w realizację projektu muszą być zaangażowani pracownicy obecnego biura, którzy w przyszłości będą odpowiadać za wdrażanie LSR (jeśli do tych zadań zostałby zatrudniony koordynator/animator niezwiązany z funkcjonującą LGD i tworzoną LSR, nie zostanie spełniony element możliwości praktycznego wykorzystania osiągniętych efektów). Koszty związane z wykorzystaniem infrastruktury biura LGD oraz pracowników do zadań projektowych mogą pokrywać się z kosztami ponoszonymi przez LGD w ramach kosztów bieżących i animacji. Aby wyeliminować zagrożenie podwójnego finansowania tych kosztów, każda LGD, która chce uwzględnić w ramach projektu koszty pośrednie, musi do czasu rozpoczęcia realizacji projektu zakończyć realizację projektu na koszty bieżące i animację.

Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego B.1.6 Koszty utrzymania biura LGD oraz wynagradzania pracowników nie są podwójnie finansowane.

6. Beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do opracowania i przekazania do zatwierdzenia przez IZ RPO WK-P procedur dotyczących wyboru i realizacji projektów pilotażowych, zawierających co najmniej:

- 1) określenie sposobu dokonywania wyboru projektów, w tym Regulamin udzielania wsparcia, kryteria wyboru, formularz aplikacyjny, wzór umowy wraz z załącznikami;
- 2) określenie zasad wypłacania środków na realizację projektów pilotażowych;
- 3) określenie wymogów w zakresie zabezpieczania projektów pilotażowych;
- 4) procedury dotyczące rozliczania projektów pilotażowych;
- 5) procedury dotyczące monitorowania i kontroli projektów pilotażowych;
- 6) procedury dotyczące odzyskiwania środków w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu pilotażowego i/lub warunkami zawartych umów.

Ewentualne aktualizacje procedur również podlegają akceptacji przez IZ RRPO WK-P.

Przedmiotowe wymogi zostaną zawarte w zapisach umowy o dofinansowanie projektu.

7. Raporty podsumowujące pilotaże wraz z analizą SWOT, będące utworami w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych będą udostępnione na wolnej licencji zapewniającej licencjobiorcy co najmniej prawo do dowolnego wykorzystywania utworów do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworów w całości lub we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych.

Powyższy wymóg zostanie zawarty w zapisach umowy o dofinansowanie projektu.

8. Beneficjenci, których projekty będą zakładać początek okresu realizacji przypadający po ogłoszeniu przez Zarząd Województwa wyników wyboru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR) na perspektywę 2021-2027 i jednocześnie ich LSR nie zostaną wybrane do dofinansowania, nie otrzymają wypłaty środków przewidzianych w umowie i zawarte umowy o dofinansowanie ulegną rozwiązaniu.

Przedmiotowe wymogi zostaną zawarte w zapisach umowy o dofinansowanie projektu.

1.2. Informacje finansowe dotyczące konkursu

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie ³	5 600 000 zł
Minimalna wartość projektu	100 000 zł ⁴
Maksymalna wartość dofinansowania	400 000 zł ⁵
Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	95% ⁶
Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego	5% ⁷

³ Wskazana w Regulaminie konkursu wartość alokacji została przeliczona z użyciem kursu EBC z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 4,6962 zł.

⁴ Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.9 Minimalna i maksymalna wartość projektu.

⁵ Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.9 Minimalna i maksymalna wartość projektu.

⁶ Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.8 Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu nie przekracza 95%

Szacunkowy montaż finansowy projektu	100%
– środki UE	95%
– wkład własny	5%
Maksymalna wartość wydatków na zakup środków trwałych ⁸ i w ramach cross-financingu	10%⁹
Kwota przeznaczona na prowadzenie negocjacji w konkursie ¹⁰	110% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów

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 płatność ze środków europejskich przekazywana przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ RPO WK-P.

⁷ Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.17 Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% wydatków kwalifikowalnych.

⁸ o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 zł netto.

⁹ Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium A.3.5 Budżet projektu.

¹⁰ 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.

Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek płatniczy** specjalnie utworzony dla danego projektu¹¹ 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 będzie prowadzony przez IZ RPO WK-P **od 24.01.2022 r. do 11.02.2022 r.**

IZ RPO 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 8:00 do 15:00, we wtorki od 8:00 do 16:30, w piątki od 8:00 do 13:30 (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:

¹¹ Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.

- 1) Termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na I kwartał 2022 r.
- 2) Czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - a) nabór wniosków o dofinansowanie projektu przeprowadzany przez IZ RPO WK-P–
od 24.01.2022 r. do 11.02.2022 r.,
 - b) weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek – w terminie 15 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów, przeprowadzana przez IZ RPO WK-P,
 - 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 projektów ocenionych na etapie negocjacji, przeprowadzane przez IZ RPO WK-P.

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.
- 3) w związku z koniecznością ograniczenia negatywnego wpływu wystąpienia COVID-19 na realizację RPO WK-P.

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, 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

pracownicy DW RPO – Wydział Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego pod nr tel. 56 621 25 62, 56 652 18 07 w godzinach pracy biura.

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

1.4.1 Rzecznik Funduszy Europejskich (RFE)

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](mailto:rzecznikrpo@kujawsko-pomorskie.pl)

adres korespondencyjny:

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

kontakt bezpośredni w siedzibie:

Toruń, 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., decyzją wykonawczą KE C (2020) 587 z dnia 30 stycznia 2020 r., decyzją wykonawczą KE C (2021) 181 z dnia 11 stycznia 2021 r. oraz decyzją wykonawczą KE C (2021) 2415 z dnia 31 marca 2021 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 z 27 października 2021r.
- 5) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 8 grudnia 2021 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 kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 21 grudnia 2020 r.¹²;
- 8) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od 18 sierpnia 2020 r.;
- 9) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;
- 10) 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.;

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

Akty prawne:

¹² Z uwzględnieniem Informacji z dnia 7 stycznia 2021 roku o częściowym (od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r.) zawieszeniu stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r. [dotyczy wersji wytycznych o sygnaturze MII R/2014-2020/12(5)].

- 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 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.);
- 4) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062);
- 7) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217);
- 8) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423 z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325 z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);
- 13) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.);

- 14) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
- 15) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1062);
- 16) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818);
- 17) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 18) Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 986);
- 19) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2019 r. poz. 1167);
- 20) 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) wraz z rozporządzeniem zmieniającym;
- 21) 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) wraz z rozporządzeniami zmieniającymi;
- 22) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367);
- 23) 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) wraz z rozporządzeniem zmieniającym;

Nieznajomość 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

O dofinansowanie projektu może ubiegać się Lokalna Grupa Działania, działająca na obszarze miast powyżej 20 tys. mieszkańców o której mowa w art. 32 ust. 2 lit. b) rozporządzenia 1303/2013, z którą została zawarta umowa o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju (umowa ramowa), na perspektywę finansową 2014-2020 z Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.1

Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

2.2. Grupa docelowa

1. Projekty pilotażowe muszą być skierowane bezpośrednio do mieszkańców obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju wnioskodawcy.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.4

Projekt jest skierowany do właściwej grupy docelowej.

2. Uczestnikami projektu pilotażowego 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 (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

- 1) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, **co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. zaświadczeniem lub innym dokumentem potwierdzającym spełnienie przesłanki kwalifikującej 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

Minimalny okres realizacji projektu nie może być krótszy niż 7 miesięcy. Projekty powinny być realizowane w przedziale czasowym od 1.04.2022 r do 31.12.2023 r. W przypadku realizacji dwóch projektów przez danego Wnioskodawcę, okresy ich realizacji nie mogą się pokrywać, a początek okresu realizacji drugiego projektu nie może być wcześniejszy niż 1 maja 2023 r.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IZ RPO będzie istniała możliwość zmiany okresu realizacji projektu w zakresie limitu określonego w Regulaminie, jeżeli w ocenie IZ RPO taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IZ RPO terminie.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.5 Okres realizacji projektu jest zgodny z Regulaminem konkursu.

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.]	<p>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.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p> <p>Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.</p>
Liczba osób objętych	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie

<p>szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>
<p>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]</p>	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.</p> <p>Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.</p> <p>Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.</p>
<p>Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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.

Wskaźniki 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 mieszkańców objętych projektem pilotażowym	Wskaźnik obejmuje osoby będące mieszkańcami obszaru LSR, które wzięły udział w projekcie pilotażowym	osoba	672	Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia. Źródła danych do pomiaru: – listy obecności z udziału w pilotażu,

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 przetestowanych typów projektów	Wskaźnik mierzy liczbę projektów nowatorskich, co oznacza, że nie były one realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju w perspektywie finansowej 2014-2020.	sztuki	56	Moment pomiaru: w momencie podpisania umowy na realizację projektu pilotażowego. Źródła danych do pomiaru: – umowy na realizację projektów pilotażowych.

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).

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.**

2.6.1 Zasady udzielania zamówień

Wnioskodawca/ beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia¹³ w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z:

- 1) ustawą Pzp – w odniesieniu do wnioskodawcy/ beneficjenta będącego podmiotem zobowiązany zgodnie z art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy Pzp do jej stosowania, z zastrzeżeniem, że w BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego jest udostępniony wzór kwestionariusza, o którym mowa w art. 599 ust. 1 ustawy Pzp;
- 2) Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.5), w tym zgodnie z zasadą konkurencyjności (sekcja 6.5.2 wytycznych), rozeznaniem rynku (sekcja 6.5.1 wytycznych).

Szczególne zasady dotyczące opisu znaku towarowego zamówienia

¹³ 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.

W przypadku użycia w opisie zamówienia znaku towarowego (tj. normy, marki, nazwy, certyfikatu, obszaru pochodzenia itp.):

- nie należy stosować jedynie ogólnego sformułowania dotyczącego równoważnych rozwiązań na początku specyfikacji technicznej;
- każde odniesienie do znaku towarowego (w tym norm budowlanych) musi być uzupełnione o zwrot "lub równoważne";
- należy używać zwrotu „lub równoważne” w opisie przedmiotu zamówienia, a nie w innych dokumentach dotyczących zamówienia.

Nie wystarczy użyć zwrotu „lub równoważnie” zbiorczo w projekcie umowy z wykonawcą. Zwrot „lub równoważne” ma zapobiegać uprzywilejowaniu określonych wykonawców, czyli ograniczeniu konkurencji. Umieszczenie zwrotu „lub równoważne” przy każdym znaku towarowym będzie precyzyjną i jednoznaczną informacją dla potencjalnych wykonawców.

Warunki upublicznienia zapytania ofertowego w przypadku stosowania zasady konkurencyjności

W przypadku zamówień udzielanych na podstawie zasady konkurencyjności prawidłowa publikacja zapytania ofertowego polega na umieszczeniu zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności (baza krajowa) pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Powyższa zasada dotyczy także wnioskodawcy, który rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

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

W przypadku zawieszenia działalności Bazy konkurencyjności – potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego skierowaniu 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 ma taką stronę.

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 modernizowanych¹⁴ (przebudowa¹⁵, rozbudowa¹⁶) zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji¹⁷. Decyzje w tej sprawie podejmuje IZ RPO WK-P (np. na podstawie opisu dostępności inwestycji).

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.

¹⁴ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFS.

¹⁵ 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.

¹⁶ Rozbudowa to powiększenie, rozszerzenie budowli, obszaru już zabudowanego, dobudowywanie nowych elementów.

¹⁷ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFS.

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 uwzględni 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.

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 obowiązkowe 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 8:00 do 15:00, we wtorki od 8:00 do 16:30, w piątki od 8:00 do 13:30.

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) kopercie¹⁸ oznaczonej zgodnie ze wzorem:

Pieczęć wnioskodawcy

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
Wydział Naborów i Umów
Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020
współfinansowanej EFS..... (wpisać tytuł projektu)

Konkurs numer: **RPKP.11.01.00-IZ.00-04-422/21** w ramach **Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR**

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.

¹⁸ W jednej kopercie może znaleźć się komplet dokumentów dotyczący tylko jednego projektu składanego w odpowiedzi na konkurs.

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.

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 Komisję Oceny Projektów.

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 pisemnej¹⁹ lub drogą elektroniczną²⁰. 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;
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 ustnych²¹;
3. informacje o pozytywnej ocenie projektu i możliwości przyjęcia do realizacji;
4. informacje o negatywnej ocenie projektu.

¹⁹ W rozumieniu Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

²⁰ Oznacza to komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej (mail).

²¹ Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy termin może zostać wydłużony – wówczas informacja o terminie na zakończenie procesu negocjacji jest wysyłana drogą elektroniczną.

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 nie zawarciem 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 formalnych²² i oczywistych omyłek²³ wniosku o dofinansowanie projektu mającej na celu sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu nie zawiera braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek.

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/y ch omyłki/ek.

²² Warunki formalne to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.

²³ 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.

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 stanowiące załącznik do Regulaminu konkursu.

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.

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 2021 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do Uchwały Nr 18/2021 Komitetu Monitorującego RPO WK-P 2014-2020 z 19 listopada 2021 r.

4.4.1. Kryteria ogólne i kryterium negocjacyjne

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ²⁴	
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	Ocenie podlega, czy roczny obrót ²⁵ wnioskodawcy i partnera/ów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki ²⁶ 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 projekcie ²⁷ . W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok (12 miesięcy) należy wartość obrotów odnieść	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.

²⁴ Elementy definicji kryterium możliwe do kierowania do negocjacji przez KOP.

²⁵ 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.

²⁶ Na potrzeby oceny kryterium jako wydatek należy rozumieć też wkład własny.

²⁷ We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać rok, za jaki podawane są dane dot. rocznego obrotu wnioskodawcy i partnera/ów.

	<p>wydatków w projekcie</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Kryterium nie dotyczy projektów, w których wnioskodawcą lub partnerem/ami jest jednostka sektora finansów publicznych, o ile budżet projektu uwzględnia wydatki tej jednostki.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu²⁸.</p> <p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p>Tak/nie/nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
--	------------------------------------	---	--

²⁸ 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.

A.1.2	Wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego	<p>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.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p>Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
A.1.3	Rzetelność wnioskodawcy	<p>Ocenie podlega, czy instytucja organizująca konkurs nie rozwiązała umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków unijnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. z własnej inicjatywy; 2. z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy; 3. w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu; 4. w trybie natychmiastowym/bez wypowiedzenia. <p>Wszystkie powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu i rejestr rozwiązanych umów o dofinansowanie projektów prowadzonych przez instytucję organizującą konkurs.</p> <p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p>Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
A.2 Kryteria horyzontalne			
A.2.1	Zgodność projektu	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego:	Nie dopuszcza się możliwości

	z właściwymi przepisami prawa unijnego	<ul style="list-style-type: none"> – projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013²⁹; – 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. <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenia stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p>Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	skierowania kryterium do negocjacji.
A.2.2	Zgodność projektu z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej (lub pomocy de minimis)	<p>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 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073).</p>	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

²⁹ Na podstawie art. 25a ust. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.; dalej: rozporządzenie 1303) 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 Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. 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. Powyższe nie dotyczy projektów wspierających zdolności reagowania na kryzys w kontekście epidemii choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2 (COVID-19), o których mowa w art. 65 ust.10 akapit drugi rozporządzenia 1303.

		<p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie/nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
A.2.3	Zgodność projektu z właściwymi przepisami prawa krajowego	<p>Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego, tj. czy:</p> <p>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 2020 r. poz. 818) zwana dalej "ustawa wdrożeniowa"³⁰;</p> <p>b) wnioskodawca oraz partner/rzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), – 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 z późn. zm), – 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 2020 r. poz. 358) <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenia stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p>Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.

³⁰W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 przygotowanie albo realizacja projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, stała się niemożliwa lub znacznie utrudniona, odpowiednio wybór albo zmiana partnera lub zaangażowanie dodatkowego partnera może nastąpić po wyrażeniu zgody przez właściwą instytucję, w terminie nie dłuższym niż 30 dni. Przepisów art. 33 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej nie stosuje się (art. 15 Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r., Dz. U. z 2020 poz. 694).

A.2.4	<p>W projekcie założono sposób rozliczania kosztów bezpośrednich adekwatny do wskazanej wartości dofinansowania</p>	<p>Ocenie podlega, czy w projekcie zastosowano sposób rozliczania kosztów bezpośrednich, w odniesieniu do wartości wnioskowanego dofinansowania, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>Powyższe oznacza, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku projektów, w których wartość wnioskowanego dofinansowania nie przekracza wyrażonej w zł równowartości 100 000 Euro³¹, 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. <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p>Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p>
A.2.5	<p>Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</p>	<p>Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami określonej w art. 7 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz 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.</p>	<p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.</p>

³¹ Do przeliczenia niniejszej kwoty na zł należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych. Informacja o kursie zostanie zawarta w Regulaminie konkursu.

		<p>We wniosku o dofinansowanie projektów wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji projektu na zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>W przypadku oceny wsparcia określonego standardami dostępności weryfikacja polega na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami.</p> <p>W przypadku projektów nieobjętych zakresem standardów dostępności weryfikacja polega na sprawdzeniu zapewnienia możliwości samodzielnego użytkowania/skorzystania z produktów tych projektów przez osoby należące do co najmniej jednego z rodzajów niepełnosprawności wskazanych w standardach dostępności.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
A.2.6	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum	<p>Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie kryteriów oceny określonych 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.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	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	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art.	Nie dopuszcza się możliwości

	z zasadą zrównoważonego rozwoju	8 rozporządzenia nr 1303/2013. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	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	<p>Ocenić podlega uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście:</p> <ul style="list-style-type: none"> – problemu/ów grupy docelowej w powiązaniu ze specyficznymi jej cechami, na obszarze realizacji projektu, na które odpowiedź stanowi cel projektu, – wskazania wiarygodnych i miarodajnych danych i źródeł potwierdzających występowanie opisanego/ych problemu/ów. <p>Ocenić podlega, czy dobór i opis grupy docelowej jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu.</p> <p>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.</p> <p>IZ RPO WK-P nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium.</p> <p>Projekt może uzyskać maksymalnie 10 pkt.</p>	Jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie³² wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

³² Ilekroć 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.

		<p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium.</p>	
A.3.2	Cel projektu oraz poprawność wskaźników	<p>Ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> – trafność celu projektu w kontekście opisanej sytuacji problemowej i założeń projektu, – prawidłowość opisu i doboru wskaźników do założeń projektu i Regulaminu konkursu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Wskaźniki realizacji projektu i w załączniku do Regulaminu konkursu.</p> <p>Projekt może uzyskać maksymalnie 10 pkt.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium będzie miało charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście wszystkich ocenionych projektów w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt uzyska taką samą</p>	<p>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.</p>

		<p>liczbę punktów.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium.</p>	
A.3.3	Trafność doboru i opisu zadań	<p>Ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Ocenie podlega, czy opis zadań jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu.</p> <p>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.</p> <p>IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy kryterium w rozdziale 1.1. Przedmiot konkursu.</p> <p>Projekt może uzyskać maksymalnie 25 pkt.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>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.</p>

		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	<p>Ocenie podlega opis potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnera/ów (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Ocenie podlega, czy opis potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnera/ów jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu.</p> <p>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.</p> <p>IZ RPO WK-P nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu.</p> <p>Projekt może uzyskać maksymalnie 15 pkt.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
A.3.5	Budżet projektu	<p>Ocenie podlega:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zgodność budżetu projektu z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020; 2. niezbędność planowanych wydatków w budżecie projektu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> – czy wynikają one bezpośrednio z opisanych działań oraz przyczyniają się do osiągnięcia 	Jeśli oceniający przyzna co najmniej 12 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium,

		<p>produktów projektu, – czy nie ujęto wydatków, które wykazano jako potencjał wnioskodawcy/partnera (chyba że stanowią wkład własny);</p> <p>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;</p> <p>4. poprawność sporządzenia budżetu (m.in. koszty pośrednie, cross-financing, środki trwałe, wkład własny, jednostki miar, błędne wyliczenia).</p> <p>Ocenie podlega, czy budżet projektu jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu.</p> <p>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.</p> <p>IZ RPO WK-P nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu.</p> <p>Projekt może uzyskać maksymalnie 20 pkt.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 12 punktów w ramach oceny kryterium.</p>	<p>niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.</p>
Kryterium		Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium

A.4 Kryterium negocjacyjne			
A.4.1	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym	<p>Ocenie podlega czy negocjacje³³ zakończyły się wynikiem pozytywnym.</p> <p>Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 podjęte³⁴ i zakończone³⁵ w terminie wyznaczonym przez KOP. <p>Jeżeli:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; <p>etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym.</p>	Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ Przez „zakończenie procesu negocjacji” należy rozumieć złożenie wniosku w wersji elektronicznej i papierowej o tożsamej sumie kontrolnej w wyznaczonym przez KOP terminie.

		Kryterium weryfikowane po przeprowadzeniu procesu negocjacji w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu i ustalenia dokonane podczas negocjacji.	
		Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	

4.4.2. Kryteria szczegółowe

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ³⁶
B. Kryteria szczegółowe			
B.1 Kryteria dostępu			
B.1.1	Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.	Ocenie podlega czy wnioskodawca jest Lokalną Grupą Działania, działającą na obszarze miast powyżej 20 tys. mieszkańców o której mowa w art. 32 ust. 2 lit. b) rozporządzenia 1303/2013, z którą została zawarta umowa o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju (umowa ramowa), na perspektywę finansową 2014-2020 z Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. 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	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwym typem projektu: Pilotaż nowych typów projektów na perspektywę 2021-2027 obejmujący działania na rzecz wyłonienia najciekawszych i najlepszych pomysłów związanych z rozwojem społecznym w miastach powyżej 20 tys. mieszkańców (nie realizowanych przez daną LGD w ramach wdrażania swojej strategii na perspektywę 2014-2020), w oparciu o potrzeby zgłaszane przez lokalną społeczność wraz z ich przetestowaniem. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów <i>Szczegółowego</i>	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

³⁶ Elementy definicji kryterium możliwe do kierowania do negocjacji przez KOP.

		<p><i>Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020.</i></p> <p>Projekty realizowane w ramach ww. typu powinny zakładać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co najmniej 4 pilotaże na nowe typy projektów, które obejmują działania na rzecz wyłonienia najciekawszych i najlepszych pomysłów związanych z rozwojem społecznym w miastach powyżej 20 tys. mieszkańców (nie realizowane przez daną LGD w ramach wdrażania swojej strategii na perspektywę 2014-2020), w oparciu o potrzeby zgłaszane przez lokalną społeczność wraz z ich przetestowaniem; - minimalną liczbę uczestników (co najmniej 48 osób, minimum 12 osób na jeden pilotaż); - przeprowadzenie konsultacji społecznych w celu wypracowania i uwzględnienia pomysłów mieszkańców na realizację pilotażu (minimum 10 spotkań oraz minimum 15 podmiotów biorących udział w każdym z tych spotkań) - łącznie co najmniej 150 podmiotów. Za podmioty rozumie się każdą osobę lub instytucję mogącą być potencjalnym realizatorem, uczestnikiem lub partnerem. - raport końcowy z przeprowadzonych pilotaży wraz z analizą SWOT. <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p>	<p>odbiegają od wskazanych w definicji kryterium typów projektu, a ich dostosowanie powodowałoby istotną modyfikację założeń projektowych.</p>
B.1.3	Realizacja projektu odbywa się na wskazanym obszarze	<p>Ocenie podlega czy projekt realizowany jest na obszarze działania Lokalnej Grupy Działania (wnioskodawcy). Tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, możliwa jest realizacja poza obszarem objętym Lokalną Strategią Rozwoju. Niemniej jednak taka sytuacja wymaga szczegółowego uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w</p>	<p>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:</p> <p>gdy zaplanowany obszar realizacji projektu w sposób znaczący odbiega od obszaru wskazanego w definicji kryterium, a zmiana obszaru realizacji</p>

		Regulaminie konkursu.	projektu powodowałaby istotną modyfikację założeń projektowych.
B.1.4	Projekt jest skierowany do właściwej grupy docelowej	<p>Ocenie podlega, czy projekt jest skierowany do mieszkańców obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju wnioskodawcy.</p> <p>Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p>	<p>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:</p> <p>gdy grupa docelowa zaplanowana do objęcia wsparciem w projekcie w sposób znaczący odbiega od wskazanej w definicji kryterium, a jej zmiana powodowałaby istotną modyfikację założeń projektowych.</p>
B.1.5	Okres realizacji projektu jest zgodny z Regulaminem konkursu.	<p>Ocenie podlega czy planowany przez wnioskodawcę okres realizacji projektu jest zgodny z terminem wskazanym w Regulaminie konkursu.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p>	<p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu niezbędnym do uznania kryterium za spełnione, za wyjątkiem sytuacji:</p> <p>gdy zaplanowany okres realizacji projektu w sposób znaczący odbiega od okresu wskazanego w Regulaminie konkursu, a zmiana okresu realizacji projektu powodowałaby istotną modyfikację założeń projektowych.</p>
B.1.6	Koszty utrzymania biura LGD oraz wynagradzania pracowników nie są podwójnie finansowane	<p>Ocenie podlega czy LGD finansuje w okresie realizacji projektu koszty utrzymania biura oraz wynagrodzenie pracowników w ramach jednego projektu. Ponieważ koszty pośrednie w projekcie rozliczane są ryczałtem, należy wyeliminować zagrożenie podwójnego finansowania kosztów administracyjnych. Jeśli LGD w okresie realizacji projektu, finansuje utrzymanie biura oraz wynagrodzenia pracowników z projektu na koszty bieżące i animację, koszty pośrednie nie mają zastosowania (limit kosztów pośrednich wynosi 0%).</p>	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.

		<p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie.</p> <p>Tak/ nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
B.1.7	Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% wydatków kwalifikowalnych	<p>Ocenie podlega, czy wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% wydatków kwalifikowalnych.</p> <p>Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p>	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.
B.1.8	Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu nie przekracza 95%	<p>Ocenie podlega, czy poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych wskazany we wniosku o dofinansowanie na poziomie projektu nie przekracza 95%.</p> <p>Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p>	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	Minimalna i maksymalna wartość projektu	<p>Ocenie podlega, czy minimalna wartość projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie wynosi 100 000 zł, a maksymalna wartość dofinansowania nie przekracza 400 000 zł.</p> <p>Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów <i>Szczegółowego</i></p>	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do

		<p>Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p>	<p>uznania kryterium za spełnione.</p>
B.1.10	<p>Projekt zakłada realizację 75% projektów pilotażowych przez podmioty reprezentujące sektor społeczny.</p>	<p>Ocenie podlega czy realizatorami przynajmniej 75% projektów pilotażowych będą podmioty reprezentujące sektor społeczny.</p> <p>Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p>	<p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.</p>

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 zatwierdzenie 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 konkursie³⁷, 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 prowadzone 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

³⁷ 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.

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 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 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 roboczych³⁸ 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,

³⁸ 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.

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);
- 10) **odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych** (wzór dokumentu stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu);
- 11) **oświadczenie o wyodrębnionym³⁹ rachunku płatniczym wnioskodawcy albo potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego rachunku płatniczego dla projektu**, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku płatniczego, oświadczenie wnioskodawcy zawierające nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku płatniczego⁴⁰;
- 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;

³⁹ Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe. W przypadku tych projektów konieczne jest wskazanie numeru rachunku bankowego, na który przekazywane będą transze dofinansowania.

⁴⁰ **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.

- 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 uprawnionej⁴¹ 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 załączników⁴² 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 oryginałem⁴³ 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.

⁴¹ 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.

⁴² O ile IZ RPO WK-P dysponuje wzorem załącznika.

⁴³ 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/y w podsekcji A.3. oraz w podsekcji A.6. wniosku o dofinansowanie projektu (o ile dotyczy) oraz opatrzoną **aktualną datą i pieczęcią firmową** lub

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 wekslową⁴⁴.

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

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**.

⁴⁴ 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.

(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.

Wymagania dotyczące poprawności składanych dokumentów⁴⁵ dla zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

Forma prawna	Weksel – wymagania formalne	Deklaracja – wymagania formalne ⁴⁶	Pozostałe dokumenty
osoba fizyczna	- podpis właściciela, - podpis współmałżonka	- podpis właściciela, - podpis współmałżonka (jeżeli	1. Aktualne ⁴⁷ zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/oświatowej bądź jego

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Formularz deklaracji wekslowej należy w całości (z wyjątkiem podpisów) wypełnić elektronicznie.

⁴⁷ 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.

	(jeżeli nie ma rozdzielnosci majątkowej).	nie ma rozdzielnosci majątkowej), - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.	kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem ⁴⁸ . 2. W zależności od stanu faktycznego niżej 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 przez notariusza, - oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
spółka cywilna	- podpisy wszystkich wspólników, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielnosci majątkowej).	- podpisy wszystkich wspólników, - pieczęć spółki cywilnej, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielnosci majątkowej), - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.	1. Aktualne zaświadczenie o wpisie każdego ze wspólników do ewidencji działalności gospodarczej bądź ich kserokopie poświadczona za zgodność z oryginałem. 2. Kserokopia umowy spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem. 3. Dla każdego ze wspólników w zależności od stanu faktycznego niżej 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	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z

⁴⁸ Wszystkie dokumenty złożone w postaci kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu.

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

	spółdzielni.	- wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	
--	--------------	--	--

Beneficjent, w przypadku przekazania dofinansowania w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki przekracza 10 mln zł, składa zabezpieczenie w wysokości co najmniej równowartości 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 równowartości 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 – kwoty ryczałtowe.
- 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 Procedura odwoławcza RPO WK-P.
- Załącznik nr 10 Regulamin pracy KOP EFS.