



Załącznik do uchwały Nr 31/1248/16
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.10.03.01-IZ.00-04-06P/16**

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

Oś Priorytetowa 10

Innowacyjna Edukacja

Działanie 10.3

Pomoc Stypendialna

Poddziałanie 10.3.1

Stypendia dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, matematyki lub przedsiębiorczości

Wykaz stosowanych skrótów

1. EFS – Europejski Fundusz Społeczny.
2. GWD – Generator Wniosków o Dofinansowanie dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
3. *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.*
4. IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020; adres siedziby: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.
5. KOP – Komisja Oceny Projektów.
6. PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
7. RPO WK-P 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
8. *SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.*
9. *Ustawa Pzp – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).*
10. *Wezwanie – Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami.*
11. *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.*
12. *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.*
13. *Wytyczne – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
14. *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.....	5
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.....	6
1.6. Udzielanie informacji.....	6
1.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe	7
II. Wymagania projektowe	9
2.1. Wymagania odnośnie do grupy docelowej	9
2.2. Wymagania czasowe	9
2.3. Wymagania finansowe	10
2.3.1 Informacje ogólne.....	10
2.3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu.....	11
2.3.3 Wymagania dotyczące kosztów pośrednich.....	11
2.3.4 Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków	12
2.3.5 Kwalifikowalność wydatków związanych z zatrudnianiem personelu	13
2.3.6 Cross-financing	15
2.3.7 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.....	15
2.3.8 Reguła proporcjonalności	16
2.3.9 Podatek od towarów i usług.....	16
2.3.10 Koszty racjonalnych usprawnień	17
2.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu	17
2.5. Wymagania dotyczące zlecenia usług merytorycznych.....	19
2.6. Zasada uczciwej konkurencji	19
III. Wniosek o dofinansowanie projektu	20
3.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu	20
3.2. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu	22
3.3. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o dofinansowanie projektu.....	22
IV. Procedura i kryteria wyboru projektu	23
4.1. Ocena formalno-merytoryczna	23
4.1.1. Zasady ogólne	23
4.1.2. Kryteria formalne.....	24
4.1.3. Kryteria horyzontalne	27
4.1.4. Kryteria merytoryczne	29
4.1.5. Kryteria dostępu	32
4.2. Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania	34
V. Decyzja o dofinansowaniu projektu	34
5.1. Informacje ogólne.....	34
5.2. Dokumenty wymagane do podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.....	34
Spis załączników:	36

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, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 w Toruniu, pełniący funkcję IZ RPO WK-P.

Projekt wybrany do dofinansowania będzie realizowany w ramach RPO WK-P 2014-2020, **Osi Priorytetowej 10 Innowacyjna Edukacja, Działania 10.3 Pomoc stypendialna, Poddziałania 10.3.1 Stypendia dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, matematyki lub przedsiębiorczości.**

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

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

1.2. Termin i miejsce złożenia wniosku oraz harmonogram oceny

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć do **30.09.2016 r.**², 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;
- **poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej** wyznaczonego operatora w rozumieniu *Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe* (Dz. U. poz. 1529) – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego.

Nadto termin uważa się za zachowany, jeśli wniosek o dofinansowanie projektu został złożony w sposób określony w art. 57 § 5 *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego* (t. j. Dz. U z 2016 r. poz. 23).

Wniosek o dofinansowanie projektu będzie przyjmowany w Punkcie Informacyjno-Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, **Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń**.

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/ Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego**.

1.4. Tytuł i/lub zakres projektu

Zgodnie z *Wykazem* wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wniosek o dofinansowanie projektu o tytule: **Prymus Pomorza i Kujaw**.

Zakres projektu musi być zgodny z typem projektu określonym w *SzOOP* dla Poddziałania 10.3.1, tj.:

Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, matematyki lub przedsiębiorczości.

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*.

Tym samym działania projektowe powinny przyczyniać się do realizacji celu szczegółowego – **Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języki obce, kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej), doradztwo edukacyjno-zawodowe, rozwijanie zindywidualizowanego podejścia do ucznia, szczególnie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rozwijanie kompetencji uczniów niezbędnych na rynku pracy poprzez staże zawodowe.**

Realizowane w ramach projektu przedsięwzięcia muszą być zgodne z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.*

1.5. Szacowana wartość projektu i forma finansowania

Szacowana całkowita wartość projektu:	20 000 000 zł
Kwota obejmuje wartość dofinansowania.	
Ogółem:	20 000 000 zł
w tym wsparcie finansowe EFS:	17 000 000 zł
w tym wsparcie finansowe krajowe:	3 000 000 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 oraz
- **dotacja celowa z budżetu krajowego** przekazywana 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 83 41; (56) 621 84 09; (56) 621 82 68; (56) 621 84 86; 797 304 122

ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl

2. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bydgoszczy

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego 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 Marszałkowskiego 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 **we 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

W trakcie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca może udostępnić wniosek o dofinansowanie projektu pracownikowi punktu informacyjnego. Udostępnienie roboczej wersji wniosku o dofinansowanie projektu do wglądu ma na celu skonsultowanie proponowanych założeń projektu.

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 28/1033/16 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 47/1680/15 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 w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020* zatwierdzone w dniu 2 czerwca 2015 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. *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.);
4. *Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (tekst jednolity)* (Dz. U. z 2014 r. poz. 232).
5. *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych* (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
6. *Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług* (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
7. *Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie* (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10).
8. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
9. *Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. poz. 769);
10. *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.);

11. *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. Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.);
12. *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. Nr 125, poz. 846 z późn. zm.);
13. *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. poz. 1539 z późn. zm.);
14. *Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień* (Dz. U. poz. 200).
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2012 r., poz. 204).

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

Niezajomość 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:

- uczniowie i wychowankowie szkół i placówek systemu oświaty szczególnie uzdolnieni w zakresie przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, matematyki lub przedsiębiorczości.

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 września 2016 r. do września 2023**

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 **20 000 000 zł**.

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

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 100%.

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 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 rachunkowego),
- 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* w przypadku projektów realizowanych przez instytucje, które pełnią funkcje w systemie wdrażania programów współfinansowanych z EFS, tj. IZ PO lub IP PO, koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawek. Tym samym w niniejszym projekcie o wartości przekraczającej 5 milionów złotych koszty pośrednie wynoszą 5% kosztów bezpośrednich.

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

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* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442 z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239).

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.

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).

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,

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.

- 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.

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.

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.

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*.

⁴ W rozumieniu zgodnym z art. 9 § 1 *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu pracy* (t. j. 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 (...)”.

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,
- 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.

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.

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.

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 (nie dotyczy)

Zgodnie z zapisami zawartymi w SzOOP wydatki ponoszone w projektach w ramach Poddziałania 10.3.1. objęte regułą *cross-financingu* są niekwalifikowalne.

2.3.7 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (nie dotyczy)

Zgodnie z zapisami zawartymi w SzOOP zakup środków trwałych w projektach realizowanych w ramach Poddziałania 10.3.1. jest niekwalifikowalny.

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 (SL 2014).

2.3.8 Reguła proporcjonalności

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 zatwierdzonego 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 projektu⁹ – 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

⁹ Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

podatnikiem VAT oraz zakupione przez wnioskodawcę towary i usługi wykorzystywane są przez wnioskodawcę do wykonywania czynności opodatkowanych.

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 łątwy;
- 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 łątwym, 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 łątwego 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

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 bezpośredniego	Definicja wskaźnika	Jednostka miary
Liczba uczniów szkół i placówek objętych programem stypendialnym, którzy zrealizowali indywidualny plan rozwoju edukacyjnego	Wskaźnik monitoruje liczbę uczniów szkół i placówek objętych programem stypendialnym, którzy zrealizowali indywidualny plan rozwoju edukacyjnego. Wskaźnik monitoruje liczbę osób objętych wsparciem w danym roku szkolnym. W sytuacji, w której dany uczeń objętych jest IPRE w kolejnych latach nauczania, jest on wliczany do wskaźnika w każdym roku, w którym jest objęty IPRE	osoba

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	Definicja wskaźnika	Jednostka miary
Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty, którzy otrzymali stypendium.	Wskaźnik monitoruje liczbę uczniów szkół i placówek systemu oświaty, którzy otrzymali stypendium w danym roku szkolnym. W sytuacji, w której dany uczeń otrzymuje stypendium w kolejnych latach nauczania, jest on	osoba

	wliczany do wskaźnika w każdym roku, w którym je otrzymuje.	
--	---	--

Uwaga!

Nieuwzględnienie obowiązkowych wskaźników dla danego trybu pozakonkursowego będzie skutkowało niespełnieniem kryterium merytorycznego: *Projekt jest zgodny z Zasadami składania i wyboru projektu pozakonkursowego do dofinansowania.*

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 publicznego¹⁰ 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*¹¹.

¹⁰ 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

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).

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

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*.

¹¹ Szczegółowe zasady ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji zostały wskazane w rozdziale 6.5 *Wytycznych*.

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 2 egzemplarzach papierowych 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
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.10.03.01-IZ.00-04-06P/16
w ramach Poddziałania 10.3.1

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 Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego – należy wskazać w podsekcji A.2. (dane do korespondencji). 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)¹².

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

¹² 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.

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 zakończeniu¹³ oceny projektu IZ RPO WK-P przekazuje wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera uzasadnienie wyniku oceny.

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

¹³ Przez zakończenie oceny projektu pozakonkursowego należy rozumieć sytuację, w której projekt został oceniony pozytywnie i został wybrany do dofinansowania albo został oceniony negatywnie.

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

Ocenie 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

Ocenie 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

Ocenie 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

Ocenie 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 należy, 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 należy, 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 należy, 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 obrót¹⁴ wnioskodawcy i partnera/ów (jeśli dotyczy) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie. Kryterium nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów będących partnerem/ami projektu, w którym Liderem projektu jest jednostka samorządu terytorialnego.

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. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie jest zgodny z Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WK-P 2014-2020

Ocenie podlega czy wniosek o dofinansowanie projektu został złożony przez podmiot wskazany w pkt. 11 Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WK-P 2014-2020 tj. wyodrębniona komórka IZ RPO realizująca zadania w zakresie polityki oświatowej.

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.

¹⁴ 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.

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 Opisem 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.

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 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 podano informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) 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 wnioski o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe” (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 projektu przyczynią 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) „Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje, 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 alternatywne¹⁵.

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*.

A.2.8. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju

Ocenie podlega, czy wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwój (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/ych problemu/ów.

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

¹⁵ 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”).

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*

Ocenić 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

Ocenić 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

Ocenić 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

Ocenić 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. Projekt jest skierowany wyłącznie do uczniów gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych (publicznych i niepublicznych), z terenu województwa kujawsko-pomorskiego

W ramach kryterium ocenie podlegać będzie grupa docelowa projektu. Do otrzymania stypendium kwalifikują się jedynie uczniowie uczący się w gimnazjach lub szkołach ponadgimnazjalnych. Szkoły te muszą znajdować się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Bez znaczenia pozostaje fakt zamieszkiwania bądź zameldowania ucznia.

Ograniczenie wsparcia jedynie do uczniów szkół z terenu województwa kujawsko-pomorskiego jest związane z regionalnym charakterem interwencji w ramach RPO WK-P 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.

B.1.2. Projekt jest skierowany wyłącznie do uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, matematyki lub przedsiębiorczości

W ramach kryterium ocenie podlegać będzie czy wsparcie jest skierowane wyłącznie do uczniów, którzy uzyskują najwyższe w skali województwa kujawsko-pomorskiego oceny klasyfikacyjne z przynajmniej jednego spośród przedmiotów: przyrodniczych¹⁶, informatycznych, języków obcych, matematyki lub przedsiębiorczości. Szczegółowe kryteria naboru stypendystów będą określone w regulaminie programu stypendialnego.

Wskazany zakres przedmiotów został określony w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji 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.

B.1.3. Miesięczna wysokość stypendium dla jednego ucznia nie przekracza 500 zł

¹⁶ Przedmioty przyrodnicze:

- a) Przyroda w szkołach podstawowych
- b) Biologia, chemia, geografia, fizyka w gimnazjach
- c) Biologia, chemia, geografia, fizyka oraz przedmiot uzupełniający przyroda w szkołach ponadgimnazjalnych.

W ramach kryterium ocenie podlegać będzie czy w projekcie zaplanowano stypendia w miesięcznej wysokości nie przekraczającej 500 zł dla jednego ucznia. Istnieje możliwość wypłaty stypendiów za kilka miesięcy łącznie.

Ograniczenie miesięcznej wysokości stypendium ma na celu umożliwienie objęcia programem stypendialnym możliwie szerokiego grona uczniów szczególnie uzdolnionych.

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.1.4. Pomoc stypendialna jest przyznawana uczniom na okres co najmniej 10 miesięcy

W ramach kryterium ocenie podlegać będzie czy okres, za który przyznawane jest stypendium nie jest krótszy niż 10 miesięcy.

Kryterium wynika z zapisów Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji 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.

B.1.5. W trakcie otrzymywania stypendium uczniów podlega opiece dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego lub doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole ucznia

W ramach kryterium ocenie podlegać będzie czy projekt przewiduje zapewnienie opieki dydaktycznej dla każdego ucznia otrzymującego stypendium, świadczonej przez nauczyciela, pedagoga szkolnego lub doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole ucznia. Celem opieki jest pomoc uczniom w dalszym osiągnięciu wysokich wyników edukacyjnych, poprzez m.in. wsparcie w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne, na dalszy rozwój swoich uzdolnień, a także prowadzenie przez nauczyciela monitoringu realizacji indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia.

Kryterium wynika z zapisów Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji 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.

B.1.6. Dla każdego ucznia otrzymującego stypendium zostanie opracowany indywidualny plan rozwoju edukacyjnego

W ramach kryterium ocenie podlegać będzie czy projekt przewiduje, że każdy uczeń otrzymujący stypendium będzie miał przygotowany indywidualny plan rozwoju edukacyjnego. Plan powinien zostać opracowany przez osobę sprawującą opiekę dydaktyczną nad uczniem, we współpracy z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

Opracowanie indywidualnego planu rozwoju będzie czynnikiem przyczyniającym się do prawidłowego wykorzystania otrzymanych środków. Udział w jego opracowaniu ze strony ucznia będzie wyrazem podmiotowego podejścia ucznia w procesie edukacji, natomiast udział rodziców/opiekunów prawnych będzie czynnikiem zwiększającym ich zaangażowanie w ww. proces.

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 przewiduje preferencje dla uczniów będących laureatami olimpiad, konkursów lub turniejów

W ramach kryterium ocenie podlegać będzie czy projekt zakłada ustanowienie preferencji w dostępie do stypendiów dla uczniów będących laureatami olimpiad, konkursów lub turniejów (w tym o charakterze międzynarodowym). Preferencje te mogą mieć formę zarówno wyższego miejsca na liście kandydatów do otrzymania stypendium, jak i wysokości samego stypendium.

Szczegółowe kryteria naboru stypendystów będą określone w regulaminie programu stypendialnego.

Kryterium to ma na celu wyróżnienie tych uczniów, którzy swoje szczególne uzdolnienia potwierdzają wynikami w olimpiadach, konkursach lub turniejach.

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*.

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);
- oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT w zakresie możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązujących 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;
- zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania (załącznik nr 19);
- upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 20);
- odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 21);
- 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 bankowego¹⁷;
- oświadczenie wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem (załącznik nr 24);
- formularz informacyjny dotyczący personelu projektu – Dane personelu (załącznik nr 12);
- oświadczenie o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania *ustawy Pzp* (załącznik nr 16);
- oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu (załącznik nr 18);

¹⁷ 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.

- źródła finansowania wydatków (załącznik nr 26);
- lista osób uprawnionych do korzystania z SL2014 (załącznik nr 22);
- zakres rzeczowo-finansowy SL2014 (załącznik nr 25) – załącznik należy złożyć zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej;
- zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu.

Kserokopie dokumentów poświadczą/ją za zgodność z oryginałem¹⁸ 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.
- załącznik nr 7 – Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji 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 – Załącznik 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.

¹⁸ 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 17 – Wzór oświadczenia o wyodrębnionym rachunku bankowym wnioskodawcy.
- załącznik nr 18 – Wzór oświadczenia dotyczącego wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu.
- załącznik nr 19 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania – wzór.
- załącznik nr 20 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- załącznik nr 21 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- załącznik nr 22 – Lista osób uprawnionych do korzystania z SL2014.
- załącznik nr 23 – Wymogi dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu.
- załącznik nr 24 – Wzór oświadczenia wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem.
- Załącznik nr 25 – Zakres rzeczowo-finansowy SL2014 – załącznik należy złożyć zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej.
- Załącznik nr 26 – Źródła finansowania wydatków.
- Załącznik nr 27 – Obowiązki informacyjne wnioskodawcy.
- Załącznik nr 28 – Lista wskaźników horyzontalnych.
- Załącznik nr 29 – Oświadczenie dotyczące przekazywania Wytycznych w formie elektronicznej
- Załącznik nr 30 – Wzór wniosków o nadanie zmianę wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.