



Załącznik do uchwały Nr 13/527/23
Zarządu Województwa Kujawsko-
Pomorskiego z dnia 29 marca 2023 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Regulamin konkursu
Nr RPKP.10.04.02-IZ.00-04-332/19

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

Oś Priorytetowa 10.
Innowacyjna Edukacja

Działanie 10.4
Edukacja Dorosłych

Poddziałanie 10.4.2
Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy

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. MEN – Ministerstwo Edukacji Narodowej;
12. PESEL – Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności;
13. Regulamin konkursu – Regulamin konkursu nr RPKP.10.04.02-IZ.00-04-332/19 w ramach RPO WK-P wraz z załącznikami;
14. RFE – Rzecznik Funduszy Europejskich;
15. 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.);
16. RPO WK-P – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
17. SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;
18. UE – Unia Europejska;
19. 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);
20. Ustawa Pzp – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
21. Ustawa wdrożeniowa – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
22. 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;
23. Wniosek o dofinansowanie projektu – wniosek o dofinansowanie projektu z EFS w ramach RPO WK-P;
24. Wytyczne – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Spis treści

Słownik pojęć	4
I. Podstawowe informacje o konkursie	5
1.1. Przedmiot konkursu.....	6
1.2. Informacje finansowe dotyczące konkursu	11
1.3. Miejsce i termin naboru oraz harmonogram konkursu	12
1.4. Udzielanie informacji o konkursie	13
1.4.1 Rzecznik Funduszy Europejskich (RFE)	14
1.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe	15
II. Wymagania konkursowe	18
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	18
2.1.1 Realizator projektu	18
2.2. Grupa docelowa.....	19
2.3. Okres realizacji projektu	20
2.4. Wskaźniki realizacji projektu	20
2.5. Projekty partnerskie	25
2.6. Budżet projektu	25
2.6.1 Zasady udzielania zamówień	26
2.7. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	27
III. Wniosek o dofinansowanie projektu	29
3.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu	29
3.2. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu.....	29
3.3. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu.....	31
3.4. Udostępnienie dokumentów związanych z wnioskiem o dofinansowanie projektu	31
IV. Procedura i kryteria wyboru projektów	31
4.1. Forma i sposób komunikacji w konkursie.....	31
4.2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek.....	33
4.3. Ocena formalno-merytoryczna i negocjacje	34
4.4. Kryteria wyboru projektów	35
4.4.1. Kryteria ogólne i kryterium negocjacyjne.....	35
4.4.2. Kryteria szczegółowe	48
4.5. Rozstrzygnięcie konkursu	63
V. Umowa o dofinansowanie projektu	64
5.1. Informacje ogólne.....	64
5.2. Dokumenty i czynności wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu	65
5.3. Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu	67
VI. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych	71
Załączniki.....	73

Słownik pojęć

1. **certyfikacja** – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte;
2. **kompetencja** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji;
3. **kształcenie ustawiczne** - kształcenie w szkołach dla dorosłych, branżowych szkołach II stopnia i szkołach policealnych, a także uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych;
4. **kwalifikacja** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;
5. **miasto średnie** – miasto powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 1 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanej na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju¹;
6. **miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 2 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze”²;
7. **nauczyciel** – należy przez to rozumieć także wychowawcę, innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty, a także osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną na podstawie art. 15 Prawa oświatowego;
8. **nauczyciel kształcenia zawodowego** – nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego, oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu a także osoba niebędąca nauczycielem zatrudniona na podstawie art. 15 Prawa oświatowego;
9. **osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
10. **osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie zgodnie z klasyfikacją ISCED 2011 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia 2011) opracowaną

¹ Lista miast średnich w województwie kujawsko-pomorskim znajduje się w załączniku nr 15 do Regulaminu konkursu.

² Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze w województwie kujawsko-pomorskim znajduje się w załączniku nr 15 do Regulaminu konkursu.

przez UNESCO (organizacja Narodów Zjednoczonych do spraw Oświaty, Nauki i Kultury), tj. wykształcenie ponadgimnazjalne/ponadpodstawowa (np. liceum profilowane, liceum ogólnokształcące, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). W przypadku, gdy dana osoba posiada wykształcenie policealne lub wyższe (np. szkoły policealne), tj. ISCED 4 lub wyższe, to nie wpisuje się w definicję osób o niskich kwalifikacjach;

11. **organ prowadzący** – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego oraz osoba fizyczna, odpowiedzialna za działalność szkoły lub placówki systemu oświaty;

12. **placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe** – placówka w rozumieniu art. 2 pkt 4 Ustawy - Prawo oświatowe;

13. **walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy niezależnie od sposobu uczenia się efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

I. Podstawowe informacje o konkursie

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków o dofinansowanie projektu, realizowane są w ramach **Poddziałania 10.4.2 Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy** RPO WK-P.

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

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

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

UWAGA!

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

1.1. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 10.4.2 Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy RPO WK-P, przyczyniające się do realizacji celu szczegółowego – Uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych przez osoby dorosłe należące do grup defaworyzowanych na rynku pracy poprzez udział w kwalifikacyjnych kursach zawodowych, kursach umiejętności zawodowych oraz innych formach pozaszkolnych.

W ramach konkursu przewidziano następujący typ projektu:

2. Realizacja pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego³ służących nabywaniu, podnoszeniu, uzupełnieniu wiedzy, umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji poprzez:

- a) kwalifikacyjne kursy zawodowe,
- b) kursy umiejętności zawodowych,
- c) kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.3 Projekt jest zgodny z właściwym typem projektu.

OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA W RAMACH PRZEDMIOTOWEGO KONKURSU:

1. Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania osób dorosłych zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji w zakresie zawodowym.

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

2. Wsparcie udzielane w ramach konkursu powinno przyczyniać się do dostosowania kompetencji lub kwalifikacji zawodowych osób dorosłych do potrzeb rynku pracy.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznym A.3.1 Potrzeba realizacji projektu oraz zasadność doboru grupy docelowe.

3. W ramach konkursu nie można organizować turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników ani kursów kompetencji ogólnych, ponieważ nie umożliwiają tego typy projektów możliwych do realizacji w ramach Poddziałania.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.3 Projekt jest zgodny z właściwym typem projektu.

4. Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez te szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań realizowanych w ramach RPO WK-P oraz programów rządowych. Wnioskodawca musi również zadeklarować, że realizowane w ramach projektu formy wsparcia w tym samym zakresie nie będą finansowane z innych źródeł, w tym ze środków subwencji oświatowej.

³ Zgodnie z Ustawą – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) i rozporządzeniem z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652).

Powyższy warunek dotyczy jedynie szkół lub placówek systemu oświaty, natomiast nie dotyczy innych podmiotów występujących w charakterze wnioskodawcy lub partnera.

Powyższy wymóg zostanie zawarty w oświadczeniach sekcji F. wniosku o dofinansowanie projektu.

5. Działania projektowe skierowane do słuchaczy będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

Powyższy wymóg zostanie zawarty w oświadczeniach sekcji F. wniosku o dofinansowanie projektu.

6. Decyzje w zakresie organizacji pracy szkoły podejmuje dyrektor szkoły, który stosownie do zapisów art. 68 ust. 5 Ustawy – Prawo oświatowe jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. **W celu realizacji zajęć w ramach projektów finansowanych ze środków EFS dyrektor szkoły/placówki ma wyłączną kompetencję do:**

a) **przydzielenia zajęć zgodnie z art. 35a Ustawy – Karta Nauczyciela nauczycielowi⁴ zatrudnionemu w danej szkole lub placówce (za zgodą nauczyciela)**

- i. za każdą godzinę prowadzenia zajęć bezpośrednio ze słuchaczami lub na ich rzecz nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej jak za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, w sposób określony w art. 35 ust. 3 Ustawy – Karta Nauczyciela (według stawki osobistego wynagrodzenia z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy);
- ii. zajęcia te nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio ze słuchaczami lub na ich rzecz;
- iii. zajęć tych nie wlicza się do przydzielonych nauczycielowi godzin ponadwymiarowych – należy jednak pamiętać, że tygodniowy czas pracy nauczyciela w ramach jednego stosunku pracy wynosi 40 godzin (art. 42 ust. 1 Ustawy – Karta Nauczyciela);
- iv. przepisowi art. 35a Ustawy – Karta Nauczyciela podlegają nauczyciele zatrudnieni w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, natomiast wyłączeni spod działania tej regulacji są nauczyciele publicznych przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne oraz osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, jak również nauczyciele niepublicznych przedszkoli, niepublicznych placówek oraz niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych;
- v. nauczyciel szkoły, w której w organizacji pracy przewidziano ferie szkolne, nie może świadczyć na podstawie art. 35a Ustawy – Karta Nauczyciela pracy w celu realizacji zajęć w projekcie w okresie ferii letnich/zimowych, gdyż wówczas zgodnie z art. 64 ust. 1 Ustawy – Karta Nauczyciela przebywa na urlopie wypoczynkowym (w celu realizacji zajęć w okresie ferii zimowych/letnich dyrektor szkoły może zatrudnić nowego nauczyciela zgodnie z art. 16 Ustawy – Prawo oświatowe).

b) **zatrudnienia nauczyciela z innej szkoły lub placówki zgodnie z art. 16 Ustawy – Prawo oświatowe**

- i. za każdą godzinę prowadzenia zajęć bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 Ustawy – Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy magister, magister inżynier lub równorzędny oraz realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 Ustawy – Karta Nauczyciela;
- ii. nauczyciel musi posiadać kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 Ustawy – Karta Nauczyciela;

⁴ W publicznym przedszkolu, szkole i placówkach oraz placówkach doskonalenia nauczycieli działających na podstawie Ustawy – Prawo oświatowe, zakładach poprawczych, schroniskach dla nieletnich działających na podstawie Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, publicznych kolegiach pracowników służb społecznych.

- iii. nauczyciel musi spełniać warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 2-4a Ustawy – Karta Nauczyciela (jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, a dyrektor szkoły lub placówki jest zobowiązany zasięgnąć informacji z centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych);
- iv. nauczyciel jest zatrudniony na zasadach określonych w Kodeksie pracy, zatem tygodniowy czas jego pracy w przypadku pełnego wymiaru wynosi 40 godzin;
- v. przepis art. 16 Ustawy – Prawo oświatowe ma zastosowanie do nauczycieli zatrudnionych w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, natomiast wyłączeni spod działania tej regulacji są nauczyciele publicznych przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne oraz osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, jak również nauczyciele niepublicznych przedszkoli, niepublicznych placówek oraz niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych.

Powyższe regulacje pozwalają nauczycielom na realizowanie w ramach stosunku pracy nawiązanego na podstawie Ustawy – Karta Nauczyciela lub Ustawy – Prawo oświatowe dodatkowych zajęć z uczniami wynikających z projektów współfinansowanych ze środków EFS.

Angażowanie podmiotów zewnętrznych powinno mieć charakter uzupełniający oraz jest uzasadnione tylko i wyłącznie w przypadku, gdy charakter zajęć zaplanowanych w ramach projektu nie wymaga ich prowadzenia przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 Ustawy – Karta Nauczyciela (np. realizacji specjalistycznych zajęć dodatkowych dla uczniów).

We wniosku o dofinansowanie projektu (np. w uzasadnieniu dla danego wydatku w punkcie E.1.A.) należy wskazać przepis prawa (art. 35a Ustawy – Karta Nauczyciela albo art. 16 Ustawy – Prawo oświatowe), stanowiący podstawę zatrudnienia nauczycieli w projekcie. Należy również przedstawić uzasadnienie dla angażowania podmiotów zewnętrznych (o ile dotyczy danego projektu).

Dodatkowe informacje dotyczące angażowania personelu w projektach edukacyjnych zostały zawarte w załączniku do Regulaminu konkursu.

Powyższe warunki dotyczą jedynie szkół lub placówek systemu oświaty, natomiast nie dotyczą innych podmiotów występujących w charakterze wnioskodawcy lub partnera.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.5 Budżet projektu.

7. Na mocy art. 10a Ustawy – Karty Nauczyciela w publicznych szkołach i placówkach prowadzonych przez osoby fizyczne oraz osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w niepublicznych placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe oraz w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych nauczycieli zatrudnia się na podstawie umowy o pracę, zgodnie z Ustawą – Kodeks pracy. W przypadku nauczycieli prowadzących zajęcia bezpośrednio ze słuchaczami w wymiarze nie wyższym niż 4 godziny tygodniowo, powierzenie prowadzenia tych zajęć może nastąpić również na innej podstawie niż umowa o pracę, jeżeli w treści łączącego strony stosunku prawnego nie przeważają cechy charakterystyczne dla stosunku pracy.

Art.10a ma zastosowanie w przypadku zatrudniania wszystkich nauczycieli, niezależnie od zajmowanego stanowiska czy wymiaru zatrudnienia, a więc także do zatrudniania nauczycieli pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych, czy też nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze zajęć.

Art.10a odnosi się wyłącznie do zatrudniania nauczycieli. Nie dotyczy natomiast innych stanowisk pracy. Przepis ten nie znajdzie zatem zastosowania:

- a) do zatrudniania osób niebędących nauczycielami, posiadających przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć (art. 15 ust. 2 Ustawy – Prawo oświatowe),
- b) w przypadkach, w których obowiązujące przepisy nie wymagają zatrudnienia nauczyciela posiadającego wymagane kwalifikacje (dotyczy to np. stanowiska fizjoterapeuty, w odniesieniu do którego nie są wymagane kwalifikacje pedagogiczne).

W opinii MEN przepis art. 10a Ustawy – Karty Nauczyciela nie ma też zastosowania w przypadku realizacji zajęć w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS, jeśli stanowią dodatkową ofertę w stosunku do oferty szkół/placówek. Do realizacji dodatkowych zajęć ze słuchaczami beneficjent może zatem angażować nauczycieli na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych, pod warunkiem zachowania warunków i procedur określonych w Wytycznych (w szczególności zakazu zatrudniania własnych pracowników na umowy zlecenia).

Powyższe warunki dotyczą jedynie szkół lub placówek systemu oświaty, natomiast nie dotyczą innych podmiotów występujących w charakterze wnioskodawcy lub partnera.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.5 Budżet projektu.

8. Wszystkie projekty współfinansowane z EFS w obszarze edukacji muszą być realizowane z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Powyższy wymóg zostanie zawarty w oświadczeniach sekcji F. wniosku o dofinansowanie projektu.

9. W ramach projektu nie można zaplanować poniesienia wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż wartość wskazana w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” i wydatków w ramach cross-finansingu.

Wydatki w ramach cross-finansingu oraz środków trwałych w projektach współfinansowanych z EFS należy rozumieć w sposób wskazany w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.8 W ramach projektu nie zaplanowano poniesienia wydatków na zakup środków trwałych i wydatków w ramach cross-finansingu.

10. Zasoby edukacyjne 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 postanowieniach umowy o dofinansowanie projektu.

11. Zaplanowane w projekcie wsparcie służące nabywaniu, podnoszeniu, uzupełnianiu wiedzy, umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji musi kończyć się uzyskaniem kwalifikacji lub nabyciem kompetencji **potwierdzonych formalnym dokumentem.**

Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy (tj.

wymagania zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania). W przypadku wsparcia prowadzącego do uzyskania kwalifikacji konieczne jest zamieszczenie we wniosku deklaracji o zapewnieniu przez wnioskodawcę walidacji i certyfikacji.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

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

Każdorazowo dla form wsparcia realizowanych w ramach projektu należy przewidzieć formę weryfikacji kompetencji/kwalifikacji (np. w formie egzaminu) i potwierdzenie ich nabycia formalnym dokumentem.

Zgodnie z „Podstawowymi informacjami dotyczącymi uzyskiwania kwalifikacji w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego” kwalifikacje nadawane są w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego oraz przez organy władz publicznych i samorządowych. W przypadku pozostałych kwalifikacji (tzw. kwalifikacji rynkowych) IZ RPO WK-P decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.

W przypadku realizacji kursów z góry określonych mających na celu uzyskanie lub podwyższenie kwalifikacji, nabycie kompetencji znanych na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu (jak powinno to mieć miejsce w projektach składanych na konkurs) wnioskodawcy zobowiązani są do opisanie we wniosku sposobu walidacji, procedury certyfikowania, rozpoznawalności i uznawalności dokumentu w danej branży.

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

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.13 Projekt zakłada osiągnięcie odpowiedniego poziomu kompetencji lub kwalifikacji.

1.2. Informacje finansowe dotyczące konkursu

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie ⁵	50 936 887,07 zł
Minimalna wartość projektu	4 000 000 zł ⁶
Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	85% ⁷
Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego	10% ⁸
Szacunkowy montaż finansowy projektu	100%
– środki UE	85%
– budżet państwa	5%
– wkład własny	10%
Maksymalna wartość wydatków na zakup środków trwałych ⁹ i w ramach cross-financingu	0%
Kwota przeznaczona na prowadzenie negocjacji w konkursie ¹⁰	110% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie

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 lub poddziałania.

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:

⁵ Wskazana w Regulaminie konkursu wartość alokacji została przeliczona z użyciem kursu EBC z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 4,3865 zł. Natomiast kwoty alokacji prezentowane w Harmonogramie naboru wniosków o dofinansowanie projektu dla RPO WK-P na 2019 rok były kwotami orientacyjnymi, przeliczonymi z użyciem kursu 1€ = 4,2779 zł. Wartość alokacji została zwiększona Uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego nr 13/527/23 z dnia 29 marca 2023 r. o 1 477 078,50 zł.

⁶ Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.7 Minimalna wartość projektu wynosi 4 000 000,00 zł.

⁷ Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.5 Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu nie przekracza 85%.

⁸ Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.6 Wkład własny stanowi nie mniej niż 10% wydatków kwalifikowalnych.

⁹ O wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 zł netto.

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.

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

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

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

1.3. Miejsce i termin naboru oraz harmonogram konkursu

Konkurs nie jest podzielony na rundy.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektu będzie prowadzony przez IZ RPO WK-P **od 02.12.2019 r. do 10.01.2020 r.**

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

Wnioski o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej należy składać w GWD. Wnioski o dofinansowanie projektu w formie papierowej należy składać w Biurze Podawczo-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, w godzinach pracy Urzędu, tj. w poniedziałki, środy i czwartki od 7:30 do 15:30, we wtorki od 7:30 do 17:00, w piątki od 7:30 do 14:00 (szczegółowe zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej zawarte są w podrozdziale „**Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu**”).

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

- 1) Termin rozstrzygnięcia konkursu¹¹ przypadnie na czerwiec 2020 r.
- 2) Czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - a) nabór wniosków o dofinansowanie projektu przeprowadzany przez IZ RPO WK-P – **od 02.12.2019 r. do 10.01.2020 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.

¹¹ Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w drodze uchwały, listy projektów, o której mowa w art. 45. ust 6 Ustawy wdrożeniowej.

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

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

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

1.4. Udzielanie informacji o konkursie

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy punktów informacyjnych w godzinach:

poniedziałki i wtorki 7.30-17.30

środy, czwartki, piątki 7.30-15.30

oraz pracownicy DW RPO – Wydział Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego pod nr tel. (56) 652 18 95 w godzinach:

wtorki 11:30 – 12:30

czwartki 12:30 – 13:30

1. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Toruniu

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Pl. Teatralny 2

87-100 Toruń

tel. (56) 621 82 68;

ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl

2. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bydgoszczy

ul. Jagiellońska 9

85-950 Bydgoszcz

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

ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl

3. Lokalne Punkty Informacyjne:

ul. Waryńskiego 4

86-300 Grudziądz

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

ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl

ul. Bechiego 2

87-800 Włocławek

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

ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl

ul. Aleja Niepodległości 4

88-100 Inowrocław

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

ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl

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

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

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

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

W przypadku wystąpienia problemów technicznych z funkcjonowaniem GWD należy zgłosić się po pomoc do Biura Obsługi Systemów Informatycznych na adres poczty elektronicznej: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl 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 płaćność, 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 ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń

z dopiskiem: Rzecznik Funduszy Europejskich

kontakt bezpośredni w siedzibie:

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

w poniedziałki, środy i czwartki 7:30-15:30, we wtorki 7:30-17:00 i piątki 7:30-14:00

(preferowane wcześniejsze umówienie spotkania)

Szczegółowe informacje:

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

1.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Dokumenty horyzontalne i programowe:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą KE C(2014) 10021 z 16 grudnia 2014 r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 22 lutego 2017 r. oraz decyzją wykonawczą KE C(2018) 5004 z 24 lipca 2018 r.;
- 2) Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 4 stycznia 2016 r.;
- 3) Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 26 września 2018 r.;
- 4) **System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 r. z 6 lutego 2019 r.;**
- 5) **Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 18 września 2019 r.;**
- 6) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.;
- 7) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13 lutego 2018 r.;
- 8) **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 22 sierpnia 2019 r.;**
- 9) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 9 lipca 2018 r.;
- 10) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;
- 11) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 5 kwietnia 2018 r.;
- 12) **Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z 11 września 2019 r.**

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

Akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie 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 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);

- 5) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1287);
- 8) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1387 z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231);
- 11) Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
- 13) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.);
- 14) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.);
- 15) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429);
- 16) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 z późn. zm.);
- 17) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.);
- 18) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.);
- 19) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- 20) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.);
- 21) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- 22) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
- 23) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.);
- 24) Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 z późn. zm.);
- 25) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 26) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 27) Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203 z późn. zm.);
- 28) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 29) Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2245 z późn. zm.);
- 30) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69) wraz z rozporządzeniami zmieniającymi;
- 31) 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);
- 32) 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);

- 33) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367);
- 34) 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. 2019, poz. 1279);
- 35) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652).
- 36) Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. poz. 1696);
- 37) Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. poz. 848).

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 mogą ubiegać się wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (wyłączenie nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.2 Wnioskodawca (i partner/zy – jeśli dotyczy) jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z kryterium dostępu B.1.1 **podmiot może wystąpić w konkursie tylko raz** – raz jako lider **albo** raz jako partner.

Wystąpienie danego podmiotu w konkursie więcej niż raz (niezależnie od roli – lider albo partner) skutkuje odrzuceniem wszystkich projektów, w których występuje ten podmiot.

2.1.1 Realizator projektu

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

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

2.2. Grupa docelowa

Grupą docelową projektu są osoby mieszkające (w rozumieniu Ustawy - Kodeks cywilny¹²) lub pracujące lub uczące się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

Osoby dorosłe w wieku 18-65 lat które z własnej inicjatywy chcą nabywać, podnosić lub uzupełniać posiadane kompetencje, kwalifikacje i umiejętności, należące do grup defaworyzowanych, czyli wykazują największą lukę kompetencyjną i posiadają największe potrzeby w dostępie do edukacji, w szczególności osoby o niskich kwalifikacjach¹³ i osoby powyżej 50 roku życia¹⁴.

Grupy docelowej nie mogą stanowić:

a) osoby prowadzące działalność gospodarczą (w tym osoby, które zawiesiły wykonywanie działalności gospodarczej).

b) osoby w wieku powyżej 25 roku życia, które spełniają przynajmniej jedną z przesłanek: posiadają niskie kwalifikacje, są osobami z niepełnosprawnościami¹⁵ lub są osobami w wieku powyżej 50 roku życia – w zakresie kursów z języka angielskiego, niemieckiego i francuskiego prowadzących do uzyskiwania kwalifikacji językowych zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego oraz kursów prowadzących do nabycia kompetencji cyfrowych lub uzyskania kwalifikacji cyfrowych.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.4 Projekt jest skierowany do właściwej grupy docelowej.

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

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

- spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę fizyczną lub podmiot do udziału w projekcie
- 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.

¹² Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).

¹³ Osoby o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie zgodnie z klasyfikacją ISCED 2011 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia 2011) opracowaną przez UNESCO (Organizacja Narodów Zjednoczonych do spraw Oświaty, Nauki i Kultury), tj. wykształcenie ponadgimnazjalne/ponadpodstawowe (np. liceum profilowane, liceum ogólnokształcące i uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). W przypadku gdy dana osoba posiada wykształcenie policealne lub wyższe (np. szkoły policealne), tj. ISCED 4 lub wyższe, to nie wpisuje się w definicję osób o niskich kwalifikacjach.

¹⁴ Do wsparcia kwalifikują się również osoby w wieku powyżej 65 roku życia, bez względu na ich status na rynku pracy, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych, o ile zadeklarują gotowość do zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie.

¹⁵ Osoby niepełnosprawne w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.) oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.).

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

2.3. Okres realizacji projektu

Projekt musi kończyć się najpóźniej 30.06.2023 r.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.11 Planowany termin realizacji projektu nie może wykroczać poza 30.06.2023 r.

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 wykroczać 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 ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

2.4. Wskaźniki realizacji projektu

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

Wskaźniki horyzontalne WLWK (produktu)	Definicja wskaźnika
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład

Wskaźniki horyzontalne WLWK (produktu)	Definicja wskaźnika
	<p>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>
<p>Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]</p>	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</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, nienakładające 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 żywienia.</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</p>

Wskaźniki horyzontalne WLWK (produktu)	Definicja wskaźnika
	<p>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. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Wskaźniki produktu (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 osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie (WLWK)	<p>Wskaźnik monitoruje liczbę osób, które uczestniczyły w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz innych (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji).</p> <p>W ramach wskaźnika należy wykazać również osoby, które wzięły udział w programach walidacji i certyfikacji odpowiednich efektów uczenia się zdobytych w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej oraz kształcenia nieformalnego, prowadzące do zdobycia kwalifikacji zawodowych, w tym również kwalifikacji mistrza i czeladnika w zawodzie.</p>	osoby	8 484	<p>Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.</p> <p>Źródła danych do pomiaru: – listy obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia.</p>

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 osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia (WLWK)	<p>Wskaźnik monitoruje liczbę osób, które ukończyły pozaszkolne formy kształcenia zawodowego (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe lub inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji) albo programy walidacji i certyfikacji (zgodnie z definicją wskaźnika liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie).</p> <p>Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wykazać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>	osoby	70%	<p>Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.</p> <p>Źródła danych do pomiaru: – dyplomy/certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające fakt nabycia określonych kwalifikacji.</p>

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 osób, które zdobyły wiedzę, umiejętności lub kompetencje w ramach pozaszkolnych form kształcenia	Wskaźnik monitoruje liczbę osób, które w wyniku realizowanych projektów dotyczących pozaszkolnych form kształcenia zdobyły wiedzę, umiejętności lub kompetencje.	osoby	70%	<p>Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.</p> <p>Źródła danych do pomiaru: – dyplomy/certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające fakt nabycia określonych kompetencji.</p>

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).

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

UWAGA!

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

2.5. Projekty partnerskie

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

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

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

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

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

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

2.6. Budżet projektu

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

Przygotowując budżet projektu, należy uwzględnić warunki i maksymalne koszty wskazane w dokumencie **Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Poddziałania 10.4.2** stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu.

2.6.1 Zasady udzielania zamówień

Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia¹⁶ w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytycznych¹⁷.

Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:

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

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

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

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jednak w momencie wszczęcia postępowania nie został jeszcze ogłoszony konkurs, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien je opublikować na własnej stronie internetowej oraz przesłać do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców. Jeśli nie posiada własnej strony internetowej – w bazie wojewódzkiej (zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie.pl). Powyższe wynika z faktu, że baza krajowa nie przyjmuje zapytań ofertowych, które nie zawierają numeru konkursu. Skuteczne upublicznienie zapytań ofertowych jest jedną z kluczowych kwestii kwalifikowalności wydatków, na którą zwraca uwagę KE, w związku z czym IZ RPO WK-P rekomenduje, aby również te zapytania ofertowe, co do których nie ma obowiązku umieszczania w bazie krajowej, były publikowane w bazie wojewódzkiej.

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

¹⁶ Zamówienie oznacza umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Pzp albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach programu operacyjnego, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2 albo rozeznaniem rynku, o którym mowa w sekcji 6.5.1 Wytycznych.

¹⁷ Szczegółowe zasady ponoszenia wydatków w odniesieniu do zamówień zostały wskazane w rozdziale 6.5 Wytycznych.

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”.

Podmioty publiczne są zobowiązane również do stosowania wymagań w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej wynikających z Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

IZ RPO WK-P rekomenduje wszystkim podmiotom niezobowiązanym do stosowania Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych stosowanie w projekcie standardu WCAG 2.1.

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 modernizowanych¹⁸ (przebudowa¹⁹, rozbudowa²⁰) zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji²¹. 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.

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

¹⁸ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFS.

¹⁹ 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.

²⁰ Rozbudowa to powiększenie, rozszerzenie budowli, obszaru już zabudowanego, dobudowywanie nowych elementów.

²¹ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFS.

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

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

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

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

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

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

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 od 7:30 do 15:30, we wtorki od 7:30 do 17:00, w piątki od 7:30 do 14:00.

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

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

Jeden egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie²² oznaczonej zgodnie ze wzorem:



Pieczęć wnioskodawcy

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego
Wydział Naborów i Umów/Wydział Wyboru Projektów EFS
ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020
współfinansowanej z EFS

.....

(wpisać tytuł projektu)

Konkurs numer: **RPKP.10.04.02-IZ.00-04-332/19**
w ramach Poddziałania **10.4.2 Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy**



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.

²² 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 KOP.

4.1. Forma i sposób komunikacji w konkursie

W zależności od etapu procedury wyboru projektów do dofinansowania komunikacja między wnioskodawcą a IZ RPO WK-P prowadzona jest w formie pisemnej²³ lub drogą elektroniczną²⁴. 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;

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

²⁴ Oznacza to komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej (mail).

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 ustnych²⁵;
3. informacje o pozytywnej ocenie projektu i możliwości przyjęcia do realizacji;
4. informacje o negatywnej ocenie projektu.

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

Jestem świadomy, że w przypadku:

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

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

²⁵ Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy termin może zostać wydłużony – wówczas informacja o terminie na zakończenie procesu negocjacji jest wysyłana drogą elektroniczną.

4.2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek

Przed rozpoczęciem oceny projektu IZ RPO WK-P dokonuje weryfikacji warunków formalnych²⁶ i oczywistych omyłek²⁷ 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/ych omyłki/ek.

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

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

- 1) IZ RPO WK-P wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, jeżeli stwierdzono błąd 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.**

²⁶ 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.

²⁷ 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.

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 oraz szczegółowych premiujących.

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

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

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

4.4. Kryteria wyboru projektów

Wykaz kryteriów obowiązujących w ramach danego konkursu wraz z definicjami oraz opisem znaczenia zawiera również dokument Plan Działania na rok 2019 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do Uchwały Nr 60/2019 Komitetu Monitorującego RPO WK-P 2014-2020 z 16 września 2019 r.

4.4.1. Kryteria ogólne i kryterium negocjacyjne

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ²⁸
A. Kryteria ogólne		
A.1 Kryteria formalne		
A.1.1	Roczny obrót wnioskodawcy i partnera/ów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie Ocenie podlega, czy roczny obrót ²⁹ wnioskodawcy i partnera/ów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki ³⁰ 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 ³¹ . W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok (12 miesięcy) należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. W przypadku wnioskodawcy i partnera/ów, który/rzy realizuje/ą projekt w okresie nieprzekraczającym 12 miesięcy, wskazane przez niego/nich obroty (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera/ów) należy odnieść do całkowitej wartości projektu. Weryfikacja	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.

²⁸ Elementy definicji kryterium możliwe do kierowania do negocjacji przez KOP.

²⁹ 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.

³⁰ Na potrzeby oceny kryterium jako wydatek należy rozumieć też wkład własny.

³¹ We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać rok, za jaki podawane są dane dot. rocznego obrotu wnioskodawcy i partnera/ów.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ²⁸
A. Kryteria ogólne		
A.1 Kryteria formalne		
	<p>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. 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 style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu³².</p> <p style="text-align: center;">Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p style="text-align: center;">Tak/nie/nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
A.1.2	<p>Wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego</p> <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</p>	<p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p>

³² 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.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ²⁸
A. Kryteria ogólne		
A.1 Kryteria formalne		
	<p>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 style="text-align: center;">Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
A.1.3	<p>Ocenie podlega czy w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu instytucja organizująca konkurs nie rozwiązała z własnej inicjatywy, z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie w trybie natychmiastowym/bez wypowiedzenia.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p style="text-align: center;">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	<p>Zgodność projektu z właściwymi przepisami prawa unijnego</p> <p>Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego:</p> <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 1303/2013³³; 	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.

³³ ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. ze zm. i nast.) (dalej: rozporządzenie nr 1303/2013).

Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
<p>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;</p> <p>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> <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 style="text-align: center;">Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
<p>nie 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 operacji operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073).</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 style="text-align: center;">Tak/do negocjacji/nie/nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</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>
<p>nie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego, tj. czy:</p>	<p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p>

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
A.2 Kryteria horyzontalne		
	<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 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.)³⁴;</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), – art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769), – art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.) <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenia stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie.</p> <p style="text-align: center;">Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p style="text-align: center;">Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
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, zgodny z „Wytocznymi 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 Euro³⁵, obligatoryjne jest rozliczanie 	<p style="text-align: center;">Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p>

³⁴ Ustawa zwana dalej „ustawa wdrożeniowa”.

³⁵ Do przeliczenia niniejszej kwoty na zł należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu tj. 1 EUR = 4,3865 zł.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
A.2 Kryteria horyzontalne		
	<p>kosztów bezpośrednich w oparciu o kwoty ryczałtowe ustalane przez wnioskodawcę na podstawie szczegółowego budżetu projektu. Tym samym nieuwzględnienie kwot ryczałtowych w przypadku wyżej wskazanych projektów skutkować będzie niespełnieniem niniejszego kryterium.</p> <p>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 w kwot ryczałtowych w przypadku wyżej wskazanych projektów skutkować będzie niespełnieniem niniejszego kryterium.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p style="text-align: center;">Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</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 określoną 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>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 style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</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>

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
A.2 Kryteria horyzontalne		
	<p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
A.2.6	<p>Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum</p> <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 style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</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>
A.2.7	<p>Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju</p> <p>Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art. 8 rozporządzenia nr 1303/2013.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p style="text-align: center;">Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p>

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	<p>Potrzeba realizacji projektu oraz zasadność doboru grupy docelowej</p> <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 doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Przedmiot konkursu.</p> <p>Projekt może uzyskać maksymalnie 10 pkt.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">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>	<p>Jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie³⁶ wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.</p>
A.3.2	<p>Cel projektu oraz poprawność wskaźników</p> <p>Ocenić podlega:</p>	<p>Jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium,</p>

³⁶ 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.

Kryterium	Definicja kryterium	Zakres negocjacji
A.3 Kryteria merytoryczne (suma punktów: 80)		
	<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.</p> <p>Projekt może uzyskać maksymalnie 10 pkt.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek 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 liczbę punktów.</p> <p style="text-align: center;">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>	<p>dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.</p>
A.3.3	<p>Trafność doboru i opisu zadań</p> <p>Ocenie podlega:</p>	<p>Jeśli oceniający przyzna co najmniej 15 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość</p>

Kryterium	Definicja kryterium	Zakres negocjacji
A.3 Kryteria merytoryczne (suma punktów: 80)		
	<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 lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Przedmiot konkursu.</p> <p>Projekt może uzyskać maksymalnie 25 pkt.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">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 15 punktów w ramach oceny kryterium.</p>	<p>skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.</p>
A.3.4	<p>Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnera/ów</p> <p>Ocenie podlega opis potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnera/ów (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), tj.:</p>	<p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p>

Kryterium	Definicja kryterium	Zakres negocjacji
A.3 Kryteria merytoryczne (suma punktów: 80)		
	<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>Ocenić 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 style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/nie</p> <p style="text-align: center;">(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
A.3.5	<p>Budżet projektu</p> <p>Ocenić 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 produktów projektu, 	<p>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, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.</p>

Kryterium	Definicja kryterium	Zakres negocjacji
A.3 Kryteria merytoryczne (suma punktów: 80)		
		<ul style="list-style-type: none"> – czy nie ujęto wydatków, które wykazano jako potencjał wnioskodawcy/partnera (chyba że stanowią wkład własny), <p>3. racjonalność i efektywność planowanych wydatków, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>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 doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Przedmiot konkursu oraz załączniku – „Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Poddziałania 10.4.2”.</p> <p>Projekt może uzyskać maksymalnie 20 pkt.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">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>

Kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
A.4 Kryterium negocjacyjne		
A.4.1	<p>Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym</p> <p>Ocenie podlega czy negocjacje³⁷ 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 podjęte³⁸ i zakończone³⁹ 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>Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ Przez „zakończenie procesu negocjacji” należy rozumieć złożenie wniosku w wersji elektronicznej i papierowej o tożsamej sumie kontrolnej w wyznaczonym przez KOP terminie.

Kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
A.4 Kryterium negocjacyjne		
	<p><u>etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym.</u></p> <p>Kryterium weryfikowane po przeprowadzeniu procesu negocjacji w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu i ustalenia dokonane podczas negocjacji.</p> <p>Weryfikacja kryterium dokonywana tylko w przypadku wniosków skierowanych do negocjacji.</p>	

4.4.2. Kryteria szczegółowe

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ⁴⁰
B. Kryteria szczegółowe		
B.1 Kryteria dostępu		
B.1.1	<p>Dany podmiot może wystąpić w konkursie jeden raz – raz jako lider albo raz jako partner.</p> <p>Ocenie podlega, czy dany podmiot wystąpił w konkursie jeden raz – raz jako lider albo raz jako partner.</p> <p>Wystąpienie danego podmiotu w konkursie więcej niż raz (niezależnie od roli – lider albo partner) skutkuje odrzuceniem wszystkich projektów, w których występuje ten podmiot.</p> <p>Wprowadzenie kryterium służy ograniczeniu liczby składanych wniosków przez jeden podmiot.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie Rejestru wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs.</p> <p>Stosuje się do typu nr 2.</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>
B.1.2	<p>Wnioskodawca (i partner/zy – jeśli dotyczy) jest podmiotem uprawnionym do</p> <p>Ocenie podlega, czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p>

⁴⁰ Elementy definicji kryterium możliwe do kierowania do negocjacji przez KOP.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ⁴⁰
B. Kryteria szczegółowe		
B.1 Kryteria dostępu		
	<p>złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Wniosek może być złożony przez wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (wyłączenie nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).</p> <p>Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów „Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020”.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Stosuje się do typu nr 2.</p> <p style="text-align: center;">Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p style="text-align: center;">Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
B.1.3	<p>Projekt jest zgodny z właściwym typem projektu.</p> <p>Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwym typem projektu:</p> <p>2. Realizacja pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego⁴¹ służących nabywaniu, podnoszeniu, uzupełnieniu wiedzy, umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kwalifikacyjne kursy zawodowe, b) kursy umiejętności zawodowych, c) kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. <p>W ramach konkursu nie jest możliwa realizacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) kursów kompetencji ogólnych dla uczestników projektu; 2) turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników. 	<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 style="text-align: center;">gdy działania zaplanowane w projekcie w sposób znaczący odbiegają od wskazanych w definicji kryterium typów projektu, a ich dostosowanie powodowałoby istotną modyfikację założeń projektowych.</p>

⁴¹ Zgodnie z Ustawą – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) i rozporządzeniem z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652).

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ⁴⁰
B. Kryteria szczegółowe		
B.1 Kryteria dostępu		
	<p>Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów „Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020”.</p> <p>IZ RPO WK-P nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Stosuje się do typu nr 2.</p> <p style="text-align: center;">Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
B.1.4	<p>Projekt jest skierowany do właściwej grupy docelowej.</p> <p>Ocenie podlega, czy grupą docelową projektu są osoby fizyczne mieszkające (w rozumieniu Ustawy - Kodeks cywilny⁴²) lub pracujące lub uczące się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.</p> <p>Ocenie podlega również, czy grupę docelową projektu stanowią osoby dorosłe w wieku 18-65 lat, które z własnej inicjatywy chcą nabywać, podnosić lub uzupełniać posiadane kompetencje, kwalifikacje i umiejętności, należące do grup defaworyzowanych, czyli wykazujących największą lukę kompetencyjną i posiadających największe potrzeby w dostępie do edukacji, w szczególności osoby o niskich kwalifikacjach i osoby powyżej 50 roku życia⁴³.</p> <p>Wnioskodawca lub Partner powinien badać, czy potencjalny uczestnik posiada lukę kompetencyjną i największe potrzeby w dostępie do edukacji na etapie rekrutacji do projektu (np. na podstawie testu sprawdzającego kompetencje czy wypełnionego formularza zgłoszeniowego, w którym potencjalny uczestnik m. in. uzasadnia potrzebę wsparcia w projekcie).</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 wskazanego w definicji kryterium katalogu, a jej zmiana powodowałaby istotną modyfikację założeń projektowych.</p>

⁴² Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).

⁴³ Do wsparcia kwalifikują się również osoby w wieku powyżej 65 roku życia, bez względu na ich status na rynku pracy, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych, o ile zadeklarują gotowość do zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ⁴⁰
B. Kryteria szczegółowe		
B.1 Kryteria dostępu		
	<p>Osoby o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie zgodnie z klasyfikacją ISCED 2011 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia 2011) opracowaną przez UNESCO (Organizacja Narodów Zjednoczonych do spraw Oświaty, Nauki i Kultury), tj. wykształcenie ponadgimnazjalne/ponadpodstawowe (np. liceum profilowane, liceum ogólnokształcące i uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). W przypadku gdy dana osoba posiada wykształcenie policealne lub wyższe (np. szkoły policealne), tj. ISCED 4 lub wyższe, to nie wpisuje się w definicję osób o niskich kwalifikacjach.</p> <p>Grupy docelowej nie mogą stanowić osoby prowadzące działalność gospodarczą (w tym osoby, które zawiesiły wykonywanie działalności gospodarczej).</p> <p>Grupy docelowej nie mogą stanowić osoby w wieku powyżej 25 roku życia, które spełniają przynajmniej jedną z przesłanek: posiadają niskie kwalifikacje, są osobami z niepełnosprawnościami⁴⁴ lub są osobami w wieku powyżej 50 roku życia – dotyczy to kursów z zakresu języka angielskiego, niemieckiego i francuskiego prowadzących do uzyskiwania kwalifikacji językowych zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego oraz kursów prowadzących do nabycia kompetencji cyfrowych⁴⁵ lub uzyskania kwalifikacji cyfrowych.</p> <p>Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów „Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020” oraz zapewnieniu linii demarkacyjnej między projektami realizowanymi w ramach Poddziałania 10.4.1 i 10.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.</p> <p>IZ RPO WK-P nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.</p>	

⁴⁴ Osoby niepełnosprawne w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172) oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.).

⁴⁵ Kompetencje cyfrowe w rozumieniu załącznika nr 2: Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych realizowanych w ramach projektów w PI 10(iii) do Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ⁴⁰
B. Kryteria szczegółowe		
B.1 Kryteria dostępu		
	<p>Stosuje się do typu nr 2.</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>	
B.1.5	<p>Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu nie przekracza 85%.</p> <p>Ocenie podlega, czy poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych wskazany we wniosku o dofinansowanie na poziomie projektu nie przekracza 85%.</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>Stosuje się do typu nr 2.</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>	<p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.</p>
B.1.6	<p>Wkład własny stanowi nie mniej niż 10% wydatków kwalifikowalnych.</p> <p>Ocenie podlega, czy wkład własny stanowi nie mniej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.</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>Stosuje się do typu nr 2.</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>

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ⁴⁰	
B. Kryteria szczegółowe			
B.1 Kryteria dostępu			
		Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	
B.1.7	Minimalna wartość projektu wynosi 4 000 000,00 zł.	<p>Ocenie podlega, czy minimalna wartość projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie projektu wynosi 4 000 000,00 zł.</p> <p>Wprowadzenie kryterium służy realizacji projekt przez podmioty o wysokim potencjale zapewniające osiągnięcie wskaźników na wymaganym poziomie.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Stosuje się do typu nr 2.</p> <p style="text-align: center;">Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p style="text-align: center;">Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
B.1.8	W ramach projektu nie zaplanowano poniesienia wydatków na zakup środków trwałych i wydatków w ramach cross-finansingu.	<p>Ocenie podlega, czy w ramach projektu nie zaplanowano poniesienia wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż wartość wskazana w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> (dalej: <i>Wytycznych</i>) w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz czy nie zaplanowano poniesienia wydatków w ramach cross-finansingu.</p> <p>Wydatki w ramach cross-finansingu oraz środków trwałych w projektach współfinansowanych z EFS należy rozumieć w sposób wskazany w <i>Wytycznych</i>.</p> <p>Kryterium nie dotyczy zakupu środków trwałych o wartości jednostkowej nieprzekraczającej wartości wskazanej w <i>Wytycznych</i>.</p> <p>Wprowadzenie kryterium służy zapewnieniu racjonalności budżetów projektów. Zgodnie z art. §23 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych podmioty prowadzące kształcenie ustawiczne</p>	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ⁴⁰
B. Kryteria szczegółowe		
B.1 Kryteria dostępu		
	<p>w formach pozaszkolnych zapewniają odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia.</p> <p>IZ RPO WK-P nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Stosuje się do typu nr 2.</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
B.1.9	<p>Wnioskodawca (lub partner – jeśli dotyczy) posiada doświadczenie w realizacji/organizacji pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego łącznie dla co najmniej 250 osób dorosłych w okresie ostatnich 3 lat.</p> <p>Ocenie podlega, czy wnioskodawca (lub partner – jeśli dotyczy) posiada doświadczenie w realizacji/organizacji pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego dla co najmniej 250 osób dorosłych w okresie ostatnich 3 lat.</p> <p>Jako pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego na potrzeby kryterium są rozumiane kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych oraz kursy umożliwiające uzyskiwanie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, o których mowa w art. 117 ust. 1a pkt 1, 2 i 5 Ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).</p> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania we wniosku o dofinansowanie konkretnych kursów (nazwa i rodzaj kursu) zrealizowanych/zorganizowanych łącznie dla co najmniej 250 osób dorosłych w latach 2017-2019.</p> <p>Na potrzeby kryterium przez kurs zrealizowany/zorganizowany w roku 2017 rozumie się również kurs zakończony w roku 2017.</p> <p>Na potrzeby kryterium przez kurs zrealizowany/zorganizowany w roku 2019 rozumie się również kurs rozpoczęty do 1 sierpnia 2019 r.</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 style="text-align: center;">gdy z zapisów wniosku o dofinansowanie projektu wynika, że wnioskodawca nie posiada doświadczenia w zakresie wskazanym w definicji kryterium.</p>

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ⁴⁰
B. Kryteria szczegółowe		
B.1 Kryteria dostępu		
	<p>Wprowadzenie kryterium służy zapewnieniu składania wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie przez podmioty posiadające odpowiednie doświadczenie w realizacji/organizacji pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Stosuje się do typu nr 2.</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
B.1.10	<p>Liczba uczestników projektu wynosi co najmniej 750.</p> <p>Ocenie podlega, czy we wniosku o dofinansowanie projektu zaplanowano, że wartość docelowa wskaźnika: „Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie” wynosi co najmniej 750.</p> <p>Wprowadzenie kryterium służy realizacji projektów o kompleksowym charakterze zapewniających objęcie wsparciem większej liczby uczestników.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Stosuje się do typu nr 2.</p> <p style="text-align: center;">Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p style="text-align: center;">Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
B.1.11	<p>Planowany termin realizacji projektu nie może wykraczać poza 30.06.2023 r.</p> <p>Ocenie podlega, czy we wniosku o dofinansowanie projektu zaplanowano, że projekt kończy się najpóźniej 30.06.2023 r.</p> <p>Na etapie realizacji projektu, na pisemną prośbę beneficjenta, Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego może wyrazić zgodę na wydłużenie tego okresu w uzasadnionych przypadkach.</p>	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ⁴⁰
B. Kryteria szczegółowe		
B.1 Kryteria dostępu		
	<p>Wprowadzenie kryterium służy zapewnieniu rozliczenia projektów w okresie kwalifikowalności wydatków zgodnym z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i></p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p>Stosuje się do typu nr 2.</p> <p>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</p> <p style="text-align: center;">Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	
B.1.12	<p>Wartość projektu nie przekracza kwoty obliczonej jako iloczyn określonej we wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowej wskaźnika „Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie” i kwoty 5 600 zł.</p> <p>Ocenie podlega, czy we wniosku o dofinansowanie projektu prawidłowo ustalono wartość projektu, tj. czy wartość projektu nie przekracza iloczynu określonej wartości docelowej wskaźnika „Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie” i kwoty 5 600,00 zł.</p> <p>Wprowadzenie kryterium służy zapewnieniu realizacji wartości docelowej wskaźnika „Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie” na poziomie zaplanowanym w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p>Stosuje się do typu nr 2.</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p> <p style="text-align: center;">Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</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 style="text-align: center;">gdy wartość projektu w sposób znaczący przekroczy wyliczony zgodnie z definicją limit lub dostosowanie wartości projektu do limitu powodowałoby istotną modyfikację założeń projektowych, w tym wpływającą na spełnienie pozostałych kryteriów wyboru projektów.</p>
B.1.13	<p>Projekt zakłada osiągnięcie odpowiedniego poziomu kompetencji lub kwalifikacji.</p> <p>Ocenie podlega, czy co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 70% osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia ustawicznego prowadzących do uzyskania kwalifikacji uzyska zakładane kwalifikacje, 	<p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.</p>

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ⁴⁰
B. Kryteria szczegółowe		
B.1 Kryteria dostępu		
	<p>2. 70% osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia ustawicznego prowadzących do nabycia kompetencji nabędzie zakładane kompetencje.</p> <p>Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarte zostaną w załączniku do Regulaminu konkursu.</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Informacje wymagane w etapie II powinny zostać zdefiniowane w programie kursu lub w wydawanym uczestnikowi dokumencie potwierdzającym uzyskanie kompetencji (np. jako suplement do zaświadczenia/dyplomu/certyfikatu itp.),</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.</p>	

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji ⁴⁰
B. Kryteria szczegółowe		
B.1 Kryteria dostępu		
	<p>Wprowadzenie kryterium służy zapewnieniu realizacji kursów, których ukończenie pozwala na nabycie kompetencji lub uzyskanie kwalifikacji w celu zwiększeniu konkurencyjności uczestnika projektu na lokalnym i regionalnym rynku pracy.</p> <p>IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy i podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w załączniku do Regulaminu konkursu – <i>Informacje przedstawione przez wnioskodawcę w celu uznania kwalifikacji.</i></p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p>Stosuje się do typu nr 2.</p> <p>Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p> <p>Tak/do negocjacji/nie</p> <p>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	

Kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
B.2 Kryteria premiujące		
B.2.1	<p>Osoby zamieszkujące miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze, stanowią co najmniej 30% uczestników projektu.</p> <p>Ocenie podlega, czy osoby zamieszkujące (w rozumieniu przepisów Ustawy - Kodeks Cywilny⁴⁶) miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze, stanowią co najmniej 30% uczestników projektu.</p> <p>Miasta średnie to miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich, lub mniejsze z liczbą ludności od 15 do 20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze).</p> <p>Lista miast średnich w rozumieniu kryterium stanowi załącznik do Regulaminu konkursu.</p> <p>Punkty przyznawane będą w następujący sposób:</p>	<p>Projekty, które otrzymały minimum punktowe od obydwu oceniających podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych oraz spełniają kryteria premiujące, otrzymują premię punktową (maksymalnie 40 punktów).</p> <p>Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących, nie tracą punktów uzyskanych w ramach</p>

⁴⁶ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).

Kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
B.2 Kryteria premiujące		
	<ul style="list-style-type: none"> • Tak - 5 pkt. • Nie - 0 pkt. <p>Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i></p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Stosuje się do typu nr 2.</p>	<p>oceny formalno-merytorycznej. Waga punktowa poszczególnych kryteriów premiujących określona jest przy definicji kryterium.</p>
B.2.2	<p>Na etapie rekrutacji uczestników do projektu zaplanowano preferencje dla osób zamieszkujących, uczących się lub pracujących na obszarze podregionu grudziądzkiego lub włocławskiego.</p> <p>Ocenie podlega, czy na etapie rekrutacji uczestników do projektu zaplanowano preferencje dla osób zamieszkujących⁴⁷, uczących się lub pracujących na obszarze podregionu grudziądzkiego lub włocławskiego (np. w postaci dodatkowej punktacji w ramach kryteriów rekrutacyjnych premiujących).</p> <p>Podregion grudziądzki obejmuje następujący obszar terytorialny: powiat brodnicki, powiat chełmiński, powiat golubsko-dobrzyński, powiat grudziądzki, powiat rypiński, powiat wąbrzeski, miasto Grudziądz.</p> <p>Podregion włocławski obejmuje następujący obszar terytorialny: powiat aleksandrowski, powiat lipnowski, powiat radziejowski, powiat włocławski, miasto Włocławek.</p> <p>Punkty przyznawane będą w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tak - 5 pkt. • Nie - 0 pkt. <p>Wprowadzenie kryterium służy wprowadzeniu preferencji do udziału w projekcie dla osób związanych z obszarami, które stanowią dotychczasowe „białe plamy” w ramach Poddziałania 10.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Projekty wyłonione w konkursie nr RPKP.10.04.02-IZ.00-04-129/17 oferują wsparcie dla osób mieszkających, uczących się lub pracujących na obszarze podregionu bydgosko-toruńskiego, inowrocławskiego i świeckiego.</p>	

⁴⁷ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).

Kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
B.2 Kryteria premiujące		
	<p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Stosuje się do typu nr 2.</p>	
B.2.3	<p>Osoby zamieszkujące, uczące się lub pracujące na obszarze podregionu grudziądzkiego lub włocławskiego stanowią co najmniej 30% uczestników projektu.</p>	<p>Ocenie podlega, czy osoby zamieszkujące⁴⁸, uczące się lub pracujące na obszarze podregionu grudziądzkiego lub włocławskiego stanowią co najmniej 30% uczestników projektu.</p> <p>Podregion grudziądzki obejmuje następujący obszar terytorialny: powiat brodnicki, powiat chełmiński, powiat golubsko-dobrzyński, powiat grudziądzki, powiat rypiński, powiat wąbrzeski, miasto Grudziądz.</p> <p>Podregion włocławski obejmuje następujący obszar terytorialny: powiat aleksandrowski, powiat lipnowski, powiat radziejowski, powiat włocławski, miasto Włocławek.</p> <p>Punkty przyznawane będą w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tak - 10 pkt. • Nie - 0 pkt. <p>Wprowadzenie kryterium służy zapewnieniu wsparcia w projekcie dla osób związanych z obszarami, które stanowią dotychczasowe „białe plamy” w ramach Poddziałania 10.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Projekty wyłonione w konkursie nr RPKP.10.04.02-IZ.00-04-129/17 oferują wsparcie dla osób mieszkających, uczących się lub pracujących na obszarze podregionu bydgosko-toruńskiego, inowrocławskiego i świeckiego.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Stosuje się do typu nr 2.</p>
B.2.4	<p>Liczba uczestników projektu wynosi co najmniej 1500.</p>	<p>Ocenie podlega, czy we wniosku o dofinansowanie projektu zaplanowano, że wartość docelowa wskaźnika: „Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie” wynosi co najmniej 1500.</p>

⁴⁸ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).

Kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
B.2 Kryteria premiujące		
	<p>Punkty przyznawane będą w zależności od wartości docelowej wskaźnika: „Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie” w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poniżej 1500 - 0 pkt. • od 1500 do 2000 - 5 pkt. • od 2001 do 2500 - 10 pkt. • powyżej 2500 - 15 pkt. <p>Wprowadzenie kryterium służy realizacji projektów o kompleksowym charakterze zapewniających objęcie wsparciem większej liczby uczestników.</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Stosuje się do typu nr 2.</p>	
B.2.5	<p>W projekcie zaplanowano kursy realizowane w dziedzinach stanowiących inteligentne specjalizacje województwa kujawsko-pomorskiego.</p> <p>Ocenie podlega, czy w projekcie zaplanowano kursy realizowane w dziedzinach stanowiących inteligentne specjalizacje województwa kujawsko-pomorskiego.</p> <p>Zgodnie z dokumentem „Inteligentne specjalizacje województwa kujawsko-pomorskiego” stanowiącym załącznik do stanowiska Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 8 czerwca 2016 r. na potrzeby konkursu dziedziny stanowiące inteligentne specjalizacje województwa kujawsko-pomorskiego to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zdrowa i bezpieczna żywność; 2. Zdrowie i turystyka zdrowotna; 3. Zaawansowane materiały i narzędzia; 4. Transport i mobilność; 5. Dziedzictwo kulturowe i przemysł kreatywny; 6. Usługi ICT; 7. Ekoinnowacje; 8. Automatyka przemysłowa. 	

Kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
B.2 Kryteria premiujące		
	<p>Wnioskodawca jest zobowiązany do wyraźnego przyporządkowania danego kursu do konkretnej inteligentnej specjalizacji (np. nazwa kursu – nazwa inteligentnej specjalizacji). Brak wyraźnego przyporządkowania danego kursu do konkretnej inteligentnej specjalizacji skutkuje nieprzyznaniem premii punktowej.</p> <p>Punkty przyznawane będą w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tak - 5 pkt. • Nie - 0 pkt. <p>Wprowadzenie kryterium służy wzmocnieniu powiązania kursów umożliwiających uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji i współfinansowanych z środków Europejskiego Funduszu Społecznego z wykonaniem celów Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020</p> <p style="text-align: center;">Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.</p> <p style="text-align: center;">Stosuje się do typu nr 2.</p>	

4.5. Rozstrzygnięcie konkursu

Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej oraz 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 negocjacji, 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. Przesłanką 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 konkursie⁴⁹, 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 ustnych/pisemnych/podpisywania umów jest niezależna od kolejności projektów na ww. liście).

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

V. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1. Informacje ogólne

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

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

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

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

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

⁴⁹ 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.

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

IZ RPO WK-P wymaga doręczenia następujących dokumentów w terminie 5 dni roboczych⁵⁰ wyznaczonym w informacji o pozytywnej ocenie wniosku i możliwości przyjęcia projektu do realizacji (o ile dotyczy):

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

⁵⁰ 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.

płatniczego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku płatniczego, oświadczenie wnioskodawcy zawierające nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku płatniczego⁵¹;

- 12) **oświadczenie wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku płatniczego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem;**
- 13) **zakres rzeczowo-finansowy SL2014** – załącznik należy złożyć zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej;
- 14) **informacja w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą** (podpisywana przez wszystkie osoby, dla których wnioskodawca wypełnia wnioski 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 wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014);
- 16) **wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej⁵² 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 załączników⁵³ 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 oryginałem⁵⁴ 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.

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

⁵¹ 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.

⁵² 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.

⁵³ O ile IZ RPO WK-P dysponuje wzorem załącznika.

⁵⁴ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć:

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

lub

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

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 wekslową⁵⁵.

Przymiowanie 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 po podpisaniu i otrzymaniu przez beneficjenta umowy o dofinansowanie projektu w terminie nieprzekraczającym 15 dni roboczych od momentu jej podpisania.

2) Do wystawienia weksla in blanco umocowane są osoby, które w świetle ustawy, dokumentu założycielskiego i/lub odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, który reprezentują, w zakresie zarządu mieniem i/lub zaciągania zobowiązań majątkowych.

3) Jeżeli weksel mają podpisać osoby inne niż ww., wówczas muszą one otrzymać pełnomocnictwo szczególne do wystawienia weksla na rzecz Województwa Kujawsko-Pomorskiego podpisane łącznie przez osoby, o których mowa w pkt. 2 i wystawione przed datą wystawienia weksla (dokument pełnomocnictwa powinien być opatrzony datą wystawienia, czytelnym podpisem mocodawcy, wymieniać szczegółowo jego dane personalne lub rejestrowe, gdy jest to przedsiębiorca wpisany do odpowiedniego rejestru lub ewidencji oraz dane pełnomocnika, np. nr PESEL).

4) Beneficjenci zobowiązani są do podpisywania i składania weksli wraz z wymaganymi dokumentami w siedzibie Wydziału Naborów i Umów 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 dokumentów⁵⁶ dla zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

⁵⁵ 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.

⁵⁶ 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,

Forma prawna	Weksel – wymagania formalne	Deklaracja – wymagania formalne ⁵⁷	Pozostałe dokumenty
osoba fizyczna	<ul style="list-style-type: none"> - podpis właściciela, - podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej). 	<ul style="list-style-type: none"> - podpis właściciela, - podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej), - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktualne⁵⁸ zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/oświatowej bądź jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem⁵⁹. 2. W zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty: <ul style="list-style-type: none"> - kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź - oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone przez notariusza, - oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
spółka cywilna	<ul style="list-style-type: none"> - podpisy wszystkich wspólników, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej). 	<ul style="list-style-type: none"> - podpisy wszystkich wspólników, - pieczęć spółki cywilnej, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej), - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktualne zaświadczenie o wpisie każdego ze wspólników do ewidencji działalności gospodarczej bądź ich kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem. 2. Kserokopia umowy spółki potwierdzone za zgodność z oryginałem. 3. Dla każdego ze wspólników w zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty: <ul style="list-style-type: none"> - kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź, - oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone notarialnie,

nie są wymagane do złożenia przez wnioskodawcę.

⁵⁷ Formularz deklaracji wekslowej należy w całości (z wyjątkiem podpisów) wypełnić elektronicznie.

⁵⁸ 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.

⁵⁹ Wszystkie dokumenty złożone w postaci kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu.

Forma prawna	Weksel – wymagania formalne	Deklaracja – wymagania formalne⁵⁷	Pozostałe dokumenty
			- oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
sp. z o. o. lub S.A.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
przedsiębiorstwo państwowe lub instytuty badawcze	- podpis osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	- podpisy osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka podmiotu, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
fundacja, stowarzyszenie	- podpis osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka fundacji, stowarzyszenia.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka fundacji, stowarzyszenia, - wzór deklaracji 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	- podpisy osób upoważnionych do	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego

Forma prawna	Weksel – wymagania formalne	Deklaracja – wymagania formalne ⁵⁷	Pozostałe dokumenty
	reprezentacji zgodnie z KRS, - pieczętka spółdzielni.	reprezentacji zgodnie z KRS, - pieczętka spółdzielni, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.

Beneficjent, w przypadku przekazania dofinansowania w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki przekracza 10 mln zł, składa zabezpieczenie w wysokości co najmniej 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 równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu, w jednej lub kilku z form wybranych przez IZ RPO WK-P (wymienionych powyżej w pkt. 1-11).

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

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

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

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

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

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

VI. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

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

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

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

Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń,

reprezentowany przez:

Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

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

Załączniki

- Załącznik nr 1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P – EFS.
- Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS.
- Załącznik nr 3 Instrukcja użytkownika GWD dla wnioskodawców.
- Załącznik nr 4 Karta weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek wniosku o dofinansowanie projektu.
- Załącznik nr 5 Karta oceny formalno-merytorycznej projektu konkursowego.
- Załącznik nr 5a Karta oceny negocjacyjnej.
- Załącznik nr 6 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P wraz z załącznikami.
- Załącznik nr 7 Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.
- Załącznik nr 8 Wzór oświadczenia dotyczącego wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu.
- Załącznik nr 9 Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Poddziałania 10.4.2.
- Załącznik nr 10 Procedura odwoławcza RPO WK-P.
- Załącznik nr 11 Regulamin pracy KOP EFS.
- Załącznik nr 12 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
- Załącznik nr 13 Informacje przedstawiane przez wnioskodawcę w celu uznania kwalifikacji.
- Załącznik nr 14 Angażowanie personelu w projektach edukacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Załącznik nr 15 Lista miast średnich, w tym miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze.