



Załącznik do uchwały Nr 31/1247/16
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 17 sierpnia 2016 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Zasady składania i wyboru projektu pozakonkursowego do dofinansowania dla trybu Nr RPKP.09.04.02-IZ.00-04-07P/16

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

Oś Priorytetowa 9

Solidarne społeczeństwo

Działanie 9.4

Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej

Poddziałanie 9.4.2

Koordinacja sektora ekonomii społecznej

Wykaz stosowanych skrótów

1. DW EFS – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. EFS – Europejski Fundusz Społeczny.
3. GWD – Generator Wniosków o Dofinansowanie dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
4. *Instrukcja – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS* stanowiąca załącznik do niniejszych Zasad.
5. IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020; adres siedziby: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.
6. JST – jednostka samorządu terytorialnego.
7. KE – Komisja Europejska.
8. KOF-M – *Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego* stanowiąca załącznik do niniejszych Zasad.
9. Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020 – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
10. KOP – Komisja Oceny Projektów.
11. PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
12. RPO WK-P 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
13. *SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.*
14. UE – Unia Europejska.
15. *Ustawa Pzp – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).
16. *Ustawa wdrożeniowa – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1146).
17. *Wezwanie – Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami.*
18. *Wniosek o dofinansowanie projektu – wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.*
19. *Wykaz – Wykaz projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego wraz z informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą* stanowiący załącznik nr 5 do SzOOP.
20. *Wytyczne – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
21. *Zasady – Zasady składania i wyboru projektu pozakonkursowego do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.*

Spis treści

I. Podstawowe informacje	4
1.1. Czym są <i>Zasady</i> ?	4
1.2. Termin i miejsce złożenia wniosku oraz harmonogram oceny.....	4
1.3. Podmiot uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie projektu	5
1.4. Tytuł i/lub zakres projektu.....	5
1.5. Szacowana wartość projektu i forma finansowania	7
1.6. Udzielanie informacji.....	7
1.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe	8
II. Wymagania projektowe	10
2.1. Wymagania odnośnie do grupy docelowej	10
2.2. Wymagania czasowe	11
2.3. Wymagania finansowe	11
2.3.1 Informacje ogólne.....	11
2.3.2 Wkład własny.....	12
2.3.3 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu.....	12
2.3.3 Wymagania dotyczące kosztów pośrednich.....	13
2.3.4 Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków	14
2.3.5 Kwalifikowalność wydatków związanych z zatrudnianiem personelu	14
2.3.6 Cross-financing	17
2.3.7 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.....	17
2.3.8 Reguła proporcjonalności	18
2.3.9 Podatek od towarów i usług.....	19
2.3.10 Koszty racjonalnych usprawnień	20
2.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu	20
2.5. Wymagania dotyczące zlecenia usług merytorycznych.....	23
2.6. Zasada uczciwej konkurencji	24
III. Wniosek o dofinansowanie projektu	25
3.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu	25
3.2. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu	27
3.3. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o dofinansowanie projektu.....	27
IV. Procedura i kryteria wyboru projektu	28
4.1. Ocena formalno-merytoryczna	28
4.1.1. Zasady ogólne	28
4.1.2. Kryteria formalne.....	29
4.1.3. Kryteria horyzontalne	32
4.1.4. Kryteria merytoryczne	35
4.1.5. Kryteria dostępu	38
4.2. Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania	40
V. Decyzja o dofinansowaniu projektu	40
5.1. Informacje ogólne.....	40
5.2. Dokumenty wymagane do podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.....	41
Spis załączników:	42

I. Podstawowe informacje

Wniosek o dofinansowanie projektu jest składany w odpowiedzi na *Wezwanie* przesłane przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (adres do korespondencji: Punkt Informacyjno-Podawczy ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń).

Projekt wybrany do dofinansowania będzie realizowany w ramach RPO WK-P 2014-2020, **Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.4 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 9.4.2 Koordynacja sektora ekonomii społecznej.**

Projekt dofinansowany będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1.1. Czym są Zasady?

Informacje zawarte w *Zasadach* wraz z załącznikami (w tym *Instrukcją*) zawierają wytyczne, którymi wnioskodawca¹ musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z powyższym, IZ RPO WK-P będzie wymagała od wnioskodawców stosowania zapisów określonych w niniejszych *Zasadach*.

UWAGA!

IZ RPO WK-P zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów *Zasad* w przypadku m.in. zmiany przepisów prawa lub zmiany wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, co będzie powodowało konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów *Zasad*. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie przesłana wnioskodawcy oraz zamieszczona na stronie internetowej IZ RPO WK-P – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, a także na portalu funduszy europejskich – www.funduszeuropejskie.gov.pl.

W przypadku zidentyfikowania okoliczności uniemożliwiających prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektu w trybie pozakonkursowym IZ RPO WK-P może podjąć decyzję o anulowaniu *Wezwania* w następujących przypadkach:

- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć do chwili nadania do wnioskodawcy *Wezwania*, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury pozakonkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszych *Zasad*.

Informacja o anulowaniu *Wezwania* wraz z podaniem terminu oraz przyczyny jego anulowania zostanie przesłana wnioskodawcy.

1.2. Termin i miejsce złożenia wniosku oraz harmonogram oceny

¹ Gdy jest to zasadne, przez wnioskodawcę należy rozumieć podmiot realizujący projekt.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć do **2 września 2016 r.**², w Punkcie Informacyjno-Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, w godzinach pracy Urzędu, tj. w poniedziałki, środy i w czwartki od 7:30 do 15:30, we wtorki od 7:30 do 17:00, w piątki od 7:30 do 14:00.

Wniosek o dofinansowanie projektu w formie papierowej wraz z pismem przewodnim może być dostarczony:

- **osobiście lub przez posłańca** (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
- **poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej** operatora wyznaczonego w rozumieniu *Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113) – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

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

termin oceny projektu przypada na **październik 2016 r.**

1.3. Podmiot uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Zgodnie z *Wykazem* o dofinansowanie projektu może ubiegać się **Województwo Kujawsko-Pomorskie/ Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej.**

1.4. Tytuł i/lub zakres projektu

Zgodnie z *Wykazem* wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wniosek o dofinansowanie projektu o tytule **Koordinacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim.**

Zakres projektu musi być zgodny z typem projektu określonym w SzOOP dla Poddziałania 9.4.2, tj.:

Wsparcie działań z zakresu koordynacji i monitorowania rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie obejmujące:

- a) tworzenie regionalnych sieci współpracy OWES działających w regionie, w tym w szczególności poprzez organizowanie regionalnych spotkań sieciujących dla OWES, umożliwiających wymianę informacji pomiędzy ośrodkami na temat podejmowanych działań, postępów i problemów w realizacji wsparcia, stosowanych rozwiązaniach i metodach pracy itp., a także agregowanie informacji na temat działalności OWES i wyników ich pracy na poziomie całego regionu oraz uspołnianie i synchronizowanie tych działań w regionie. Wspieranie działań OWES nakierowanych na jednostki samorządu terytorialnego;**

² W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie IZ RPO WK-P ponownie wzywa wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu terminu IZ RPO WK-P niezwłocznie wykreśla projekt z *Wykazu*.

- b) tworzenie regionalnych sieci podmiotów ekonomii społecznej (klastry, franczyzy) oraz włączanie podmiotów ekonomii społecznej w istniejące na poziomie regionalnym organizacje branżowe (sieci, klastry);
- c) tworzenie regionalnych sieci kooperacji podmiotów ekonomii społecznej o charakterze reintegracyjnym (CIS, KIS, ZAZ, WTZ), mających umożliwić wzajemne uczenie się i wymianę informacji oraz wsparcie tych podmiotów w osiąganiu standardów usług;
- d) inicjowanie współpracy jednostek systemu pomocy społecznej, podmiotów ekonomii społecznej, w tym o charakterze reintegracyjnym, OWES dla zwiększenia synergii działań podejmowanych przez te podmioty w procesie aktywizacji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i wzrostu zatrudnienia w sektorze ekonomii społecznej m.in. w celu zapewnienia ciągłości procesu reintegracyjnego, a także współpracy ww. podmiotów z innymi podmiotami takimi jak szkoły, uczelnie wyższe, instytucje rynku pracy, przedsiębiorstwa m.in. w celu zwiększenia liczby staży i praktyk w PES czy też w typowych przedsiębiorstwach;
- e) budowanie powiązań pomiędzy nauką, biznesem i ekonomią społeczną na poziomie regionalnym (spotkania, warsztaty, doradztwo, wymiana informacji) w celu nawiązania stałej współpracy;
- f) organizacja przedsięwzięć służących zwiększaniu widoczności PES jako dostawców produktów i usług oraz wspieranie sprzedaży ich produktów i usług świadczonych na poziomie regionalnym (np. targi ekonomii społecznej, sprzedaż produktów i usług podmiotów ekonomii społecznej za pomocą jednego regionalnego portalu);
- g) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami lokalnymi, w szczególności z PES, w zakresie tworzenia lokalnych planów rozwoju ekonomii społecznej (spotkania, wymiana informacji, dobre praktyki, doradztwo), stosowania klauzul społecznych lub społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych, zlecenia zadań PES;
- h) wspieranie realizacji przez podmioty ekonomii społecznej usług użyteczności publicznej i współpraca z OWES w tym zakresie;
- i) zapewnienie funkcjonowania Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej, o którym mowa w KPRES, i organizowanie jego prac oraz tworzenie możliwości współpracy kluczowych interesariuszy w zakresie kreowania rozwoju ekonomii społecznej w regionie;
- j) wyznaczanie kierunków rozwoju ekonomii społecznej, aktualizacja regionalnego programu rozwoju ekonomii społecznej;
- k) reprezentowanie interesów sektora ekonomii społecznej na poziomie regionalnym oraz włączenie ekonomii społecznej do strategii rozwoju województwa w obszarach związanych z rynkiem pracy, integracją społeczną, rozwojem przedsiębiorczości oraz innowacji, rozwojem usług użyteczności publicznej oraz innymi priorytetami, w ramach których jest możliwy regionalny rozwój ekonomii społecznej.

Tym samym działania projektowe powinny przyczyniać się do realizacji celu szczegółowego – **Rozwój potencjału i możliwości do zwiększenia zatrudnienia w istniejących podmiotach ekonomii społecznej.**

Realizowane w ramach projektu przedsięwzięcia muszą być zgodne z *Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej, Kujawsko-Pomorskim Programem na Rzecz Ekonomii Społecznej do roku 2020 oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*

1.5. Szacowana wartość projektu i forma finansowania

Szacowana całkowita wartość projektu: 2 880 000 zł

Kwota obejmuje wartość dofinansowania.

Dofinansowanie ogółem: 2 448 000 zł

w tym wsparcie finansowe EFS: 2 448 000 zł

Środki na realizację projektu są wypłacane jako:

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

Dofinansowanie jest przekazywane zgodnie z *Zasadami realizacji projektu własnego*, stanowiącymi załącznik nr 9 do niniejszych *Zasad*.

1.6. Udzielanie informacji

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących *Wezwania* i *Zasad* udziela IZ RPO WK-P w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej – ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl oraz pytania kierowane za pomocą faksu (56) 62 18 543.

Informacji dotyczących *Zasad* udzielają również pracownicy punktów informacyjnych, czynnych w godzinach:
poniedziałki i wtorki 7.30-17.30
środy, czwartki, piątki 7.30-15.30

1. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Toruniu

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Pl. Teatralny 2,

87-100 Toruń

tel. (56) 621 85 98; (56) 621 84 86; (56) 621 82 68;

ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl

2. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bydgoszczy

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

ul. Jagiellońska 9,

85-950 Bydgoszcz

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

ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl

3. Lokalne Punkty Informacyjne:

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w **Grudziądzu**

ul. Sienkiewicza 22,

86-300 Grudziądz

tel. (56) 462 45 15; 797 304 124

ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego **w Włocławku**
ul. Bechiego 2,
87-800 Włocławek
tel. (54) 235 67 21; (54) 235 67 12; 797 304 126
ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego **w Inowrocławiu**
ul. Roosevelta 36-38,
88-100 Inowrocław
tel. (52) 355 91 95; 797 304 125
ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl

Pytania można zgłaszać również przy pomocy **Formularza zgłaszania pytań** dotyczących funduszy europejskich: <http://mojregion.eu/index.php/rpo/formularz-zglaszania-pytan>.

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 i warunków decydujących o przyznaniu wsparcia z Funduszy Europejskich, a także 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 <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/standardy-dzialania-punktow/>.

W przypadku wystąpienia problemów technicznych z funkcjonowaniem GWD należy zgłosić się o pomoc do Biura Obsługi Technicznej Systemu Analiz w Wydziale Analiz i Ewaluacji Departamentu Rozwoju Regionalnego na adres poczty elektronicznej: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl.

1.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Dokumenty programowe i horyzontalne:

1. *Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* przyjęty decyzją wykonawczą Komisji nr C (2014) 10021 z dnia 16 grudnia 2014 r.;
2. *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* stanowiący załącznik do uchwały nr 30/1163/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 27 lipca 2016 r.;
3. *System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* stanowiący załącznik do uchwały nr 18/568/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 maja 2016 r.;
4. *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* zatwierdzone w dniu 31 marca 2015 r.;
5. *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* zatwierdzone w dniu 10 kwietnia 2015 r.;

6. *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 kwietnia 2015 r.;*
7. *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 22 kwietnia 2015 r.;*
8. *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2015 r.;*
9. *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 zatwierdzone w dniu 8 maja 2015 r.;*
10. *Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2016 r.*

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

Akty prawne:

1. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);*
2. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);*
3. *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 r.);*
4. *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r.);*
5. *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);*
6. *Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963);*
7. *Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212 z późn. zm.);*
8. *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.);*
9. *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);*
10. *Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.);*
11. *Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651 z późn. zm.);*
12. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);*

13. *Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. poz. 769);
14. *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. z 2016 r. poz. 217);
15. *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161);
16. *Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. z 2016 r. poz. 657 z późn. zm.);
17. *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 2016 r. poz. 75);
18. *Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień* (Dz. U. poz. 200).

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie oraz beneficjent realizujący projekt zobowiązany jest do korzystania z **aktualnych wersji aktów prawnych**.

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

II. Wymagania projektowe

2.1. Wymagania odnośnie do grupy docelowej

Projekt przygotowany w odpowiedzi na *Wezwanie* musi być skierowany bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- podmioty, o których mowa w art. 4, ust. 2 pkt. 2 i 3 *ustawy o spółdzielniach socjalnych*;
- podmioty ekonomii społecznej;
- pracownicy i wolontariusze podmiotów ekonomii społecznej;
- jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne;
- pracownicy i wolontariusze jednostek samorządu terytorialnego oraz ich jednostek organizacyjnych;
- instytucje rynku pracy oraz pomocy i integracji społecznej;
- ośrodki wsparcia ekonomii społecznej (OWES);
- pracownicy i wolontariusze OWES;
- przedstawiciele sektora nauki i biznesu.

Ponadto warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, potwierdzonych odpowiednim dokumentem urzędowym lub zaświadczeniem, a w przypadku braku możliwości uzyskania ww. dokumentu odpowiednim oświadczeniem uczestnika projektu.

Co do zasady 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.

2.2. Wymagania czasowe

Zgodnie z *Wykazem* przewidywany okres realizacji projektu został wyznaczony w terminie **od IV kwartału 2015 r. do IV kwartału 2018 r.**

Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostały poniesione w terminie 30 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji projektu, w odniesieniu do zobowiązań zaciągniętych w okresie realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych*.

Okres kwalifikowania wydatków dla projektu jest określony w zatwierdzonym przez IZ RPO WK-P wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącym załącznik do *Zasad realizacji projektu własnego*, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w *Wytycznych*, tj. pomiędzy 1 stycznia 2014 r. a 31 grudnia 2023 r. Co do zasady wydatki poniesione przed przyjęciem przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego uchwały w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu pozakonkursowego mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych* i *Zasadach realizacji projektu własnego*. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie do chwili zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu i przyjęcia uchwały przez Zarząd Województwa 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 wnioskodawcę dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.

2.3. Wymagania finansowe

2.3.1 Informacje ogólne

Zgodnie z *Wykazem* maksymalna wartość projektu wynosi **2 880 000 zł.**

Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego wnioskodawcy stanowiącego 15% wydatków kwalifikowalnych.

Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%.

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%.

Wnioskodawca sporządza budżet projektu zgodnie z *Instrukcją* oraz wymogami wynikającymi z *Wytycznych*.

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków beneficjenta wynikających z *Zasad realizacji projektu własnego*, *Wytycznych* oraz przepisów prawa.

2.3.2 Wkład własny

Wkład własny może być wniesiony zarówno w formie pieniężnej, jak i w formie niepieniężnej. Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Możliwe jest łączenie różnych form wnoszenia wkładu własnego.

Wkład własny nie musi stanowić własności wnioskodawcy. Wkład własny wnoszony jest przez wnioskodawcę, niemniej jednak będzie on mógł pochodzić z różnych źródeł, w tym np. samorządu regionalnego. W przypadku projektów partnerskich wkład finansowy może pochodzić od partnerów.

W przypadku projektów, w których założono wydatki objęte pomocą publiczną, wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu prywatnego wymaganego przepisami pomocy publicznej.

Wkład własny może być wniesiony na przykład w formie: wynagrodzeń związanych z potencjałem kadrowym, wkładu niepieniężnego związanego z udostępnieniem pomieszczeń na działania merytoryczne czy pracą wolontariusza.

Uwaga !

Niedozwolona jest sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych. Taka sytuacja uznana będzie jako podwójne finansowanie.

Szczegółowe informacje odnośnie do wkładu niepieniężnego oraz warunków jego kwalifikowalności zostały określone w rozdziale 6.10 *Wytycznych*.

2.3.3 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie projektu w formie budżetu zadaniowego.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na:

- **koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie,
- **koszty pośrednie** – koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

We wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest również szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności i racjonalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

Koszty bezpośrednie powinny zostać oszacowane z uwzględnieniem stawek rynkowych.

2.3.3 Wymagania dotyczące kosztów pośrednich

Koszty pośrednie są kwalifikowalne w ramach projektów finansowanych z EFS, chyba że co innego stanowią wytyczne horyzontalne, wytyczne programowe lub *SzOOP*.

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem, o którym mowa w podrozdziale 2.3.6 *Zasad*.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podmiot dokonujący oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu ma obowiązek zweryfikować, czy w ramach zadań merytorycznych określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo na etapie realizacji projektu podmiot zatwierdzający wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie.

Na podstawie pkt 7 podrozdziału 8.4 *Wytycznych* IZ RPO WK-P podjęta decyzję o zastosowaniu pełnych stawek kosztów pośrednich. Tym samym koszty pośrednie stanowią:

- a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln zł włącznie,
- b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln zł do 2 mln zł włącznie,
- c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln zł do 5 mln zł włącznie.

Do personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich nie ma zastosowania podrozdział 2.3.5 *Zasad*, za wyjątkiem zapisów dotyczących osoby dysponującej środkami dofinansowania projektu (tj. osoby upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta), która nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

IZ RPO WK-P może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów *Zasad realizacji projektu własnego* w zakresie zarządzania projektem.

2.3.4 Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków

W przedmiotowym trybie pozakonkursowym pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków, tj. stawki jednostkowe i kwoty ryczałtowe nie obowiązują.

2.3.5 Kwalifikowalność wydatków związanych z zatrudnianiem personelu

1. Personel projektu, to wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione³, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 *Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych*

³ Ilekroć mowa o osobie samozatrudnionej, należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, która jest beneficjentem projektu i jednocześnie stanowi personel tego projektu.

oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

2. Kluczowe dla stwierdzenia, czy dana osoba stanowi personel projektu jest określenie, czy osoba ta wykonuje zadania osobiście. O ile przy zatrudnianiu osób na podstawie stosunku pracy czy wykonywaniu zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej problem interpretacyjny nie powinien wystąpić, to może się on pojawić przy osobach samozatrudnionych, osobach fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz osobach współpracujących. Osobiste wykonywanie zadań należy bowiem odróżnić od zlecenia usług podmiotom gospodarczym w ramach projektu. Jeżeli umowa zawierana jest z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą jako personelem projektu, niezbędne jest nałożenie obowiązku osobistej realizacji umowy na osobę prowadzącą przedmiotową działalność gospodarczą. Jednocześnie w celu wyeliminowania wszelkich wątpliwości co do osobistej realizacji wykonywanej przez personel projektu umowy, należałoby w sposób jednoznaczny i precyzyjny wyłączyć zarówno możliwość podzlecenia usług nią objętych osobom trzecim, jak i wskazać konkretną osobę, która miałaby realizować umowę. Tym samym personel projektu stanowią osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą bez względu na to, czy zatrudniają one pracowników czy nie, pod warunkiem osobistego wykonywania zadań przez te osoby. Zatem, jeżeli osoba prowadząca działalność gospodarczą będzie wykonywać osobiście pracę na rzecz projektu, będzie uwzględniona jako personel projektu; w przypadku gdy osoba prowadząca działalność gospodarczą otrzyma zlecenie np. na realizację badania i będzie je realizować z wykorzystaniem innych swoich pracowników lub wykonawców zewnętrznych, mówimy o zleceniu usługi.
3. Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z *Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych* (Dz. U. z 2014 r., poz. 710).
4. W ramach wynagrodzenia personelu, niekwalifikowalne są:
 - a) wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z *Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) na PFRON,
 - b) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: ZFŚS) dla personelu projektu,
 - c) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
 - d) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
 - e) koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:
 - i. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz,
 - ii. zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu oraz,
 - iii. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników wnioskodawcy.

5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy⁴ i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.
6. Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.
7. Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:
 - a) obciążenie z tego wynikające, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - b) łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
 - c) wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem odbioru sporządzonym przez tę osobę wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconym na wykonanie zadań w projekcie⁵, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy⁶.

Spełnienie warunków, o których mowa w lit. a i b, należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu. Warunki powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia warunku, o którym mowa w lit. b za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku. Limity zaangażowania zawodowego winny być zgodne z podrozdziałem 6.16 *Wytycznych*.

8. Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzania na bieżąco⁷ następujących danych do systemu informatycznego⁸ w zakresie angażowania personelu projektu w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w *Wytycznych*:
 - a) dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,
 - b) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem,

⁴ W rozumieniu zgodnym z art. 9 § 1 *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu pracy* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.), innych ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumieniach zbiorowych, regulaminach i statutach określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

⁵ W protokole nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy.

⁶ Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”.

⁷ Dane, o których mowa w lit. a i b, powinny być wprowadzone niezwłocznie, po zaangażowaniu osoby do projektu, a dane o których mowa w lit. c – niezwłocznie po odebraniu protokołu.

⁸ Przez system informatyczny rozumie się aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014).

- c) w zakresie protokołów, o których mowa w lit. c powyżej – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godzinę zaangażowania.
9. Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.
10. Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości, z zastrzeżeniem podrozdziału 2.3.7 *Zasad*, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.
11. W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

Szczegółowe zasady angażowania personelu zostały określone w rozdziale 6.16 *Wytycznych*.

2.3.6 Cross-financing

Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Szczegółowe informacje odnośnie do cross-financingu zostały określone w rozdziale 6.8 i 8.7 *Wytycznych*.

2.3.7 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

Środki trwałe zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 *Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok,

kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu,
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu.

Wydatki, o których mowa powyżej, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych **na zakup środków trwałych** o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu **oraz wydatków w ramach cross-finansingu** nie może łącznie przekroczyć **10%** wydatków projektu.

Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.

Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej⁹.

Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
- b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
- c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Szczegółowe informacje odnośnie do technik finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zostały określone w rozdziale 6.12 *Wytycznych*.

2.3.8 Reguła proporcjonalności

⁹ Wyodrębniona dla projektu ewidencja, prowadzona w oparciu o *Ustawę o rachunkowości* (księgi rachunkowe), krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe), a w przypadku beneficjentów niepodlegających reżimowi tych ustaw, w oparciu o *Wytyczne*.

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu w zakresie określonym i zatwierdzonym we wniosku o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu.

Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierzonego przez Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020 – IZ RPO WK-P może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu¹⁰ – IZ RPO WK-P może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i odpowiedni odsetek kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IZ RPO WK-P.

Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IZ RPO WK-P według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

IZ RPO WK-P może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

2.3.9 Podatek od towarów i usług

Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.

Zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub do ubiegania się o zwrot VAT.

Posiadanie ww. prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Przepisy ustawy o VAT stanowią, iż prawo do odliczenia podatku naliczonego przysługuje wnioskodawcy jedynie w przypadku, kiedy spełnione zostaną jednocześnie następujące dwa warunki: wnioskodawca jest podatnikiem VAT oraz zakupione przez wnioskodawcę towary i usługi wykorzystywane są przez wnioskodawcę do wykonywania czynności opodatkowanych.

¹⁰ Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe informacje odnośnie do podatku od towarów i usług oraz warunków jego kwalifikowalności zostały określone w rozdziale 6.13 *Wytycznych*.

2.3.10 Koszty racjonalnych usprawnień

Zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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* łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

Koszty racjonalnych usprawnień są przykładowym katalogiem kosztów możliwych do poniesienia w ramach projektu obejmujących:

- a) koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) koszt dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- c) koszt dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) koszt dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) koszt asystenta tłumaczącego na język łatwy;
- f) koszt asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) koszt tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) koszt przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) koszt alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) koszt zmiany procedur;
- k) koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
- l) koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień w projekcie określają *Instrukcja* oraz *Zasady realizacji projektu własnego*.

2.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu

Określone we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki muszą odnosić się do celu projektu, który powinien charakteryzować się cechami zgodnymi z koncepcją SMART¹¹.

Wskaźniki realizacji projektu (wskaźniki rezultatu i produktu)

Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji danego celu. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie projektu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celu projektu. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe, należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w tabeli poniżej. Punktem wyjścia jest określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu.

Obligatoryjne wskaźniki rezultatu:

Wnioskodawca jest zobowiązany określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników rezultatu. Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

Wskaźniki rezultatu odnotowują efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone są do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu. W przypadku powrotu uczestnika do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego

¹¹ Cel projektu powinien wykazywać zgodność z koncepcją SMART:

S – specific (ang. szczegółowy, konkretny) – cel powinien być szczegółowo i jednoznacznie określony, dotyczyć konkretnych problemów;

M – measurable (ang. mierzalny) – cel powinien być sformułowany w sposób, który umożliwia ustalenie wskaźnika/wskaźników jego pomiaru;

A – acceptable/accurate (ang. akceptowalny/trafny) – cel powinien być określony tak, by uwzględniał otoczenie społeczne, w którym realizowany będzie projekt, a zwłaszcza potrzeby grup docelowych. Trafność odnosi się do zdiagnozowanego/ych w podsekcji C.1. wniosku problemu/problemów i wskazuje, że cel musi bezpośrednio wynikać z opisanej wcześniej sytuacji problemowej. Musi on obejmować wszystkie przyczyny powstania problemu/problemów (kompleksowość). Rzetelna analiza jest nie tylko podstawą do określenia celu, ale również wpływa na dobór odpowiednich form wsparcia i metod pracy z odbiorcami projektu. W tym kontekście pominięcie jakiegokolwiek aspektu problemu/problemów zwiększa ryzyko niepowodzenia całego przedsięwzięcia;

R – realistic (ang. realistyczny) – możliwe do osiągnięcia poprzez realizację projektu (nie mogą się odnosić do zadań i obszarów, które nie będą objęte projektem). Zadania przedstawione w punkcie C.4.B. wniosku, które wnioskodawca zamierza zrealizować, powinny ściśle się wiązać z celem projektu i w oczywisty sposób zmierzać do jego osiągnięcia;

T – time-bound (ang. określony w czasie) – opisując cel, zawsze trzeba uwzględnić termin, w którym zamierzamy go osiągnąć (informację o przybliżonym terminie, w którym wszystkie zadania zostaną zrealizowane, a zaplanowany cel osiągnięty). W planowaniu projektu czas jest kategorią równie istotną co zasoby i budżet. Każde przedsięwzięcie projektowe musi być ściśle określone w czasie. Czas, w jakim projekt ma zostać zrealizowany, powinien być odpowiednio dobrany do problemów i potrzeb, na które odpowiada projekt.

uczestnika będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania następujących wskaźników, które muszą zostać uwzględnione w części C.3 wniosku o dofinansowanie projektu *Cel i wskaźniki*:

Wskaźniki rezultatu	Definicja wskaźnika	Jednostka miary
Liczba gmin, które uwzględniły w dokumentach strategicznych ekonomię społeczną	Wskaźnik monitoruje liczbę gmin, które uwzględniły problematykę ekonomii społecznej w lokalnych programach i strategiach	szt.
Liczba porozumień zawartych w ramach sieciowania	Wskaźnik monitoruje liczbę porozumień zawartych w ramach projektów polegających na: <ul style="list-style-type: none"> • tworzeniu regionalnej sieci współpracy OWES; • tworzeniu regionalnych sieci podmiotów ekonomii społecznej; • tworzeniu regionalnych sieci kooperacji podmiotów ekonomii społecznej o charakterze reintegracyjnym; • budowaniu powiązań pomiędzy nauką, biznesem i ekonomią społeczną na poziomie regionalnym. Wskaźnik dotyczy liczby zawartych porozumień, a nie liczby podmiotów sygnujących te porozumienia. Oznacza to, że zarówno porozumienie pomiędzy 300 podmiotami, jak i pomiędzy 2, liczone jest jako 1 porozumienie.	szt.

Obligatoryjne wskaźniki produktu:

Wskaźniki produktu dotyczą realizowanych działań. Produktem będzie wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki produktu monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest w szczególnych przypadkach, co zostało wskazane w definicji i sposobie pomiaru danego wskaźnika. Danych wykazanych we wskaźnikach produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania następujących wskaźników, które muszą zostać uwzględnione w części C.3 wniosku o dofinansowanie *Cel i wskaźniki*:

Wskaźniki produktu	Definicja wskaźnika	Jednostka miary
Liczba podmiotów ekonomii społecznej objętych wsparciem w ramach sieciowania	Podmioty ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstwa społeczne, należy rozumieć zgodnie z definicją określoną w <i>Krajowych wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego</i>	szt.

	<p><i>i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w perspektywie 2014-2020.</i></p> <p>Przez wsparcie podmiotu w ramach sieciowania należy rozumieć objęcie danego podmiotu minimum 1 działaniem prowadzonym przez podmiot realizujący projekt (np. udziałem w spotkaniu/konferencji, aktywnym korzystaniem z portali internetowych, funkcjonujących m.in. jako platformy wymiany informacji – zalogowanie się lub współtworzenie). Wskaźnik liczony jest w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszym działaniu realizowanym przez podmiot realizujący projekt z poddziałania 9.4.2.</p>	
<p>Liczba gmin objętych działaniami upowszechniającymi współpracę z podmiotami ekonomii społecznej</p>	<p>Wskaźnik dotyczy liczby gmin do których skierowane zostały działania mające na celu upowszechnianie współpracy z podmiotami ekonomii społecznej. Działania takie realizowane będą w ramach projektów związanych m.in. z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • współpracą z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami lokalnymi, w szczególności z PES, w zakresie tworzenia lokalnych planów rozwoju ekonomii społecznej (spotkania, wymiana informacji, dobre praktyki, doradztwo), stosowania klauzul społecznych lub społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych, zlecenia zadań PES; • wspieraniem realizacji przez podmioty ekonomii społecznej usług użyteczności publicznej i współpraca z OWES w tym zakresie. 	<p>szt.</p>

W ramach trybu pozakonkursowego przewiduje się realizację wskaźników rezultatu i produktu na poziomie:

- Liczba gmin, które uwzględniły w dokumentach strategicznych ekonomię społeczną – 35;
- Liczba porozumień zawartych w ramach sieciowania – 6;
- Liczba podmiotów ekonomii społecznej objętych wsparciem w ramach sieciowania – 308;
- Liczba gmin objętych działaniami upowszechniającymi współpracę z podmiotami ekonomii społecznej – 58.

Uwaga!

IZ RPO WK-P będzie weryfikować spełnienie celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktów lub rezultatów) również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności opisaną w podrozdziale 2.3.8 *Zasad*.

2.5. Wymagania dotyczące zlecenia usług merytorycznych

Zlecenie usługi merytorycznej oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć zakupu pojedynczych towarów i usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej, czy angażowania personelu projektu.

Wydatki związane ze zlecaniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.

Brak wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu faktu zlecenia danej usługi merytorycznej stanowi podstawę do uznania kosztów za niekwalifikowalne.

Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru usługi, przyjęcia wykonanych prac itp.

2.6. Zasada uczciwej konkurencji

Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego¹² w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych*¹³.

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

- a) *Ustawą Pzp* – w odniesieniu do beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ust. 1 *Ustawy Pzp* do jej stosowania,
 - b) zasadą konkurencyjności:
 - i. w odniesieniu do beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ust. 1 *Ustawy Pzp* do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50.000 PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - ii. w odniesieniu do beneficjenta, o którym mowa w lit. a, w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 *Ustawy Pzp* (tj. 30.000 euro), a jednocześnie przekraczającej 50.000 PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
- 1) Wnioskodawca objęty obowiązkiem stosowania zasady konkurencyjności, w celu jej wypełnienia, prowadząc postępowanie przetargowe zobowiązany jest umieszczać zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza) dostępnej pod adresem: <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> oraz www.konkurencyjnosc.gov.pl. W sytuacji, jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem

¹² Zamówienie publiczne oznacza pisemną umowę odpłatną zawartą 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 6.5.3 *Wytycznych*.

¹³ Szczegółowe zasady ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji zostały wskazane w rozdziale 6.5 *Wytycznych*.

umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę. Powyższe wynika z faktu, że Baza Konkurencyjności nie przyjmuje zapytań ofertowych, które nie zawierają numeru umowy o dofinansowanie/uchwały. W związku z powyższym zastosowanie będzie miała ogólna zasada, wyrażona przepisem 37 w rozdziale 6.5.3. pkt 7) ppkt a) tiret i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

- 2) Zasada konkurencyjności została omówiona w sekcji 6.5.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
- 3) Publikowanie zapytań ofertowych, w których zastosowanie ma zasada konkurencyjności w Bazie jest obowiązkowe dla projektów, które otrzymały dofinansowanie w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i są realizowane **od 4 stycznia 2016 roku**.
- 4) W celu ułatwienia użytkownikom korzystania z Bazy, na stronie Ministerstwa Rozwoju, pod adresem: <http://www.mr.gov.pl/strony/aktualnosci/baza-konkurencyjnoscifunduszyeuropejskichuruchomiona/> zostały opublikowane odpowiednie instrukcje (pn.: Jak dodać ogłoszenie?; Jak znaleźć ogłoszenie?) – zawierające niezbędne zalecenia i wskazówki.

Szczegółowe informacje odnośnie do zasady uczciwej konkurencji zostały określone w podrozdziale 6.5 *Wytycznych*.

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 2014-2020. Aplikacja została udostępniona przez IZ RPO WK-P i służy do przygotowania i złożenia formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Aby skorzystać z funkcjonalności aplikacji, należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej: www.gwd.kujawsko-pomorskie.pl.

Podstawowe zasady funkcjonowania GWD i sposób pracy zostały opisane w *Instrukcji użytkownika GWD dla wnioskodawców* stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych *Zasad*. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z funkcjonowaniem GWD należy zgłosić się o pomoc do Biura Obsługi Technicznej Systemu Analiz w Wydziale Analiz i Ewaluacji Departamentu Rozwoju Regionalnego na adres poczty elektronicznej: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl.

W celu rozpoczęcia wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca powinien wybrać właściwy tryb pozakonkursowy, a następnie kliknąć opcję „wypełnij wniosek”. Wniosek o dofinansowanie projektu jest wypełniany na udostępnionym **wzorze wniosku o dofinansowanie projektu** stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych *Zasad*.

Wnioskodawcy są zobligowani do przygotowania projektów zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji*.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć zarówno w wersji **elektronicznej**, jak i w wersji **papierowej (2 egzemplarze)**. 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.



Uwaga!

Za skutecznie złożony zostanie uznany jedynie wniosek o dofinansowanie projektu złożony w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej o tożsamej sumie kontrolnej.

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej odbywa się poprzez zgłoszenie ostatecznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu w GWD. GWD dopuści zgłoszenie wniosku o dofinansowanie projektu tylko wówczas, gdy wnioskodawca wypełni wszystkie pola obligatoryjne we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wypełni poprawnie pola objęte walidacją. Zgłoszenie wniosku o dofinansowanie projektu oznacza zmianę statusu wniosku o dofinansowanie projektu z „wersji roboczej” na „zgłoszony” i umożliwia uzyskanie sumy kontrolnej niezbędnej do wydruku ostatecznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu. Po dokonaniu zgłoszenia 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 dostarczenie 2 wydruków z pliku *.pdf ostatecznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu (z sumą kontrolną, właściwymi pieczęciami i podpisami) do IZ RPO WK-P w terminie przewidzianym w *Wezwaniu*. Wniosków o dofinansowanie projektu w wersji papierowej nie należy trwale spinać ani bindować.

Dwa egzemplarze wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie oznaczonej zgodnie ze wzorem:

Pieczęć firmowa wnioskodawcy



Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
Wydział Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń

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

.....
.....

(wpisać tytuł projektu)

Tryb pozakonkursowy numer: RPKP.09.04.02-IZ.00-04-07P/16
w ramach Poddziałania 9.4.2

Koperta powinna być opisana w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę podmiotu realizującego projekt, właściwą instytucję, do której składany jest wniosek o dofinansowanie projektu, tytuł projektu, numer trybu pozakonkursowego oraz numer poddziałania, w ramach którego organizowany jest dany tryb pozakonkursowy.

Dane Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu – jako jednostki organizacyjnej JST nieposiadającej osobowości prawnej – należy wskazać w podsekcji A.2. (dane do korespondencji) oraz w podsekcji A.5. (podmiot realizujący projekt) wniosku o dofinansowanie projektu. Z kolei jako wnioskodawcę w podsekcji A.1. wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać Województwo Kujawsko-Pomorskie (i jego dane).

W podsekcji A.3. należy wskazać dane osoby/osób upoważnionych na podstawie uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego do podejmowania czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego realizacją.

W sekcji F. wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca opatruje wniosek o dofinansowanie projektu pieczęcią danego podmiotu oraz pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/ych wskazanej/wskazanych w podsekcji A.3. wniosku o dofinansowanie projektu wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. Dane na pieczęciach powinny być zgodne z danymi wskazanymi przez wnioskodawcę w podsekcji A.5. wniosku o dofinansowanie projektu, np. nazwa podmiotu realizującego projekt, adres czy REGON. Wniosek o dofinansowanie projektu musi być także podpisany przez osobę/y do tego upoważnioną/e (wskazaną/e w podsekcji A.3. wniosku o dofinansowanie projektu)¹⁴.

Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku o dofinansowanie projektu.

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

3.2. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu

Wnioskodawcy przysługuje prawo do pisemnego wystąpienia do IZ RPO WK-P o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Procedura wycofania wniosku o dofinansowanie projektu polega na doręczeniu do IZ RPO WK-P przez wnioskodawcę pisma zawierającego oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu.

IZ RPO WK-P po otrzymaniu ww. pisma od wnioskodawcy w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania wysyła pismo potwierdzające wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu oraz zmianę statusu wniosku o dofinansowanie projektu w GWD na „wycofany”.

3.3. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o dofinansowanie projektu

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IZ RPO WK-P o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, przy zachowaniu

¹⁴ Wniosek powinien być opatrzony podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (czytelnie imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: *Jan Kowalski, Prezes Zarządu*). Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowo wymagana jest pieczęć podmiotu.

zasady anonimowości osób dokonujących oceny. IZ RPO WK-P zapewnia sprawne wykonanie woli wnioskodawcy w tym zakresie.

IV. Procedura i kryteria wyboru projektu

4.1. Ocena formalno-merytoryczna

4.1.1. Zasady ogólne

Ocena formalno-merytoryczna polega na sprawdzeniu, w jakim stopniu projekt planowany do realizacji spełnia kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WK-P. Ocena wniosku o dofinansowanie projektu przeprowadzana jest metodą zero-jedynkową (spełnia/nie spełnia) w oparciu o *Kartę oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego* (załącznik nr 8 do niniejszych *Zasad*; dalej: KOF-M). Oceny dokonują członkowie KOP, zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie pracy KOP, stanowiącym załącznik nr 2 do *Systemu oceny projektów*.

Wnioski o dofinansowanie projektu nie są weryfikowane w zakresie braków formalnych i oczywistych omyłek, tylko kierowane do poprawy (dopuszczone jest dokonywanie modyfikacji) w zakresie wskazanym przez IZ RPO WK-P. Poprawa jest możliwa w terminie wskazanym przez IZ RPO WK-P, jednakże nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma z uwagami. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.

Wniosek o dofinansowanie projektu, aby mógł otrzymać dofinansowanie musi spełniać wszystkie kryteria formalne, dostępu, horyzontalne oraz merytoryczne.

Wypełnione KOF-M przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.

Po otrzymaniu KOF-M sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów formalnych, dostępu, horyzontalnych, merytorycznych.

Przewodniczący KOP weryfikuje poprawność dokonanej oceny. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa powyżej, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Decyzje przewodniczącego, o których mowa powyżej, dokumentowane są w protokole z prac KOP.

Po zakończeniu¹⁵ oceny projektu IZ RPO WK-P przekazuje wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera uzasadnienie wyniku oceny.

¹⁵ Przez zakończenie oceny projektu pozakonkursowego należy rozumieć sytuację, w której projekt został oceniony pozytywnie i został wybrany do dofinansowania albo został oceniony negatywnie.

Zatwierdzenie projektu do dofinansowania następuje w drodze uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

4.1.2. Kryteria formalne

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikowane będą następujące kryteria formalne:

A.1.1 Wniosek o dofinansowanie projektu został złożony we właściwym terminie, do właściwej instytucji i w odpowiedzi na wezwanie

Ocenię podlega, czy wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie projektu w terminie oraz do instytucji wskazanej w *Zasadach składania i wyboru projektu pozakonkursowego do dofinansowania*, w odpowiedzi na wezwanie. Kryterium weryfikowane na podstawie dokumentacji projektowej. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.1.2 Wniosek o dofinansowanie projektu został złożony na właściwym formularzu

Ocenię podlega, czy wniosek o dofinansowanie projektu został złożony na formularzu udostępnionym przez IZ RPO.

Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.1.3 Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) został wypełniony w języku polskim

Ocenię podlega, czy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) został sporządzony w języku polskim (język urzędowy).

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu oraz treść załączników (o ile dotyczy). Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.1.4 Wybór partnera/ów projektu został dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami

Ocenię podlega, czy wnioskodawca dokonał wyboru partnera/ów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 ze zm.) – jeżeli dotyczy.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść oświadczenia stanowiącego integralną część wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy.

Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.1.5 Wnioskodawca oraz partner/rzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej

Ocenić podlega, czy wnioskodawca oraz partner/rzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. 885 ze zm.),
- art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 1212).

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść oświadczenia stanowiącego integralną część wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.1.6 Uczestnicy projektu kwalifikują się do objęcia wsparciem w ramach RPO WK-P 2014-2020

Ocenić podlega, czy projekty w ramach EFS są realizowane na obszarze objętym RPO, tj. projekty skierowane do osób fizycznych w ramach RPO WK-P 2014-2020 obejmują osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące lub uczące się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.1.7 Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych unijnych instrumentów finansowych

Ocenić podlega, czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych unijnych instrumentów finansowych.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść oświadczenia stanowiącego integralną część wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.1.8 Realizacja projektu jest zgodna z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Wnioskodawca złożył oświadczenie, że:

- projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20.12.2013 r. z późn.zm.; dalej: rozporządzenie 1303/2013);
- nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia 1303/2013;
- projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia 1303/2013.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść oświadczenia stanowiącego integralną część wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.1.9 Roczny obrót wnioskodawcy i partnera/ów (jeśli dotyczy) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie

Ocenie podlega, czy roczny obrót¹⁶ wnioskodawcy i partnera/ów (jeśli dotyczy) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie. Kryterium nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, podmiotów będących partnerem/ami projektu, w którym Liderem projektu jest jednostka samorządu terytorialnego.

¹⁶ 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 przypadku jednostek sektora finansów publicznych (nie dotyczy JST) jako obrót należy przyjąć wartość wydatków. Natomiast, w przypadku publicznych uczelni wyższych jako obrót należy przyjąć wysokość kosztów związanych z prowadzoną działalnością.

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 roku obrotowym.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.1.10 Wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego

Ocenie podlega, czy w okresie realizacji projektu wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego. W biurze przechowywana jest pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu (z wyłączeniem dokumentów, których miejsce przechowywania uregulowano odpowiednimi przepisami).

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

4.1.3. Kryteria horyzontalne

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikowane będą następujące kryteria horyzontalne:

A.2.1 Zgodność Projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WK-P 2014-2020

Ocenie podlega zgodność projektu z RPO WK-P 2014-2020 oraz SzOOP dla danego działania/poddziałania.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.2.2 Projekt jest zgodny z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej (lub pomocy de minimis)

Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.2.3 Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego

Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje

przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.2.4 Projekt zakłada rozliczanie kosztów w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków

Ocenie podlega, czy w projekcie o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) nieprzekraczającej kwoty 100 000 EUR (wyrażonej w PLN) wydatki są rozliczane uproszczonymi metodami, na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.2.5 Projekt zakłada prawidłowy poziom kosztów pośrednich zgodnie ze stawkami ryczałtowymi określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

Ocenie podlega prawidłowość założonego poziomu kosztów pośrednich zgodnie ze stawkami ryczałtowymi określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.2.6 Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Ocenie podlega, czy wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

Szczegółowe zasady oceny zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zawiera *Instrukcja*.

A.2.7 Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum

Ocenie podlega, czy wnioskodawca wykazał, że projekt należy do wyjątku, do którego nie stosuje się standardu minimum lub projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum).

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny dotyczących charakterystyki projektu:

- 1) „We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1).
- 2) „Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2).
- 3) „W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2).
- 4) „Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2).
- 5) „We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1).

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6, ponieważ kryteria nr 2 i 3 są alternatywne¹⁷.

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny ze zwróceniem wniosku o dofinansowanie projektu do uzupełnienia. Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

Szczegółowe zasady oceny zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn zawiera *Instrukcja*.

¹⁷ Alternatywność należy rozumieć w sposób następujący: w przypadku stwierdzenia występowania barier równościowych oceniający bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu (wybierając jednocześnie w kryterium nr 3 wartość „0”), zaś w przypadku braku występowania ww. barier – bierze pod uwagę kryterium nr 3 (analogicznie wybierając jednocześnie w kryterium nr 2 wartość „0”).

A.2.8 Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju

Ocenie podlega, czy wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju (zgodnie z art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.).

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

Realizacja projektów współfinansowanych ze środków unijnych powinna odbywać się przy poszanowaniu czynnika społecznego, gospodarczego i ekologicznego. Wnioskodawca powinien zadbać o równowagę pomiędzy nimi. Projekty powinny budzić świadomość społeczności w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne, przekazywać informacje w jaki sposób i w jakim zakresie realizowane przedsięwzięcie wpływa na otoczenie.

4.1.4. Kryteria merytoryczne

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikowane będą następujące kryteria merytoryczne:

A.3.1 Potrzeba realizacji projektu oraz zasadność wyboru grupy docelowej

Ocenie podlega uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście:

- problemu/ów grupy docelowej w powiązaniu ze specyficznymi jej cechami, na obszarze realizacji projektu, na które odpowiedź stanowi cel projektu,
- wskazania wiarygodnych i miarodajnych danych i źródeł potwierdzających występowanie opisanego/yh problemu/ów.

Ocenie podlega, czy dobór grupy docelowej jest adekwatny do założeń projektu i *Zasad składania i wyboru projektu pozakonkursowego do dofinansowania*.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.3.2 Cel projektu oraz poprawność doboru wskaźników

Ocenie podlega:

- trafność doboru celu projektu w kontekście opisanej sytuacji problemowej,
- możliwość osiągnięcia w ramach projektu skwantyfikowanych wskaźników rezultatu i produktu, w tym:
 - adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników;
 - opis źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.3.3 Trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu

Ocenie podlega opis zadań, tj. :

- opis sposobu rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu,
- adekwatność doboru zadań i ich merytoryczna zawartość w świetle zdiagnozowanego/ych problemu/ów,
- trwałość projektu (o ile dotyczy),
- racjonalność harmonogramu zadań,
- sposób zarządzania projektem.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.3.4 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnera/ów

Ocenie podlega opis potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnera/ów, tj.:

- doświadczenie wnioskodawcy/partnera/ów w obszarze tematycznym, którego dotyczy realizowany projekt, na danym terytorium i w pracy z daną grupą docelową,
- potencjał kadrowy/merytoryczny wykorzystywany w ramach projektu,
- potencjał techniczny wykorzystywany w ramach projektu.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.4.1 Projekt jest zgodny z *Zasadami składania i wyboru projektu pozakonkursowego do dofinansowania*

Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z wymogami jakościowymi określonymi w *Zasadach składania i wyboru projektu pozakonkursowego do dofinansowania*.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.4.2 Budżet - niezbędność wydatków do realizacji zaplanowanych działań

Ocenie podlega niezbędność planowanych wydatków w budżecie projektu:

- czy wynikają one bezpośrednio z opisanych działań oraz przyczyniają się do osiągnięcia produktów projektu,
- czy nie ujęto wydatków, które wykazano jako potencjał wnioskodawcy (chyba że stanowią wkład własny).

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.4.3 Budżet - racjonalność i efektywność wydatków

Ocenie podlega racjonalność i efektywność planowanych wydatków:

- czy są adekwatne do zakresu i specyfiki projektu, czasu jego realizacji oraz planowanych produktów projektu,
- czy są zgodne ze stawkami rynkowymi i/lub z taryfikatorem wydatków,
- czy określone w projekcie nakłady finansowe służą osiągnięciu możliwie najkorzystniejszych efektów realizacji zadań.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.4.4 Budżet - kwalifikowalność wydatków

Ocenie podlega kwalifikowalność wydatków pod kątem zgodności z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

A.4.5 Budżet - prawidłowość sporządzenia budżetu projektu

Ocenie podlega prawidłowość sporządzenia budżetu projektu pod kątem zgodności z zapisami *Zasad składania i wyboru projektu pozakonkursowego do dofinansowania*.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

4.1.5. Kryteria dostępu

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikowane będą następujące kryteria dostępu:

B.1.1 Wniosek o dofinansowanie projektu zakłada realizację projektu na obszarze całego województwa kujawsko-pomorskiego

W ramach kryterium zostanie zweryfikowane, czy wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu założył realizację projektu na terenie całego województwa kujawsko-pomorskiego. Konieczność realizacji projektu na terenie województwa jest uzasadniona regionalnym charakterem przewidzianego wsparcia.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

B.1.2 Projekt kończy się nie później niż 31.12.2018 r. a minimalny okres realizacji projektu wynosi 36 miesięcy

W ramach kryterium ocenie podlegać będzie okres realizacji projektu oraz prawidłowe jego wskazanie we wniosku o dofinansowanie projektu, tj. określenie daty końcowej nie później niż na 31.12.2018 r. oraz realizacji projektu przez okres co najmniej 36 miesięcy.

Okres realizacji projektu powinien zapewnić precyzyjne i kompleksowe zaplanowanie przedsięwzięć, co zwiększy efektywność działań i pozwoli na osiągnięcie założonych celów i wskaźników oraz sprawne rozliczenie finansowe projektu. Zasadnym jest weryfikowanie efektywności podejmowanych działań oraz wprowadzenie w kolejnym okresie ewentualnych modyfikacji przyczyniających się do lepszej realizacji zadań regionalnego koordynatora rozwoju ekonomii społecznej.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

B.1.3 Maksymalna wartość projektu wynosi 2.880.000 zł

W ramach kryterium ocenie podlegać będzie całkowita wartość projektu, która nie może przekroczyć kwoty 2.880.000 zł. Maksymalna wartość projektu wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.

Kryterium weryfikowane w oparciu o budżet projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

B.1.4 We wniosku o dofinansowanie projektu uwzględniono wszystkie wskaźniki rezultatu i produktu określone w SzOOP na poziomie minimum 40% ich wartości docelowej

W ramach kryterium ocenie podlegać będą wybrane przez wnioskodawcę wskaźniki rezultatu i produktu oraz założona we wniosku o dofinansowanie projektu wartość docelowa wskaźników produktu i rezultatu. Założone we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki są istotne z punktu widzenia weryfikacji efektów realizacji projektu a tym samym poziomu osiągnięcia założonych celów.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

B.1.5 Zlecenie zadań lub usług w ramach projektu winno być realizowane z uwzględnieniem: zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, klauzul społecznych lub zlecane podmiotom ekonomii społecznej

W ramach kryterium ocenie podlegać będą zasady/sposób zlecenia zadań lub usług (w przypadku jeżeli projekt zakłada zlecenie zadań lub usług). W przypadku zlecenia zadań lub usług w ramach projektu minimum 10% ich wartości winna być:

- realizowana na zasadach określonych w *ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* i/lub,
- realizowana z wykorzystaniem klauzul społecznych zgodnie z *ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* i/lub,
- zlecana podmiotom ekonomii społecznej w przypadku zakupów nieobjętych *ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych*.

Zapis w takiej formule będzie stanowił impuls do włączania usług podmiotów ekonomii społecznej oraz wspierał zatrudnienie w istniejących i nowo powstających w województwie podmiotach ekonomii społecznej.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

B.1.6 Projekt zawiera wszystkie działania z zakresu wskazanego w Poddziałaniu 9.4.2 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, przy czym ppkt j realizowany jest co najmniej poprzez powołanie Komitetu Monitorującego Ekonomię Społeczną w regionie oraz Podkomitetów Monitorujących Ekonomię Społeczną w subregionach, na których działają poszczególne OWES

W ramach kryterium ocenie podlegać będzie zakres merytoryczny zaplanowanych działań pod kątem realizacji działań przewidzianych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych w pkt. 1, ppkt. a-k a także obligatoryjnemu powołaniu Komitetu Monitorującego Ekonomię Społeczną w regionie oraz Podkomitetów Monitorujących Ekonomię Społeczną w subregionach, na których działają poszczególne OWES.

Kompleksowość działań zapewni efekt synergii, wzmocni oddziaływanie na sektor ekonomii społecznej w regionie przyczyniając się do jego rozwoju. Działania realizowane na wielu płaszczyznach pozwolą osiągnąć cele określone w Kujawsko-Pomorskim Programie na Rzecz Ekonomii Społecznej do 2020 r.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

B.1.7 Projekt zakłada współpracę rops¹⁸ z OWES w regionie, której elementem będzie co najmniej plan i zasady współpracy oraz realizacji wspólnych inicjatyw, z uwzględnieniem podziału zadań i obszarów kompetencji wynikających z Kujawsko-Pomorskiego Programu na Rzecz Ekonomii Społecznej do 2020 r.

W ramach kryterium ocenie podlegać będzie czy w projekcie zaplanowano współpracę z OWES oraz czy wskazano, iż w ramach tej współpracy wypracowany zostanie co najmniej plan i zasady współpracy oraz realizacji wspólnych inicjatyw, z uwzględnieniem podziału zadań i obszarów kompetencji wynikających z Kujawsko-Pomorskiego Programu na Rzecz Ekonomii Społecznej do 2020 r.

Wymóg współpracy regionalnego koordynatora rozwoju ekonomii społecznej z OWES wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy. Niepoprawienie wskazanych błędów skutkuje przeprowadzeniem oceny na podstawie posiadanych dokumentów. W takim przypadku ocena może być negatywna.

4.2. Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania

Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej IZ RPO WK-P zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację na temat projektu wybranego do dofinansowania, w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia jego oceny. Jednocześnie wnioskodawca informowany jest o wynikach oceny formalno-merytorycznej pisemnie.

V. Decyzja o dofinansowaniu projektu

5.1. Informacje ogólne

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu oraz *Zasady realizacji projektu własnego.*

¹⁸ Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. - art. 113 ust. 1 (Dz. U. z 2015 poz.163 z późn. zm.).

5.2. Dokumenty wymagane do podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu

Jeśli wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu do realizacji, składa w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji w tej sprawie wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) niezbędne do podjęcia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego decyzji o dofinansowaniu projektu. Niezłożenie dokumentacji w ww. terminie (bez uprzedniej zgody IZ RPO WK-P) oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. IZ RPO WK-P wymaga dostarczenia następujących dokumentów:

- oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje);
- oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje);
- harmonogram płatności wraz z kontrasygnatą głównego księgowego (załącznik nr 11 oraz 11a);
- formularz informacyjny dotyczący personelu projektu – Dane personelu (załącznik nr 12);
- oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT w zakresie możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (załączniki nr 15). Dodatkowo załącznik ten wymaga kontrasygnaty księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe);
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego). W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer trybu pozakonkursowego, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer poddziałania; ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ... w sprawie realizacji projektu pod nazwą ...”, w tym do: podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, składania wniosków o płatność;
- oświadczenie o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania *ustawy Pzp* (załącznik nr 16);
- oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym wnioskodawcy (załącznik nr 17) albo potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy, zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego¹⁹;
- oświadczenie wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem (załącznik nr 18);
- oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu (załącznik nr 19);

¹⁹ W przypadku, gdy podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, składane jest potwierdzenie otwarcia dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek bankowy, 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.

- zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania (załącznik nr 20);
- upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 21);
- odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 22);
- lista osób uprawnionych do korzystania z SL2014 (załącznik nr 23);
- wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej²⁰ w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu (załącznik nr 24);
- wymogi dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu (załącznik nr 25);
- zakres rzeczowo-finansowy SL2014 (załącznik nr 26) – załącznik należy złożyć zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej;
- źródła finansowania wydatków (załącznik nr 27);
- obowiązki informacyjne Beneficjenta (załącznik nr 28);
- oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej (załącznik nr 29);
- lista wskaźników horyzontalnych (załącznik nr 30);
- zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu.

Kserokopie dokumentów poświadczą/ją za zgodność z oryginałem²¹ osoba/y wskazana/e w podsekcji A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.

Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje odstąpieniem od decyzji o dofinansowaniu projektu.

Spis załączników:

załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – 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 – Regulamin użytkownika GWD.

załącznik nr 5 – Kryteria wyboru projektu.

załącznik nr 6 – *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

²⁰ Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

²¹ 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** przez osobę/y wskazaną/e w podsekcji A.3 wniosku o dofinansowanie projektu oraz opatrzoną **aktualną datą i pieczęcią firmową**

lub

- 2) umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” opatrzonej podpisem przez osobę/y wskazaną/e w podsekcji A.3 wniosku o dofinansowanie projektu oraz **aktualną datą i pieczęcią firmową.**

załącznik nr 7 – Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 8 – Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego.

załącznik nr 9 – Zasady realizacji projektu własnego.

załącznik nr 10 – Wzór wniosku o płatność.

załącznik nr 11 – Wzór harmonogramu płatności.

załącznik nr 11a – Wzór załącznika do harmonogramu płatności.

załącznik nr 12 – Dane personelu – wzór.

załącznik nr 13 – Dane uczestników projektu – wzór.

załącznik nr 14 – Wzór oświadczenia uczestnika projektu.

załącznik nr 15 – Wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

załącznik nr 16 – Wzór oświadczenia o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania *ustawy Prawo zamówień publicznych*.

załącznik nr 17 – Wzór oświadczenia o wyodrębnionym rachunku bankowym wnioskodawcy.

załącznik nr 18 – Wzór oświadczenia wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem.

załącznik nr 19 – Wzór oświadczenia dotyczącego wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu.

załącznik nr 20 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania – wzór.

załącznik nr 21 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

załącznik nr 22 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

załącznik nr 23 – Lista osób uprawnionych do korzystania z SL2014.

załącznik nr 24 – Wzór wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej²² w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.

załącznik nr 25 – Wymogi dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu.

załącznik nr 26 – Zakres rzeczowo-finansowy SL2014 – załącznik należy złożyć zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej.

załącznik nr 27 – Źródła finansowania wydatków.

załącznik nr 28 – Obowiązki informacyjne Beneficjenta.

załącznik nr 29 – Oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej.

załącznik nr 30 – Lista wskaźników horyzontalnych.

²² Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu