



Załącznik do uchwały Nr 47/1833/16  
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia 28 listopada 2016 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

## **Regulamin konkursu**

**Nr RPKP.09.01.02-IZ.00-04-072/16**

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

### **Oś Priorytetowa 9**

Solidarne społeczeństwo

#### **Działanie 9.1**

Włączenie społeczne i rozwój usług opiekuńczych w ramach ZIT

#### **Poddziałanie 9.1.2**

Rozwój usług opiekuńczych w ramach ZIT

**Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego jako Instytucja Zarządzająca  
Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Miasto  
Bydgoszcz jako Instytucja Pośrednicząca w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 ogłaszają  
nabór wniosków o dofinansowanie projektu**

**dla**

**Poddziałania 9.1.2 Rozwój usług opiekuńczych w ramach ZIT  
Działania 9.1 Włączenie społeczne i rozwój usług opiekuńczych w ramach ZIT  
w ramach Osi priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo**

**Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano następujące typy projektów:**

1. Wsparcia na rzecz poprawy dostępu do usług opiekuńczych nad osobami niesamodzielnymi, w tym starszymi i z niepełnosprawnościami świadczone w lokalnej społeczności obejmujące:

a) tworzenie i rozwój oferty placówek wsparcia i opieki<sup>1</sup> w tym:

i. dziennych domów pobytu,

ii. środowiskowych domów samopomocy,

iii. klubów samopomocy,

iv. mieszkań wspomaganych<sup>2</sup>,

v. innych ośrodkach zapewniających opiekę dzienną i całodobową;

b) rozwój niestacjonarnych usług opiekuńczych świadczonych w środowisku w tym:

i. usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

ii. usługi dziennych opiekunów, wolontariat opiekuńczy, pomoc sąsiedzka i inne formy samopomocowych,

iii. usługi asystenckie;

c) rozwój nowoczesnych technologii w usługach opiekuńczych, np. teleopieka i inne formy niebezpośrednich usług opiekuńczych wykorzystujących nowe technologie, aktywizację środowisk lokalnych w celu tworzenia społecznych (sąsiedzkich) metod samopomocy przy wykorzystaniu nowych technologii;

d) uzupełniająco do typu a, b, c:

i. sfinansowanie wypożyczenia niezbędnego do opieki nad osobami niesamodzielnymi lub sprzętu zwiększającego samodzielność osób (w tym sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i medycznego,

ii. inne usługi zwiększające mobilność, autonomię i bezpieczeństwo osób niesamodzielnych (np. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania, dowożenie posiłków),

iii. działania ukierunkowane na podnoszenie umiejętności rodzin i opiekunów faktycznych służące poprawie jakości usług opiekuńczych (m.in.: kształcenie, poradnictwo).

<sup>1</sup> Zapewniających opiekę dzienną/całodobową (o ile stanowią formę usług świadczonych w lokalnej społeczności).

<sup>2</sup> Pod pojęciem mieszkań wspomaganych rozumie się również mieszkania chronione.

### O wsparcie w ramach konkursu mogą ubiegać się:

1. jednostki samorządu terytorialnego i/lub ich jednostki organizacyjne (w tym OPS/PCPR)

w przypadku realizacji projektu partnerskiego liderem może być podmiot wskazany w punkcie 1, natomiast partnerem/mi każdy inny podmiot z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

Szczegółowe informacje, wzory dokumentów oraz wytyczne dotyczące naboru i oceny projektów zawiera **Regulamin konkursu**, dostępny na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy punktów informacyjnych oraz pracownicy Biura ZIT BTOF.

#### Biuro ZIT BTOF

Urząd Miasta Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 61, 85-027 Bydgoszcz, Tel. (52) 58 59 446; Tel. (52) 58 59 452  
[zit@um.bydgoszcz.pl](mailto:zit@um.bydgoszcz.pl)

#### Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Toruniu

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Pl. Teatralny 2 tel. (56) 621 85 98; (56) 621 82 68; (56) 621 84 86; [ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl)

#### Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bydgoszczy

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, ul. Jagiellońska 9; tel. (52) 327 68 84; (52) 321 33 42; 797 304 123; [ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl)

**Lokalne Punkty Informacyjne w Przedstawicielstwach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w:**

- ✓ **Grudziądzu, ul. Sienkiewicza 22**, tel. (56) 462 45 15; 797 304 124,  
[ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl)
- ✓ **Włocławku, ul. Bechiego 2**, tel. (54) 235 67 21; (54) 235 67 12; 797 304 126,  
[ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl)
- ✓ **Inowrocławiu, ul. Roosevelta 36-38**, tel. (52) 355 91 95; 797 304 125,  
[ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl)

Więcej informacji na [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl)



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Wykaz stosowanych skrótów

1. **DW EFS** – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego;
2. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;
3. **FS** – Fundusz Spójności;
4. **GWD** – Generator Wniosków o Dofinansowanie Projektów;
5. **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 Regulaminu konkursu;*
6. **IOK** – Instytucja ogłaszająca konkurs;
7. **IZ RPO WK-P** – Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
8. **IP ZIT** – Instytucja Pośrednicząca w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, której rolę pełni Miasto Bydgoszcz;
9. **JST** – jednostka samorządu terytorialnego;
10. **KE** – Komisja Europejska;
11. **KOF-M** – *Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego stanowiąca załącznik do Regulaminu konkursu;*
12. **Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020** – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
13. **KOP ZIT** – Komisja Oceny Projektów składająca się z przedstawicieli (pracowników lub ekspertów) IP ZIT i IZ RPO WK-P;
14. **KOWEZIU** – Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej
15. **KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy;
16. **PESEL** – Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności;
17. **PI** – priorytet inwestycyjny;
18. **Podkomisja IZ EFS** – zespół oceniający składający się z Członków KOP ZIT – przedstawicieli Instytucji Zarządzającej RPO – DW EFS, dokonujący oceny formalno-merytorycznej projektów;
19. **Podkomisja IP ZIT** – zespół oceniający składający się z Członków KOP ZIT – przedstawicieli IP ZIT, dokonujący oceny strategicznej;
20. **Regulamin konkursu** – *Regulamin konkursu nr RPKP.09.01.02-IZ.00-04-072/16 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;*
21. **RPO WK-P 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
22. **SL2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;
23. **SzOOP** – *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;*
24. **UE** – Unia Europejska;
25. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020;
26. **Ustawa Pzp** – *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;*
27. **Ustawa wdrożeniowa** – *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020);*
28. **WLWK** – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, stanowiąca załącznik nr 2 do *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzona w dniu 22 kwietnia 2015 r.;*

29. **Wniosek o dofinansowanie projektu** – wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
30. **Wytyczne** – *Wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* stanowiące załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu;
31. **Wytyczne w obszarze włączenia społecznego** – *Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
32. **ZIT BTOF** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego.

1. **Cross-financing** – mechanizm zdefiniowany w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. **Deinstytucjonalizacja usług** - proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, realizowany w oparciu o „Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.
3. **Mieszkanie wspomagane**<sup>3</sup> – usługa społeczna świadczona w społeczności lokalnej w postaci mieszkania lub domu, przygotowującego osoby w nim przebywające, pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zapewniającego pomoc w prowadzeniu samodzielnego życia. Mieszkanie lub dom może być prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego, spółki z większościovym udziałem jednostek samorządu terytorialnego, towarzystwa budownictwa społecznego lub PES, w formie mieszkania:
  - a) treningowego, przygotowującego osoby w nim przebywające do prowadzenia samodzielnego życia. Usługa ma charakter okresowy i służy określonym kategoriom osób w osiągnięciu częściowej lub całkowitej samodzielności, m.in. poprzez trening samodzielności, poradnictwo, pracę socjalną lub inne usługi aktywnej integracji;
  - b) wspieranego, stanowiącego alternatywę dla pobytu w placówce zapewniającej całodobową opiekę. Usługa ma charakter pobytu stałego lub okresowego (w przypadku potrzeby opieki w zastępstwie za opiekunów faktycznych). Służy osobom niesamodzielnym, w szczególności osobom starszym i osobom z niepełnosprawnościami, wymagającym wsparcia w formie usług opiekuńczych lub asystenckich
  - c) mieszkanie chronione, o którym mowa w art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Rodzaj i zakres wsparcia świadczonego w mieszkaniu chronionym oraz standard lokalu przeznaczanego na mieszkanie chronione zostały określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2012 r. w sprawie mieszkań chronionych.Formą mieszkania wspomagane nie jest mieszkanie socjalne.
4. **Obszar zdegradowany** – obszar, na którym zidentyfikowano stan kryzysowy czyli stan spowodowany koncentracją negatywnych zjawisk społecznych. Dotyczy to najczęściej obszarów miejskich, ale także wiejskich. Obszar zdegradowany może być podzielony na podobszary, w tym podobszary nieposiadające ze sobą wspólnych granic pod warunkiem stwierdzenia sytuacji kryzysowej na każdym z podobszarów.
5. **Obszar rewitalizacji** - obszar obejmujący całość lub część obszaru zdegradowanego, cechującego się szczególną koncentracją negatywnych zjawisk, w szczególności bezrobocia, ubóstwa, przestępczości, niskiego poziomu edukacji lub kapitału społecznego, niewystarczającego poziomu uczestnictwa w życiu publicznym i kulturalnym, na którym, z uwagi na istotne znaczenie dla rozwoju lokalnego, zamierza się prowadzić rewitalizację. Obszar rewitalizacji może być podzielony na podobszary, w tym podobszary nieposiadające ze sobą wspólnych granic, lecz nie może obejmować terenów większych niż 20% powierzchni gminy oraz zamieszkałych przez więcej niż 30% mieszkańców gminy. W skład obszaru rewitalizacji mogą wejść obszary występowania problemów przestrzennych, takich jak tereny przemysłowe (w tym portowe i wydobywcze), powojenne lub pokolejowe, wyłącznie w przypadku, gdy przewidziane dla nich działania są ściśle powiązane z celami rewitalizacji dla danego obszaru rewitalizacji<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> Na potrzeby przedmiotowego konkursu pod pojęciem mieszkań wspomaganych rozumie się również mieszkania chronione.

<sup>4</sup> Rozdz. 3 Wytycznych MIIR w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020.

6. **Opiekun faktyczny** (nieformalny) to osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej członek rodziny
7. **Opieka instytucjonalna** to usługi świadczone:
- a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób lub w której:
    - i) usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
    - ii) wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
    - iii) mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
    - iv) mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;
  - b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu *ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, z późn. zm.) powyżej 14 osób.
8. **Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**
- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 *ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej*;
  - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 *ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym*;
  - c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w *ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*;
  - d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z *ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich* (Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późn. zm.);
  - e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w *ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
  - f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.
  - g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
  - h) osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z *ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.);
  - i) osoby niesamodzielne;
  - j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
  - k) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
  - l) osoby korzystające z PO PŻ.
9. **Osoba niesamodzielną** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

10. **Osoba uboga pracująca** – osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwa, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.
11. **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
12. **Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.
13. **Praca socjalna** – praca socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
14. **Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**
  - a) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, otoczenie tych osób lub społeczność lokalna, w której zamieszkują;
  - b) społeczność lokalna, którą cechuje co najmniej jedna z przesłanek wykluczających, o których mowa w pkt 8;
  - c) społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 lub jej udział jest niezbędny w rewitalizacji, o której mowa w ww. wytycznych.
15. **Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej** to usługi świadczone w interesie ogólnym, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i społeczności lokalnej, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:
  - a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;
  - b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
  - c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
  - d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- i) usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych; do usług opiekuńczych należą także usługi krótkookresowego całodobowego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;
- ii) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;



- iii) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;
- iv) usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;
- v) usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- vi) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
  - (1) praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
  - (2) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
  - (3) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- vii) rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci<sup>5</sup>, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-interwencyjnego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- viii) usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- ix) usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 12.

---

<sup>5</sup> W razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, dopuszczalne jest umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci (maksymalnie 10).

## Spis treści

<b>I. Podstawowe informacje o konkursie</b> .....	<b>12</b>
1.1. Czym jest <i>Regulamin konkursu</i> .....	12
1.2. Przedmiot konkursu .....	13
1.3. Termin i miejsce naboru oraz harmonogram konkursu .....	17
1.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	18
1.5. Udzielanie informacji o konkursie .....	19
1.6. Kwota dostępna .....	21
1.7. Forma finansowania .....	22
1.8. Podstawa prawna i dokumenty programowe .....	23
<b>II. Wymagania konkursowe</b> .....	<b>26</b>
2.1. Wymagania odnośnie do grupy docelowej .....	26
2.2. Wymagania czasowe .....	27
2.3. Wymagania finansowe .....	28
2.3.1 Informacje ogólne .....	28
2.3.2 Wkład własny .....	28
2.3.3 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu .....	29
2.3.4 Wymagania dotyczące kosztów pośrednich .....	29
2.3.5 Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków .....	32
2.3.5.1 Stawki jednostkowe .....	32
2.3.5.2 Kwoty ryczałtowe .....	33
2.3.6 Kwalifikowalność wydatków związanych z zatrudnianiem personelu .....	34
2.3.7 Cross-financing .....	36
2.3.8 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne .....	37
2.3.9 Podatek od towarów i usług .....	38
2.3.10 Wydatki niekwalifikowalne .....	39
2.3.11 Koszty racjonalnych usprawnień .....	40
2.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu oraz reguła proporcjonalności .....	41
2.4.1 Wskaźniki rezultatu i produktu .....	42
2.4.2 Reguła proporcjonalności .....	46
2.5. Wymagania dotyczące partnerstwa .....	47
2.6. Zamówienia udzielane w ramach projektu .....	50
2.7. Pomoc publiczna .....	53
<b>III. Wniosek o dofinansowanie projektu</b> .....	<b>53</b>
3.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu .....	53
3.1.1. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej .....	57
3.2. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu .....	58
3.3. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o dofinansowanie projektu .....	59
<b>IV. Procedura i kryteria wyboru projektów</b> .....	<b>59</b>
4.1. Badanie wymogów formalnych .....	59
4.2. Ocena formalno-merytoryczna i strategiczna .....	61
4.2.1. Zasady ogólne .....	61
<b>4.2.1.1 Ocena formalno-merytoryczna</b> .....	<b>61</b>
4.2.2. Kryteria formalne obowiązujące w konkursie .....	66
4.2.3. Kryteria horyzontalne obowiązujące w konkursie .....	69

4.2.4. Kryteria merytoryczne obowiązujące w konkursie .....	72
4.2.5. Kryteria dostępu obowiązujące w konkursie.....	75
4.2.6. Kryteria strategiczne obowiązujące w konkursie .....	80
<b>4.2.7. Kryteria premiujące obowiązujące w konkursie .....</b>	<b>80</b>
4.3. Negocjacje .....	83
4.4. Lista ocenionych projektów.....	84
4.5. Lista rezerwowa.....	86
<b>V. Umowa o dofinansowanie projektu .....</b>	<b>86</b>
5.1. Informacje ogólne.....	86
5.2. Dokumenty wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.....	87
5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu .....	89
<b>VI. Procedura odwoławcza.....</b>	<b>94</b>

## I. Podstawowe informacje o konkursie

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków o dofinansowanie projektu, realizowane są w ramach RPO WK-P 2014-2020, **Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo, Działania 9.1 Włączenie społeczne i rozwój usług opiekuńczych w ramach ZIT, Poddziałania 9.1.2 Rozwój usług opiekuńczych w ramach ZIT.**

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

Konkurs organizuje IZ RPO WK-P wraz z Miastem Bydgoszcz (IP ZIT). Nabór przeprowadza DW EFS Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (adres do korespondencji: Punkt Informacyjno-Podawczy: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń).

### 1.1. Czym jest *Regulamin konkursu*

Informacje zawarte w *Regulaminie konkursu* wraz z załącznikami (w tym *Instrukcją*) zawierają wytyczne, którymi wnioskodawca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs oraz podczas realizacji projektu. W związku z powyższym, IZ RPO WK-P oraz IP ZIT będą wymagały od wnioskodawców stosowania zapisów określonych w niniejszym *Regulaminie konkursu*.

#### **UWAGA!**

IZ RPO WK-P zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów *Regulaminu konkursu* do czasu rozstrzygnięcia konkursu w przypadku, m.in. zmiany przepisów prawa, zmiany wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zmiany terminu naboru, zwiększenia alokacji na konkurs lub innych okoliczności (nieskutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców), które będą powodowały konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów *Regulaminu konkursu*. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie podana do publicznej wiadomości w prasie i zamieszczona na stronie internetowej IP ZIT [www.zit.btof.pl](http://www.zit.btof.pl) oraz IZ RPO WK-P – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl), a także na portalu funduszy europejskich – [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

W przypadku zidentyfikowania okoliczności uniemożliwiających prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektów w trybie konkursowym IZ RPO WK-P może podjąć decyzję o anulowaniu konkursu w następujących przypadkach:

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

Informacja o anulowaniu ogłoszonego konkursu z podaniem terminu oraz przyczyny jego anulowania podawana jest do publicznej wiadomości w prasie i zamieszczana na stronie internetowej IP ZIT [www.zit.btof.pl](http://www.zit.btof.pl) oraz IZ RPO WK-P – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl), a także na portalu funduszy europejskich – [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## 1.2. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla **Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo, Działania 9.1 Włączenie społeczne i rozwój usług opiekuńczych w ramach ZIT, Poddziałania 9.1.2 Rozwój usług opiekuńczych w ramach ZIT, RPO WK-P 2014-2020** i przyczyniające się do realizacji celu szczegółowego:

***Zwiększenie dostępności usług społecznych w szczególności usług środowiskowych, opiekuńczych oraz usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (Cel szczegółowy 3).***

**Wsparciem objęte mogą zostać następujące typy projektów:**

1. Wsparcia na rzecz poprawy dostępu do usług opiekuńczych nad osobami niesamodzielnymi, w tym starszymi i z niepełnosprawnościami świadczone w lokalnej społeczności obejmujące:

a) tworzenie i rozwój oferty placówek wsparcia i opieki<sup>6</sup> w tym:

- i. dziennych domów pobytu,
- ii. środowiskowych domów samopomocy,
- iii. klubów samopomocy,
- iv. mieszkań wspomaganych<sup>7</sup>,
- v. innych ośrodkach zapewniających opiekę dzienną i całodobową;

b) rozwój niestacjonarnych usług opiekuńczych świadczonych w środowisku w tym:

- i. usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- ii. usługi dziennych opiekunów, wolontariat opiekuńczy, pomoc sąsiedzka i inne formy samopomocowych,
- iii. usługi asystenckie;

c) rozwój nowoczesnych technologii w usługach opiekuńczych, np. teleopieka i inne formy niebezpośrednich usług opiekuńczych wykorzystujących nowe technologie, aktywizację środowisk lokalnych w celu tworzenia społecznych (sąsiedzkich) metod samopomocy przy wykorzystaniu nowych technologii;

d) uzupełniająco do typu a, b, c:

- i. sfinansowanie wypożyczenia niezbędnego do opieki nad osobami niesamodzielnymi lub sprzętu zwiększającego samodzielność osób (w tym sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i medycznego),
- ii. inne usługi zwiększające mobilność, autonomię i bezpieczeństwo osób niesamodzielnych (np. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania, dowożenie posiłków),
- iii. działania ukierunkowane na podnoszenie umiejętności rodzin i opiekunów faktycznych służące poprawie jakości usług opiekuńczych (m.in.: kształcenie, poradnictwo).

**Ogólne warunki realizacji wsparcia w ramach przedmiotowego konkursu:**

<sup>6</sup> Zapewniających opiekę dzienną/całodobową (o ile stanowią formę usług świadczonych w lokalnej społeczności).

<sup>7</sup> Pod pojęciem mieszkań wspomaganych rozumie się również mieszkania chronione.

1. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone tylko dla osób niesamodzielnych;
2. Wsparcie dla usług opiekuńczych każdorazowo prowadzi do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Obowiązek zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych oraz liczby osób objętych usługami nie dotyczy wsparcia dla usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunów faktycznych;
3. Wsparcie dla zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych odbywa się poprzez zwiększanie liczby opiekunów świadczących usługi w miejscu zamieszkania lub poprzez tworzenie miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej w formie:
  - a) stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego;
  - b) stałego lub krótkookresowego pobytu całodobowego.

Miejsca krótkookresowego pobytu służą przede wszystkim poprawie dostępu do usług opiekuńczych w zastępstwie za opiekunów faktycznych;

4. Miejsca świadczenia usług opiekuńczych mogą być tworzone zarówno w nowych podmiotach, jak i w podmiotach już istniejących, z zastrzeżeniem pkt 2;
5. Nie jest możliwe tworzenie nowych miejsc świadczenia usług opiekuńczych w ramach opieki instytucjonalnej ani utrzymywanie dotychczas istniejących miejsc świadczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej;
6. Możliwe jest wsparcie dla osób będących w opiece instytucjonalnej, w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w ramach usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczynia się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w postaci usług świadczonych w społeczności lokalnej;
7. Podmioty prowadzące opiekę instytucjonalną mogą sfinansować działania pozwalające na rozszerzenie oferty o prowadzenie usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej;
8. W celu umożliwienia pozostania osób z niepełnosprawnościami i osób niesamodzielnych w społeczności lokalnej, dopuszcza się finansowanie działań pozwalających tym osobom na w miarę możliwości samodzielne funkcjonowanie, w tym działań zwiększających mobilność, autonomię, bezpieczeństwo osób z niepełnosprawnościami i osób niesamodzielnych (np. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania, sfinansowanie tworzenia wypożyczalni sprzętu wspomagającego (zwiększającego samodzielność osób) i sprzętu pielęgnacyjnego (niezbędnego do opieki nad osobami niesamodzielnymi), sfinansowanie wypożyczenia lub zakupu tego sprzętu, usługi dowożenia posiłków, przewóz do miejsca pracy lub ośrodka wsparcia. Tego rodzaju działania realizowane mogą być wyłącznie jako element kompleksowych projektów dotyczących usług asystenckich lub usług opiekuńczych i mogą być finansowane z EFS lub w ramach cross-financingu;

9. Możliwe jest wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, np. teleopieki, systemów przywoławczych, wyłącznie jako elementu wsparcia, pod warunkiem zagwarantowania kompleksowości usługi opiekuńczej;
10. Możliwa jest realizacja działań wspierających opiekunów faktycznych w opiece nad osobami niesamodzielnymi, w szczególności:
  - a) kształcenie, w tym szkolenie i zajęcia praktyczne oraz wymiana doświadczeń dla opiekunów faktycznych, w tym m.in. zwiększających ich umiejętności w zakresie opieki nad osobami niesamodzielnymi;
  - b) poradnictwo, w tym psychologiczne oraz pomoc w uzyskaniu informacji umożliwiających poruszanie się po różnych systemach wsparcia, z których korzystanie jest niezbędne dla sprawowania wysokiej jakości opieki i odciążenia opiekunów faktycznych;
  - c) tworzenie miejsc krótkookresowego pobytu w zastępstwie za opiekunów faktycznych w formie pobytu całodobowego lub dziennego, zgodnie z pkt 3;
  - d) sfinansowanie usługi asystenckiej lub usługi opiekuńczej w celu umożliwienia opiekunom faktycznym funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
11. Usługi asystenckie mogą być świadczone tylko dla osób z niepełnosprawnościami;
12. Wsparcie dla usług asystenckich musi prowadzić każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Możliwe jest udzielanie wsparcia w postaci usług asystenckich dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej w celu ich przejścia do usług świadczonych w lokalnej społeczności;
13. Wsparcie dla usług asystenckich odbywa się poprzez zwiększanie liczby asystentów funkcjonujących w ramach nowych podmiotów lub podmiotów istniejących, z zastrzeżeniem wynikającym z pkt 12;
14. Wsparcie w ramach projektu nie może powodować:
  - a) zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez beneficjenta oraz
  - b) wsparcie w ramach projektu nie może powodować zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie;
15. Utrzymywanie miejsc świadczenia usług opiekuńczych i asystenckich ze środków EFS stworzonych przez danego beneficjenta nie może trwać dłużej niż 3 lata;
16. Beneficjenci realizujący projekty w ramach przedmiotowego konkursu będą zobowiązani do zachowania trwałości miejsc asystenckich i opiekuńczych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług;
17. Wsparcie musi być adresowane w pierwszej kolejności do osób z niepełnosprawnościami i osób niesamodzielnych, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w *ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej*;

18. Dopuszcza się korzystanie z usług asystenckich lub opiekuńczych także innym osobom niż wskazane w pkt 17. W takim przypadku wnioskodawca jest zobligowany do określenia kryterium rekrutacji tych osób do projektu. Kryteria rekrutacji muszą uwzględniać w szczególności sytuację materialną osób niesamodzielnych oraz ich opiekunów faktycznych, rodzaj usługi i specyfikę grupy docelowej. Decyzja o przyznaniu osobie niesamodzielnej lub jej opiekunom usług asystenckich lub opiekuńczych musi być poprzedzona każdorazowo indywidualną oceną sytuacji materialnej i życiowej (rodzinnej i zawodowej) danej osoby niesamodzielnej oraz opiekunów faktycznych tej osoby;
19. Dopuszcza się częściową lub całkowitą odpłatność za usługi asystenckie lub opiekuńcze dla osób innych niż wskazane w pkt 17. Wówczas wnioskodawca musi określić zasady odpłatności skorelowane z zasadami dotychczas stosowanymi przez wnioskodawcę. Zasady odpłatności uzależnione są w szczególności od sytuacji materialnej osób niesamodzielnych i ich opiekunów faktycznych, rodzaju usługi i specyfiki grupy docelowej. Stosowanie odpłatności w projekcie musi być zaplanowane we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym odpłatności te stanowią wkład własny w projekcie;
20. Wsparcie dla mieszkań wspomaganych polega na tworzeniu miejsc w nowo tworzonych lub istniejących mieszkaniach chronionych lub wspomaganych, przeznaczonych dla osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Liczba miejsc w mieszkaniach wspomaganych nie może być większa niż 12. W przypadku mieszkań wspomaganych w formie mieszkań wspieranych możliwe jest tworzenie miejsc pobytu okresowego (w zastępstwie za opiekunów faktycznych) lub stałego;
21. Wsparcie istniejących mieszkań wspomaganych jest możliwe wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w danym mieszkaniu, bez pogorszenia jakości świadczonych usług;
22. W mieszkaniach wspomaganych w ramach wsparcia zapewnia się:
  - a) usługi wspierające pobyt osoby w mieszkaniu, w tym usługi opiekuńcze, usługi asystenckie;
  - b) usługi wspierające aktywność osoby w mieszkaniu, w tym trening samodzielności, praca socjalna, poradnictwo specjalistyczne, integracja osoby ze społecznością lokalną,
23. Mieszkania wspomagane spełniają definicję usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej oraz standardy określone w załączniku nr 35 do Regulaminu konkursu.
24. Beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług w mieszkaniach wspomaganych<sup>8</sup> utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu określony w decyzji lub umowie o dofinansowanie projektu, jednak nie krótszy niż 2 lata od daty zakończenia realizacji projektu. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług.
25. W przypadku mieszkań chronionych, stosowany standard dotyczący tej formy pomocy musi wynikać z Ustawy z dnia 12 marca 2014 r. o pomocy społecznej i Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2012 r. w sprawie mieszkań chronionych. W przypadku mieszkań wspomaganych muszą mieszkania te spełniać definicję usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej oraz standardy określone w załączniku nr 35 do Regulaminu konkursu.

---

<sup>8</sup> Pod pojęciem mieszkań wspomaganych rozumie się również mieszkania chronione.



#### **Dodatkowe warunki realizacji udzielanego wsparcia:**

- 1) W ramach projektów dotyczących usług społecznych, w szczególności usług opiekuńczych, możliwe jest finansowanie usług zdrowotnych, jako usług towarzyszących, o ile przyczyni się to w sposób kompleksowy do realizacji celu głównego projektu. Usługi zdrowotne zostaną uznane za kwalifikowalne, jeżeli nie mogą zostać sfinansowane ze środków publicznych, tj. wykraczają poza gwarantowane świadczenia opieki zdrowotnej albo wykazane zostało, że gwarantowana usługa zdrowotna nie może zostać sfinansowana danej osobie ze środków publicznych w okresie trwania projektu. Usługi zdrowotne widniejące w katalogu świadczeń gwarantowanych jako podstawowe mogą być finansowane tylko pod warunkiem, że jednocześnie finansowane są usługi ponadstandardowe, a cały pakiet usług tworzy logiczną całość, niezbędną do zapewnienia kompleksowego wsparcia osobom zagrożonym ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i stanowiącą wartość dodaną do funkcjonującego systemu opieki zdrowotnej.
- 2) Interwencja w ramach poszczególnych typów usług społecznych musi spełniać minimalne wymagania dotyczące świadczenia tych usług, określone w załączniku nr 35 **Minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej**.
- 3) Wynagrodzenie za pracę/stawka za godzinę pracy osób bezpośrednio świadczących usługi społeczne w projekcie nie mogą być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę/minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. W przypadku osób świadczących usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej do końca 2016 r., wysokość stawki godzinowej nie może być niższa niż iloraz minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz liczby godzin roboczych przypadających w danym miesiącu. Zapis nie dotyczy osób świadczących usługi nieodpłatnie.

### **1.3. Termin i miejsce naboru oraz harmonogram konkursu**

Konkurs ma charakter zamknięty<sup>9</sup>.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektu będzie prowadzony **od 30.12.2016 r. do 13.01.2017 r.** w godzinach pracy urzędu, tj. od 7:30 do 15:30, we wtorki od 7:30 do 17:00, w piątki od 7:30 do 14:00.

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

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

1. **osobiście lub przez pośtańca** (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
2. **poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej** operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego – decyduje data wpływu do Punktu Informacyjno-Podawczego.

<sup>9</sup> Konkurs zamknięty polega na tym, że IZ RPO WK-P określa dokładną datę oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia naboru.

Na podstawie zapisów *Systemu oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* orientacyjne terminy szacuje się następująco:

- 1) Harmonogram konkursu:
  - a) nabór wniosków o dofinansowanie projektu - od 30.12.2016 r. do 13.01.2017 r.;
  - b) weryfikacja spełnienia wymogów formalnych - w terminie 6 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu,
  - c) ocena formalno-merytoryczna – w terminie 85 dni roboczych liczonych od dnia rozpoczęcia oceny<sup>10</sup> do rozstrzygnięcia konkursu<sup>11</sup>. Termin oceny wniosków o dofinansowanie projektu może ulec wstrzymaniu w przypadku konieczności przeprowadzenia ekspertyzy zewnętrznej, bądź uzyskania opinii właściwego organu publicznego do rozstrzygnięcia wątpliwości w zakresie weryfikacji projektu/-ów. W przypadku, gdy wstrzymanie oceny poszczególnych projektów będzie miało wpływ na czas trwania oceny wszystkich projektów, DW EFS zamieści stosowną informację na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl). Nadto, w uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba zgłoszonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach konkursu) Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wniosek DWEFS złożonego za pośrednictwem DRR może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu terminu oceny;
  - d) ocena strategiczna – w terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania wniosków z etapu oceny formalno-merytorycznej do dnia sporządzenia listy wszystkich ocenionych projektów.
- 2) Termin rozstrzygnięcia konkursu: czerwiec 2017 r.

#### **1.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

##### **O dofinansowanie projektu mogą się ubiegać:**

1. jednostki samorządu terytorialnego i/lub ich jednostki organizacyjne (w tym OPS/PCPR)

w przypadku realizacji projektu partnerskiego liderem może być podmiot wskazany w punkcie 1, natomiast partnerem/mi każdy inny podmiot z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie na realizację usług społecznych są podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej usługi społeczne. W przypadku realizacji w ramach jednego projektu usług społecznych i zdrowotnych, ww. podmioty muszą prowadzić w swojej działalności statutowej jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne.

Powyzszy warunek będzie weryfikowany na etapie oceny w ramach kryterium „Projekt jest zgodny z Regulaminem konkursu”, na podstawie deklaracji wnioskodawcy zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, wnioskodawcy będą zobligowani do przedłożenia stosownego dokumentu potwierdzającego realizację usług społecznych i/lub zdrowotnych w ramach działalności statutowej, aktualnego na moment złożenia wniosku.

<sup>10</sup> W przypadku konkursów zamkniętych dniem rozpoczęcia oceny jest następny dzień roboczy po upływie terminu na weryfikację wymogów formalnych.

<sup>11</sup> Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w drodze uchwały listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 *Ustawy wdrożeniowej*.

Wniosek o dofinansowanie projektu nie może być złożony przez podmiot, co do którego ogłoszono upadłość, znajdujący się w stanie likwidacji lub zalegający z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami ustaw.

Dodatkowo wniosek o dofinansowanie projektu nie może być złożony przez podmiot podlegający wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie przepisów:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 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;
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Jeden podmiot, w ramach złożonych wniosków o dofinansowanie projektu, może wystąpić maksymalnie dwa razy tzn.:

1. dwa razy jako lider albo
2. dwa razy jako partner albo
3. raz jako lider a raz jako partner.

W przypadku wnioskodawcy/partnera, którego jednostki/oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, jednostki/oddziały te mogą składać wnioski o dofinansowanie projektu niezależnie od jednostki głównej.

W przypadku wnioskodawcy/partnera, którego jednostki/oddziały terenowe nie posiadają osobowości prawnej, jednostki/oddziały te mogą składać wnioski w ramach niniejszego konkursu, po uzyskaniu zgody jednostki głównej tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu tej jednostki.

**UWAGA:**

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu przez jednostkę/oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej, które będą wskazane jako realizator we wniosku o dofinansowanie projektu, nie wyczerpuje limitu 2 wniosków złożonych przez jednostkę główną lub pozostałe jednostki/oddziały terenowe. Każda jednostka główna oraz każda jednostka/oddział terenowy może złożyć maksymalnie po 2 wnioski o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs tzn.:

1. dwa razy jako lider albo
2. dwa razy jako partner albo
3. raz jako lider a raz jako partner.

Złożenie więcej niż dwóch wniosków o dofinansowanie projektu przez danego wnioskodawcę skutkuje odrzuceniem wszystkich projektów przez niego złożonych. Wystąpienie w konkursie więcej niż dwa razy jako partner skutkuje odrzuceniem wszystkich projektów, w których występuje jako partner.

## **1.5. Udzielanie informacji o konkursie**

**Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy punktów informacyjnych w godzinach:**

poniedziałki i wtorki 7.30-17.30

środy, czwartki, piątki 7.30-15.30

**jak również pracownicy Biura ZIT BTOF.**

**1. Biuro ZIT BTOF,**

Urząd Miasta Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 61, 85-027 Bydgoszcz, Tel. (52) 58 59 446; Tel. (52) 58 59 452  
[zit@um.bydgoszcz.pl](mailto:zit@um.bydgoszcz.pl)

Jak również pracownicy Biura ZIT BTOF w godzinach:

poniedziałki, środy, czwartki 8.00-15.00

wtorki 8.00-17.00

piątki 8.00-13.00

**2. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Toruniu**

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Pl. Teatralny 2

87-100 Toruń

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

[ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl)

**3. 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](mailto:ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl)

**4. 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](mailto:ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl)

Przedstawicielstwo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego **w Włocławku**

ul. Bechiego 2

87-800 Włocławek

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

[ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl](mailto: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](mailto:ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl)

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

Wyjaśnienia są dodatkowo zamieszczane na stronie internetowej zawierającej informacje o konkursie – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl). W przypadku znaczącej liczby pytań mogącej negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań IZ RPO WK-P zastrzega sobie prawo do publikowania na stronie internetowej odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

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

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

## 1.6. Kwota dostępna

**Kwota dostępna obejmuje wartość dofinansowania.**

**Ogółem:**

**4 585 447,05 zł**

w tym wsparcie finansowe EFS:

4 330 700,00<sup>12</sup> zł

w tym wsparcie finansowe krajowe:

254 747,05 zł

Kwota 4 585 447,05 zł zawiera 5% rezerwy (229 272,35 zł) przeznaczonej na dofinansowanie projektów wybranych do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia środka odwoławczego.

Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego wnioskodawcy stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowalnych.

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

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 90%.

---

<sup>12</sup> Kwota jest wynikiem przeliczenia orientacyjnej alokacji przewidzianej na realizację konkursu w *Harmonogramie naboru wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla RPO WK-P 2014-2020 na 2016 rok* przyjętym uchwałą Zarządu Województwa nr 46/1826/16 z dnia 23 listopada 2016 r. Na potrzeby niniejszego konkursu przyjęto do przeliczenia alokację 1 000 000 euro. Przeliczenie przeprowadzono według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, a który wynosi 1€=4,3307 zł.

Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WK-P może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).

Zwiększenie alokacji na konkurs może poprzedzać:

- a) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w RPO WK-P 2014-2020;
- b) powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania w realizacji projektów innych niż wskazane na liście projektów wybranych do dofinansowania;
- c) rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu innego niż wskazany na liście projektów wybranych do dofinansowania.

## 1.7. Forma finansowania

Środki na realizację projektu są wypłacane jako:

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

**Dofinansowanie** jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy** specjalnie utworzony dla danego projektu i wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. Wzór oświadczenia o wyodrębnionym rachunku bankowym wnioskodawcy stanowi załącznik nr 19 do *Regulaminu konkursu*.

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

Przekazanie kolejnej transzy uzależnione jest od rozliczenia we wnioskach o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz środków w ramach dofinansowania, tj. wykazanie przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność i ich zatwierdzenie przez IZ RPO WK-P (jeśli nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym). Jednocześnie w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, **nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek.**

## 1.8. 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 16 grudnia 2014 r.;
- 2) *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* stanowiący załącznik do uchwały nr 45/1766/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 16 listopada 2016 r.;
- 3) *System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* stanowiący załącznik do uchwały nr 44/1724/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 9 listopada 2016 r.;
- 4) *Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, z dnia 4 stycznia 2016 r.*
- 5) *Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, z dnia 28 października 2015 r.*
- 6) *Strategia Polityki Społecznej Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2020* stanowiąca załącznik do uchwały nr XIII/285/15 Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26 października 2015 r.
- 7) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* zatwierdzone 31 marca 2015 r.;
- 8) *Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* zatwierdzone 19 września 2016 r.;
- 9) *Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* zatwierdzone 3 listopada 2016 r.;
- 10) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* zatwierdzone 22 kwietnia 2015 r.;
- 11) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* zatwierdzone 3 marca 2015 r.;
- 12) *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 8 maja 2015 r.;
- 13) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020* zatwierdzone 2 czerwca 2015 r.
- 14) *Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020* zatwierdzone 23 grudnia 2015 r.
- 15) *Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* zatwierdzone w dniu 24 października 2016 r.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty programowe i horyzontalne są dostępne na stronie [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

### Dodatkowe dokumenty:



1. *Wytyczne Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczące działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w podprogramie 2016 zatwierdzone 3 października 2016 r.*
2. *Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do świadczonej na poziomie lokalnych społeczności (Europejska Grupa Ekspertów ds. Przejścia od Opieki Instytucjonalnej do Opieki świadczonej na poziomie Lokalnych Społeczności, listopad 2012).*
3. *Wykorzystanie funduszy Unii Europejskiej w celu przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności – zestaw narzędzi (Europejska Grupa Ekspertów ds. Przejścia od Opieki Instytucjonalnej do Opieki świadczonej na poziomie Lokalnych Społeczności, listopad 2012).*

#### **Akty prawne:**

- 1) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);*
- 3) *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 r.);*
- 4) *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r.);*
- 5) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014, str. 1).*
- 6) *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).*
- 7) *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.);*
- 8) *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1822);*
- 9) *Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 poz. 1047);*
- 10) *Ustawa z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. 2016 poz. 21).*



- 11) *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi* (Dz. U. z 2016, poz. 487).
- 12) *Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. z 2016, poz. 546).
- 13) *Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. 2011, 27, poz. 721 z późn. zm.).
- 14) *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 15) *Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 963 z późn. zm.);
- 16) *Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (Dz. U. z 2016 r. poz. 718 z późn. zm.);
- 17) *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2016 poz. 1817).
- 18) *Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 ze zm.);
- 19) *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);
- 20) *Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.);
- 21) *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. z 2016 poz. 645 z późn. zm.);
- 22) *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
- 23) *Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. poz. 769);
- 24) *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zmianami);
- 25) *Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych* (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.);
- 26) *Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
- 27) *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817);
- 28) *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2016 r. Nr 59, poz. 1808) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi;
- 29) *Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych* (Dz. U. z 2006 r., nr 94 poz. 651, z późn. zm.).
- 30) *Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym* (Dz. U. z 2011, Nr 43., poz. 225, z późn. zm.).
- 31) *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2015 poz. 2164)
- 32) *Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług* (Dz.U. z 2016 poz. 710);
- 33) *Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej* (Dz.U. z 2016 poz. 930)
- 34) *Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych* (Dz. U. z 2016 poz. 1449)
- 35) *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161);

- 36) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75);
- 37) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);
- 38) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (Dz. U. z 2016 r. poz. 200);
- 39) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 lipca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 657 z późn. zm.);
- 40) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 12 listopada 2015 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu świadczeń wysokospecjalistycznych oraz warunków ich realizacji (Dz. U. z 2015 r., poz. 1958);
- 41) Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. nr 189, poz. 1598 z późn. zm.);
- 42) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 86);
- 43) Rozporządzenie ministra infrastruktury i budownictwa z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie finansowego wsparcia na tworzenie lokali socjalnych, mieszkań chronionych i lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy niestanowiących lokali socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 259);
- 44) Ustawa z dnia 8 grudnia 2006 r. o finansowym wsparciu tworzenia lokali socjalnych, mieszkań chronionych, noclegowni i domów dla bezdomnych (Dz. U. 2015 poz. 833);
- 45) Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020. Nowy wymiar aktywnej integracji przyjęty przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Uchwałą Rady Ministrów nr 165 z dnia 12 sierpnia 2014 r. (M.P. 2014 poz. 787).

Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie oraz beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do korzystania z **aktualnych wersji aktów prawnych**.

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

## II. Wymagania konkursowe

### 2.1. Wymagania odnośnie do grupy docelowej

Projekty realizowane w ramach przedmiotowego konkursu muszą być skierowane bezpośrednio do jednej z poniższych grup odbiorców:

- osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

- osoby ze środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w szczególności z obszarów zdegradowanych, w tym objętych rewitalizacją
- otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym), w tym osoby pełniące obowiązki opiekuńcze

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

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

b) uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu 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.

Wsparcie dla osób odbywających karę pozbawienia wolności nie będzie udzielane w ramach RPO.

**Wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do projektu, a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.**

## 2.2. Wymagania czasowe

1. **Projekt zostanie zakończony do 30.06.2019 r., a maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.**
2. Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, z zastrzeżeniem pkt. 4.
3. Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w *Wytycznych*, tj. pomiędzy 1 stycznia 2014 r. a 31 grudnia 2023 r. Co do zasady wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych* i umowie o dofinansowanie projektu. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie do chwili zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu i podpisania umowy o dofinansowanie projektu odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

4. 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*.
5. Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem IZ RPO WK-P wniosku o dofinansowanie projektu niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.

## 2.3. Wymagania finansowe

### 2.3.1 Informacje ogólne

Minimalna wartość projektu wynosi: **100 000,00 zł.**

**Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego beneficjenta stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

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

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **90%**.

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 i podpisanie z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu 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 nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

### 2.3.2 Wkład własny

W ramach konkursu wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, którego minimalny poziom wynosi 10% wartości projektu.

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

Wkład własny nie musi stanowić własności wnioskodawcy. Wkład własny wnoszony jest przez wnioskodawcę, niemniej jednak będzie on mógł pochodzić z różnych źródeł, w tym np. od uczestników projektu (pod warunkiem, że nie będzie wykluczał ich udziału w projekcie), samorządu lokalnego czy strony trzeciej. W przypadku projektów partnerskich wkład finansowy może pochodzić od partnerów.

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

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

#### **Uwaga !**

**Niedozwolona jest sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości)<sup>13</sup> był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych. Taka sytuacja uznana będzie jako podwójne finansowanie.**

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

### **2.3.3 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu**

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie projektu w formie budżetu zadaniowego. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na:

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

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

Koszty bezpośrednie powinny zostać oszacowane z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z *Katalogiem maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług*, stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu konkursu.

### **2.3.4 Wymagania dotyczące kosztów pośrednich**

1. Koszty pośrednie są kwalifikowalne w ramach projektów finansowanych z EFS.

---

<sup>13</sup> 7 lub 10 lat od daty zakupu.

2. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
  - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, 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, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
  - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
  - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - f) wydatki związane z utworzeniem 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, utworzenie i prowadzenie strony internetowej w projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki itp.),
  - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których 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 dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
  - p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Zgodnie z powyższym katalogiem koszty pośrednie obejmują m.in. koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie i obsługę projektu. W praktyce dotyczy to czynności takich jak np.:

- koordynowanie i nadzorowanie projektu,
- rozliczanie, w tym monitorowanie,
- organizacja wsparcia w ramach projektu, w tym organizacja szkoleń i doradztwa (ale nie koszt prowadzenia szkoleń oraz doradztwa),
- prowadzenie rekrutacji w ramach projektu, w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu, prowadzenie spotkań informacyjnych dotyczących projektu oraz koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach (ale nie koszt personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji, np. psychologa, o ile w ogóle koszt taki jest uzasadniony specyfiką danego projektu),
- informowanie o projekcie i jego promocja, w tym prowadzenie strony internetowej o projekcie oraz prawidłowe oznakowanie projektu,

- obsługa kadrowa, księgowość i finansowa,
- obsługa sekretariatu i kancelarii,
- obsługa prawna, w tym w zakresie prowadzenia procedury zamówień publicznych.

Koszty wykonywania ww. czynności i obowiązków wpisują się w katalog kosztów pośrednich bez względu na fakt, kto i w jakiej formie je wykonuje.

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.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem, o którym mowa w podrozdziale 2.3.7 *Regulaminu konkursu*.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>14</sup> do 830 tys. zł włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>15</sup> powyżej 830 tys. zł do 1 740 tys. zł włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>16</sup> powyżej 1 740 tys. zł do 4 550 tys. zł włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>17</sup> przekraczających 4 550 tys. zł.

Do personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich nie ma zastosowania podrozdział 2.3.6 *Regulaminu konkursu*, za wyjątkiem zapisów dotyczących osoby upoważnionej do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta, która nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,

<sup>14</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

<sup>15</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

<sup>16</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

<sup>17</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu<sup>18</sup>.

IZ RPO WK-P może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem.

### **2.3.5 Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków**

W projektach EFS możliwe jest stosowanie następujących uproszczonych metod rozliczania wydatków:

a) **stawki jednostkowe,**

b) **kwoty ryczałtowe,**

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego<sup>19</sup> (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w zł równowartości 100.000 euro<sup>20</sup>, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

W przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem trybu konkurencyjności, o którym mowa w podrozdziale 2.7 *Regulaminu konkursu*, działania/zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Jeżeli jednak tylko część działań/zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem trybu konkurencyjności, o którym mowa w podrozdziale 2.7 *Regulaminu konkursu*, w ramach projektu mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków.

Do personelu projektu zaangażowanego w ramach zadań merytorycznych rozliczanych za pomocą uproszczonych metod nie ma zastosowania podrozdział 2.3.6 Regulaminu konkursu za wyjątkiem pkt 6 podrozdziału 2.3.6. Niemniej jednak IZ RPO WK-Pzaleca, aby Wnioskodawcy korzystali pomocniczo z zapisów przedmiotowego podrozdziału (z pominięciem zapisów dotyczących wprowadzania danych w zakresie personelu projektu do systemu informatycznego SL2014) w celu prawidłowej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności wydatków dotyczących personelu projektu.

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest równa lub przekracza wyrażoną w zł równowartość 100.000 euro, możliwe jest stosowanie stawek jednostkowych (bez względu na ich wartość) oraz kwot ryczałtowych, których łączna wartość wkładu publicznego na poziomie danego projektu nie przekracza wyrażonej w zł równowartości 100.000 euro (z uwzględnieniem pkt 3-6 sekcji 6.6.1 *Wytycznych*).

**Szczegółowe informacje odnośnie do uproszczonych metod rozliczania wydatków zostały określone w rozdziale 6.6 i 8.5 *Wytycznych*.**

#### **2.3.5.1 Stawki jednostkowe**

Stawki jednostkowe w ramach przedmiotowego konkursu nie obowiązują.

---

<sup>18</sup> W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

<sup>19</sup> Wkład publiczny rozumiany jako suma wnioskowanego dofinansowania oraz wkładu własnego publicznego.

<sup>20</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na zł należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. W przypadku projektów konkursowych kurs jest publikowany na stronie internetowej KE ([http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)).



### 2.3.5.2 Kwoty ryczałtowe

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z podrozdziałem 2.3.4 *Regulaminu konkursu*.

Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, IZ RPO WK-P uzgadnia z wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie projektu.

#### **Uwaga!**

Wnioskodawca wskazuje w punkcie C.4.E wniosku o dofinansowanie projektu „Kwoty ryczałtowe” dokumenty potwierdzające realizację wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych. Przykładem dokumentów potwierdzających realizację wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych będą m.in.: programy szkoleń, listy obecności uczestników, certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające zakończenie udziału w kursach/szkoleniach, umowa z wykonawcą i protokół zdawczo-odbiorczy wykonania umowy, wyniki testów i ankiet przeprowadzonych wśród uczestników itp.

W ramach kwoty ryczałtovej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w *Wytycznych* lub umowie o dofinansowanie projektu, wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu z wydatkami, które zostały faktycznie poniesione, wyłącznie w przypadku, gdy wydatki dotyczą innych kosztów.

Rozliczanie kosztów na podstawie kwoty ryczałtovej jest dokonywane we wniosku o płatność w zależności od wykonanych działań oraz osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu w ramach projektu – w stosunku do założeń zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

#### **Uwaga!**

Projekt, w którym wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest równa lub przekracza wyrażoną w zł równowartości 100.000 euro<sup>21</sup> nie może być rozliczany kwotami ryczałtowymi. Jeśli natomiast wartość projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi w wyniku zmian negocjacyjnych spadnie poniżej progu 100 000 euro wkładu publicznego, to wówczas jest on obligatoryjnie dostosowywany do wymogów dotyczących rozliczania kosztów w oparciu o uproszczone metody.

<sup>21</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. W przypadku projektów konkursowych kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)

### 2.3.6 Kwalifikowalność wydatków związanych z zatrudnianiem personelu

1. Personel projektu to wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują je osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione<sup>22</sup>, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 *Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych* oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
2. Kluczowe dla stwierdzenia, czy dana osoba stanowi personel projektu jest określenie, czy osoba ta wykonuje zadania osobiście. O ile przy zatrudnianiu osób na podstawie stosunku pracy czy wykonywaniu zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej problem interpretacyjny nie powinien wystąpić, to może się on pojawić przy osobach samozatrudnionych, osobach fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz osobach współpracujących. Osobiste wykonywanie zadań należy bowiem odróżnić od zlecenia usług podmiotom gospodarczym w ramach projektu. Jeżeli umowa zawierana jest z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą jako personelem projektu, niezbędne jest nałożenie obowiązku osobistej realizacji umowy na osobę prowadzącą przedmiotową działalność gospodarczą. Jednocześnie w celu wyeliminowania wszelkich wątpliwości co do osobistej realizacji wykonywanej przez personel projektu umowy, należałoby w sposób jednoznaczny i precyzyjny wyłączyć zarówno możliwość podzlecenia usług nią objętych osobom trzecim, jak i wskazać konkretną osobę, która miałaby realizować umowę. Tym samym personel projektu stanowią osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą bez względu na to, czy zatrudniają one pracowników czy nie, pod warunkiem osobistego wykonywania zadań przez te osoby. Zatem, jeżeli osoba prowadząca działalność gospodarczą będzie wykonywać osobiście pracę na rzecz projektu, będzie uwzględniona jako personel projektu; w przypadku gdy osoba prowadząca działalność gospodarczą otrzyma zlecenie np. na realizację badania i będzie je realizować z wykorzystaniem innych swoich pracowników lub wykonawców zewnętrznych, mówimy o zleceniu usługi.
3. Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z *Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych* (Dz. U. z 2014 r., poz. 710).
4. W ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są:
  - a) wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z *Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) na PFRON,
  - b) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: ZFŚS) dla personelu projektu,
  - c) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
  - d) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,

---

<sup>22</sup> Ilekroć mowa o osobie samozatrudnionej, należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, która jest beneficjentem projektu i jednocześnie stanowi personel projektu.

- e) koszty składek i opłat fakultatywnych niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:
- i. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz
  - ii. zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu oraz
  - iii. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników wnioskodawcy.
5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy<sup>23</sup> i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.
6. Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego<sup>24</sup> na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.
7. Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną 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<sup>25</sup>.
8. 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 sporządzonym przez nią protokołem wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconym na wykonanie zadań w projekcie<sup>26</sup>, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy<sup>27</sup> oraz z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie umowy o dzieło.

---

<sup>23</sup> W rozumieniu zgodnym z art. 9 § 1 *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu pracy*, 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.

<sup>24</sup> Jako instytucje uczestniczące w realizacji PO rozumie się IZ PO lub instytucję, do której IZ PO delegowała zadania związane z zarządzaniem PO.

<sup>25</sup> W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

<sup>26</sup> W protokole nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy.

<sup>27</sup> Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”.

Spełnienie warunków, o których mowa w lit. a i b, należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu (przedmiotowej weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez osobę mającą być zaangażowaną 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*.

9. Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzania na bieżąco<sup>28</sup> następujących danych do systemu informatycznego<sup>29</sup> 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 lub przedmiot umowy, 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 pkt. 7 lit. c – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godzinę zaangażowania.

10. 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.

11. Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości, z zastrzeżeniem podrozdziału 2.3.8 Regulaminu konkursu, 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.

12. 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*.**

### **2.3.7 Cross-financing**

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

---

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Przez system informatyczny rozumie się aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014).

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

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

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

Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić **więcej niż 10%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

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

**Szczegółowe informacje odnośnie do cross-financingu zostały określone w rozdziale 6.8 i 8.6 Wytycznych.**

### **2.3.8 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne**

Środki trwałe zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 *Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

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

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

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

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

W ramach projektów współfinansowanych z EFS **dopuszczalny procentowy poziom** wartości wydatków **na zakup środków trwałych** o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 zł netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu **oraz wydatków w ramach cross-financingu** określany jest przez IZ RPO w SZOOP RPO WK-P i wynosi dla Poddziałania - **10% wydatków projektu**.

Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji<sup>30</sup> środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

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

- a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
- b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych<sup>31</sup>,
- c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

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

### **2.3.9 Podatek od towarów i usług (VAT)**

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

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

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

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

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

---

<sup>30</sup> Przez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące beneficjenta, prowadzoną w oparciu o ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe), krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe), a w przypadku beneficjentów niepodlegających reżimowi tych ustaw, w oparciu o *Wytuczne*.

<sup>31</sup> 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.).

### 2.3.10 Wydatki niekwalifikowalne

Następujące wydatki są niekwalifikowalne:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji<sup>32</sup>,
- d) kary i grzywny,
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi<sup>33</sup>,
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- h) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych<sup>34</sup>, z wyjątkiem:
  - i. wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych (np. opłata komornicza, koszty egzekucji komorniczej, koszty sądowe), po akceptacji IZ PO,
  - ii. ponoszonych przez IZ PO/IP PO/IWPO wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
  - iii. wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
  - iv. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357 Kodeksu cywilnego,
  - v. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt iii, iv, v, nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie. IZ PO może w wytycznych programowych określić szczegółowe wymagania dotyczące kwalifikowania wydatków opisanych w punkcie iii, iv i v,

- i) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych<sup>35</sup>,
- j) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 Wytycznych,
- k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu<sup>36</sup>, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów

<sup>32</sup> Również instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji.

<sup>33</sup> Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

<sup>34</sup> Nie dotyczy sytuacji, w której sąd prawomocnym wyrokiem uzna prawidłowość poniesienia wydatku, a było to przedmiotem sporu sądowego. Wydatki uznane przez sąd za prawidłowo poniesione będą stanowić wydatki kwalifikowane.

<sup>35</sup> 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.).

<sup>36</sup> Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 *Wytycznych*.

finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego - decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie,

- l) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*,
- m) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- n) transakcje<sup>37</sup> dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej,
- o) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- p) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. *success fee*),
- q) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*, o którym mowa w podrozdziale 8.7 z zastrzeżeniem lit. l Wytycznych,

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

**Szczegółowe informacje odnośnie wydatków niekwalifikowalnych zostały określone w rozdziale 6.3 Wytycznych.**

### **2.3.11 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 mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 zł.

---

<sup>37</sup> Bez względu na liczbę wynikającą z transakcji płatności.



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

- koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- 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.);
- 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);
- koszt dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- koszt asystenta tłumaczącego na język łątwy;
- koszt asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- koszt tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- koszt przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- 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.);
- koszt zmiany procedur;
- koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łątwego itp.);
- koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

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

Zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS oraz umowa o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020*.

#### **2.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu oraz reguła proporcjonalności**

Określone we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki muszą odnosić się do celu projektu, który powinien charakteryzować się cechami zgodnymi z koncepcją SMART<sup>38</sup>.

<sup>38</sup> Cel projektu powinien wykazywać zgodność z koncepcją SMART:

**S** – specific (ang. szczegółowe, konkretne) – cel powinien być szczegółowo i jednoznacznie określony, dotyczyć konkretnych problemów;

## 2.4.1 Wskaźniki 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.

### Wskaźniki rezultatu stosowane w ramach konkursu

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

Wskaźniki rezultatu odnotowują efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone są do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu<sup>39</sup>. W przypadku powrotu uczestnika do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego uczestnika będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

---

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

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

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

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

<sup>39</sup> Jeśli okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, wówczas należy uwzględnić osoby we wskaźniku dopiero po otrzymaniu wyników egzaminu. Jednocześnie we wskaźniku należy uwzględnić tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu zakończenia realizacji projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania następujących wskaźników, które muszą zostać uwzględnione w części C.3 wniosku o dofinansowanie projektu *Cel i wskaźniki*:

Wskaźniki rezultatu (obligatoryjne)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu	<p>Definicja opracowana przez MIR</p> <p><u>Miejsce świadczenia usługi społecznej to:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. miejsce wsparte ze środków EFS, na którym świadczona jest usługa społeczna lub miejsce gotowe do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu; są to miejsca m. in. w placówkach dziennego pobytu, świetlicach, mieszkaniach o charakterze wspomaganym.</li> <li>2. osoba, np. asystent czy opiekun osób niesamodzielnych, który otrzymał wsparcie EFS (np. szkolenie), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi społecznych po zakończeniu projektu. Zgodnie z interpretacją Ministerstwa Rozwoju również osoba, której wynagrodzenie jest finansowane ze środków projektu EFS (np. koordynator rodzinnej pieczy zastępczej), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu.</li> </ol> <p>Zakres świadczonych usług społecznych tj. świadczonych w interesie ogólnym oraz świadczonych w lokalnej społeczności określony jest w <i>Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Wartość wskaźnika należy zweryfikować na miejscu realizacji projektu, np. podczas kontroli, na podstawie analizy dokumentów oraz obserwacji.</p>	sztuka

#### Wskaźniki produktu stosowane w ramach konkursu

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

Wskaźniki produktu monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest w szczególnych przypadkach, co zostało wskazane w definicji i sposobie pomiaru danego

wskaźnika. Danych wykazanych we wskaźnikach produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania następujących wskaźników, które muszą zostać uwzględnione w części C.3 wniosku o dofinansowanie *Cel i wskaźniki*:

Wskaźniki produktu (obligatoryjne)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie	<p>Definicja opracowana przez MIR</p> <p>Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które rozpoczęły udział w projektach przewidujących wsparcie w postaci usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym.</p> <p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z <i>Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w perspektywie 2014-2020.</i></p> <p>Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej - zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</li> <li>2. osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</li> <li>3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń</li> </ol>	osoby

	<p>niezgodnych z prawdą)</p> <p>4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości</p> <p>5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.) - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii</p> <p>6. osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i> - Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej w świetle przepisów <i>ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych</i> jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.</p> <p>7. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością - odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</p> <p>8. osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - zaświadczenie</p> <p>9. osoby niesamodzielne - zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</p> <p>10. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie monitorowania</i></p>	
--	--	--

	<p>postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 - zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p> <p>11. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p> <p>Usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w Regulaminie konkursu w Słowniku pojęć.</p>	
--	---	--

#### **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 2.4.2 *Regulaminu konkursu*.

Należy pamiętać, że ww. wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. Wobec powyższego IZ RPO WK-P zaleca, aby oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, wnioskodawca określił również własne wskaźniki pomiaru produktu i rezultatu zgodnie ze specyfiką projektu (wskaźniki specyficzne dla projektu, np. Liczba opiekunów faktycznych objętych wsparciem; liczba opiekunów faktycznych, którzy podnieśli kompetencje/kwalifikacje). Kompetencje/kwalifikacje należy mierzyć zgodnie z załącznikiem nr 38 i załącznikiem 39 do Regulaminu konkursu.

#### **2.4.2 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 projektu<sup>40</sup> – 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;

<sup>40</sup> Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie 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 będącą stroną umowy o dofinansowanie projektu.

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 podlegających tej regule, 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.

W przypadku projektów partnerskich sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie lub umowa o partnerstwie.

## 2.5. Wymagania dotyczące partnerstwa

**Partnerstwo** oznacza zaangażowanie we wspólną realizację projektu co najmniej dwóch samodzielnych, niezależnych podmiotów, wymienionych we wniosku o dofinansowanie projektu, których udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, gdyż może przyczynić się do osiągnięcia celów projektu w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu w jego realizację jedynie wnioskodawcy, spowodować synergię albo umożliwić całościowe potraktowanie zagadnienia, którego dotyczy projekt. Wspólna realizacja projektu polega na wniesieniu przez partnerów do projektu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych stosownych do zakresu wykonywanych zadań.

Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej.

Wdrażanie projektu partnerskiego powinno odbywać się na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie z zastrzeżeniem, że stronami porozumienia albo umowy o partnerstwie nie mogą być podmioty wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania (np. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych albo 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*), art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary - oraz podmioty powiązane w rozumieniu Załącznika I do *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

Nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które są ze sobą powiązane, a więc w sytuacji, gdy występują którekolwiek z następujących relacji:

- jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;

- jeden z podmiotów ma prawo wyznaczyć lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na podstawie umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w jego statucie lub umowy spółki;
- podmiot będący udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego podmiotu kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego podmiotu, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym podmiocie.

Podmioty, które pozostają w jednej z ww. relacji za pośrednictwem co najmniej jednego innego podmiotu również uznaje się za powiązane.

Podmioty pozostające w jednej z takich relacji za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za podmioty powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych<sup>41</sup>.

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej. Jednostka samorządu terytorialnego nie może wybrać jako partnera powiązanego podmiotu.

Partnerstwa nie stanowi ukonstytuowany już podmiot zrzeszający instytucjonalnie organizacje i instytucje, taki jak np. związek stowarzyszeń lub stowarzyszenie – lokalna grupa działania.

**Partnerem w projekcie może być wyłącznie podmiot wymieniony w SzOOP w katalogu typów beneficjentów danego działania/poddziałania wdrażanego w ramach RPO WK-P 2014-2020.**

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowane przez IZ RPO WK-P, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowanych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

Zgodnie z art. 52 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym (liderem), będącym beneficjentem, odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO WK-P 2014-2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- a) posiadania lidera partnerstwa (partner wiodący), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie projektu);
- b) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;

---

<sup>41</sup> Za „rynek pokrewny” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.



- c) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
- d) zawarcia pisemnej umowy lub porozumienia partnerów, określającego podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnera.

Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej jednostka sektora finansów publicznych albo inny podmiot wskazany w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp, ubiegająca/-y się o dofinansowanie dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności zobowiązany/a jest on/a do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wymagane jest, aby wnioskodawcę i jego partnerów wiązało porozumienie lub umowa o partnerstwie jednoznacznie określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu reprezentującego partnerstwo odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczenie.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie pomiędzy partnerami powinna określać, w myśl zapisów art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:

- a) przedmiot porozumienia albo umowy;
- b) prawa i obowiązki stron;
- c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z postanowień tego porozumienia lub umowy.

Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu stanowi załącznik nr 10 do *Regulaminu konkursu*.

Z uwagi na fakt, że partnerstwo ma charakter zadaniowy, we wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca (partner wiodący) wykazuje wydatki swoje i partnerów w podziale na poszczególne zadania. Wydatki danego partnera związane z realizacją projektu powinny być wykazywane w ramach zadań, które dany partner realizuje w projekcie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kilku partnerów może

realizować jedno zadanie, jednak podział ten powinien zostać wyraźnie określony w budżecie (poprzez przyporządkowanie poszczególnych wydatków do każdego z partnerów).

Partner zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych w zakresie tych części projektu, za których realizację odpowiada. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem a partnerem są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionego rachunku bankowego beneficjenta pod rygorem nieuznania wydatków za kwalifikowalne.

## 2.6. Zamówienia udzielane w ramach projektu

- 1) Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowanie wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania **przepisów Pzp lub zasady konkurencyjności**.
- 2) Każdy wydatek, aby mógł zostać uznany za kwalifikowalny musi, m.in. być poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Spełnienie powyższych wymogów w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie następuje w drodze przeprowadzenia i udokumentowania **rozeznania rynku**.
- 3) Podmiot zobowiązany do stosowania przepisów Pzp przeprowadza postępowanie zgodnie z jego przepisami. **Procedura rozeznania rynku i zasada konkurencyjności zostały szczegółowo opisane w Podrozdziałach/Sekcji 6.5.1 oraz 6.5.2 Wytycznych**.
- 4) IZ RPO WK-P w umowie o dofinansowanie projektu określi rodzaj zamówień realizowanych zgodnie z Pzp albo zasadą konkurencyjności, w ramach których zobowiązuje beneficjenta do uwzględnienia aspektów społecznych<sup>42</sup>, np. stosowania kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej<sup>43</sup> oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym
- 5) W przypadku, gdy beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.
- 6) W przypadku gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż Pzp wyłącza się stosowanie Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 Pzp, przeprowadza zamówienie z zastosowaniem tych przepisów.
- 7) Procedur określonych w niniejszym podrozdziale nie stosuje się do:

<sup>42</sup> Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: [https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf\\_file/0021/30279/Aspekty\\_spoeczne\\_w\\_zamowieniach\\_publicznych\\_Podrecznik\\_Wydanie\\_II.pdf](https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoeczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wydanie_II.pdf)

<sup>43</sup> „Podmiot ekonomii społecznej” należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

- a) zamówień określonych w art. 4 Pzp, z wyjątkiem zamówień określonych w art. 4 pkt 8 Pzp, przy czym udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości przez podmiot niebędący zamawiającym w rozumieniu Pzp z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe jedynie w przypadku braku powiązań osobowych i kapitałowych, o których mowa w sekcji 6.5.2 pkt 2 lit. a, oraz do zamówień określonych w art. 4d Pzp,
  - b) wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi, o których mowa w podrozdziale 6.6 i 8.5 *Wytycznych*,
  - c) zamówień udzielanych przez beneficjentów wybranych w trybie określonym w ustawie o partnerstwie publiczno-prywatnym lub w ustawie o umowach koncesji na roboty budowlane lub usługi do realizacji projektu formule partnerstwa publiczno-prywatnego (projekt hybrydowy).
- 8) Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym podrozdziale przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach<sup>44</sup>:
- a) w wyniku przeprowadzenia procedury określonej w Podrozdziale 6.5.2 *Wytycznych* nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
  - b) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
    - i. brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze,
    - ii. przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej,– wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,
  - c) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
  - d) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w Podrozdziale 6.5.2 *Wytycznych*,
  - e) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w Podrozdziale 6.5.2 *Wytycznych*,
  - f) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, z wyłączeniem zamówień obejmujących produkcję masową służącą osiągnięciu rentowności ekonomicznej lub pokryciu kosztów badań i rozwoju,

---

<sup>44</sup> Określone w podrozdziale 6.5 pkt 8 i 9 *Wytycznych* przesłanki umożliwiające niestosowanie procedur należy interpretować biorąc pod uwagę wykładnię odpowiednich przepisów Pzp, tj. art. 62 i art. 67, umożliwiających zastosowanie trybu niekonkurencyjnego po spełnieniu określonych warunków.

- g) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności uzupełniających zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat,
  - h) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,
  - i) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
  - j) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
  - k) zamówienie jest udzielane przez placówkę zagraniczną w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej,
  - l) zamówienie jest udzielane na potrzeby własne jednostki wojskowej w rozumieniu przepisów o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa.
- 9) Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym podrozdziale w przypadkach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 12-15 Pzp. Możliwość ta dotyczy jedynie podmiotów wskazanych w tym przepisie.
- 10) Spełnienie przesłanek umożliwiających niestosowanie procedur określonych w pkt 8 i 9 musi być uzasadnione na piśmie.
- 11) Szacowanie wartości zamówienia jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień, o których mowa w pkt 8 lit. g i h oraz jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek<sup>45</sup>:
- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
  - b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
  - c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części<sup>46</sup>. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

- 12) W przypadku zamówień realizowanych przez beneficjentów, którzy nie są zamawiającymi w rozumieniu

---

<sup>45</sup> Wskazane przesłanki należy interpretować zgodnie z wykładnią przepisów Pzp dotyczących szacowania wartości zamówienia.

<sup>46</sup> W przypadku beneficjenta zobowiązanego do stosowania Pzp – nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a Pzp.

Pzp, wartość zamówienia ustala się w odniesieniu do danego projektu. Podmioty, które są zamawiającymi w rozumieniu Pzp, po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości wskazanej w art. 4 ust. 8 Pzp, określają wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.

- 13) W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, IZ RPO WK-P będąca stroną umowy o dofinansowanie uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

## 2.7. Pomoc publiczna<sup>47</sup>

Co do zasady w projektach realizowanych w ramach niniejszego konkursu pomoc publiczna/de minimis nie wystąpi. Jeśli jednak wnioskodawca zidentyfikuje wystąpienie w projekcie przesłanek istnienia pomocy publicznej/de minimis, zobowiązany jest do wykazania pomocy publicznej/de minimis we wniosku o dofinansowanie projektu, kierując się przepisami:

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

W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie wkładu prywatnego przedsiębiorców (wkładu prywatnego wymaganego przepisami pomocy publicznej). Wkład ten wskazywany jest we wniosku o dofinansowanie projektu oraz podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność.

Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zadań koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu.

W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy de minimis.

## 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.

<sup>47</sup> O ile dotyczy.

Aby skorzystać z funkcjonalności aplikacji, należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej: [www.gwd.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.gwd.kujawsko-pomorskie.pl).

Podstawowe zasady funkcjonowania GWD i sposób pracy zostały opisane w *Instrukcji użytkownika generatora wniosków o dofinansowanie projektów dla wnioskodawców* stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego *Regulaminu konkursu*. 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](mailto:generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl).

Wnioskodawca składa maksymalnie 2 wnioski o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na dany konkurs. Oznacza, że jeden podmiot, w ramach złożonych wniosków o dofinansowanie projektu, może wystąpić maksymalnie dwa razy tzn.:

1. dwa razy jako lider albo
2. dwa razy jako partner albo
3. raz jako lider a raz jako partner.

W przypadku wnioskodawcy/partnera, którego jednostki/oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, jednostki/oddziały te mogą składać wnioski o dofinansowanie projektu niezależnie od jednostki głównej.

W przypadku wnioskodawcy/partnera, którego jednostki/oddziały terenowe nie posiadają osobowości prawnej, jednostki/oddziały te mogą składać wnioski w ramach niniejszego konkursu, po uzyskaniu zgody jednostki głównej tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu tej jednostki.

UWAGA:

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu przez jednostkę/oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej, które będą wskazane jako realizator we wniosku o dofinansowanie projektu, nie wyczerpuje limitu 2 wniosków złożonych przez jednostkę główną lub pozostałe jednostki/oddziały terenowe. Każda jednostka główna oraz każda jednostka/oddział terenowy może złożyć maksymalnie po 2 wnioski o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs tzn.:

1. dwa razy jako lider albo
2. dwa razy jako partner albo
3. raz jako lider a raz jako partner.

Złożenie więcej niż dwóch wniosków o dofinansowanie projektu przez danego wnioskodawcę skutkuje odrzuceniem wszystkich projektów przez niego złożonych. Wystąpienie w konkursie więcej niż dwa razy jako partner skutkuje odrzuceniem wszystkich projektów, w których występuje jako partner.

W celu rozpoczęcia wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca powinien wybrać właściwy numer naboru, a następnie kliknąć opcję „złóż wniosek”. Wniosek o dofinansowanie projektu jest wypełniany na udostępnionym **wzorze wniosku o dofinansowanie projektu** stanowiącym załącznik nr 1 do *Regulaminu konkursu*.

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

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć zarówno w wersji **elektronicznej**, jak i w wersji **papierowej (2 egzemplarze)**. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku o dofinansowanie projektu. IZ RPO WK-P nie przewiduje możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie projektu jedynie drogą elektroniczną albo jedynie drogą papierową.



**Uwaga!**

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

**Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej** odbywa się poprzez zgłoszenie ostatecznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu w GWD. GWD dopuści zgłoszenie wniosku o dofinansowanie projektu tylko wówczas, gdy wnioskodawca wypełni wszystkie pola obligatoryjne we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wypełni poprawnie pola objęte walidacją. Zgłoszenie wniosku o dofinansowanie projektu oznacza zmianę statusu wniosku o dofinansowanie projektu z „wersji roboczej” na „zgłoszony” i umożliwi 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 wydruku 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 ogłoszeniu o konkursie. Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej nie należy trwale spinać ani bindować.

**Dwa egzemplarze wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie<sup>48</sup> oznaczonej zgodnie ze wzorem:**

*Pieczęć firmowa wnioskodawcy*



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

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

.....

(wpisać tytuł projektu)

Konkurs numer: **RPKP.09.01.02-IZ.00-04-072/16**  
w ramach Poddziałania 9.1.2 Rozwój usług opiekuńczych w ramach ZIT  
SUMA KONTROLNA:.....

<sup>48</sup> W jednej kopercie może znaleźć się komplet dokumentów dotyczący **tylko jednego** projektu składanego w odpowiedzi na konkurs.

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

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.1. (w przypadku, gdy stroną umowy o dofinansowanie projektu będzie jednostka organizacyjna JST – podsekcji A.5.) i A.3. wniosku o dofinansowanie projektu, np. nazwa wnioskodawcy (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)<sup>49</sup>.

**Jeżeli zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (np. statut, KRS), do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w podsekcji A.3.** Nie oznacza to jednak, że wnioskodawca wskazuje w tym miejscu listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek o dofinansowanie projektu i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania wnioskodawcy (np. jeżeli uprawniony jest prezes zarządu oraz jeden z czterech członków zarządu, w podsekcji A.3. wpisywane jest imię i nazwisko prezesa oraz jednego, a nie wszystkich, członka zarządu, który następnie złoży swój podpis pod wnioskiem o dofinansowanie projektu).

**Jeżeli osoba podpisująca wniosek o dofinansowanie projektu działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnień, powinna ona zostać wskazana w podsekcji A.3.** Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy może być dostarczone IZ RPO WK-P do weryfikacji już po dokonaniu oceny formalno-merytorycznej, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem sprawdzana jest przez IZ RPO WK-P przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

**Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku o dofinansowanie projektu.**

**W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie,** wymagane jest podpisanie i opieczątowanie oświadczeń w sekcji F. wniosku o dofinansowanie projektu przez wszystkich partnerów projektu (przy zachowaniu zgodności z danymi wskazanymi w podsekcji A.6.). Zasady dotyczące pieczętowania i podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu przez partnerów należy stosować odpowiednio.

**W przypadku projektów, w których stroną umowy o dofinansowanie projektu na podstawie upoważnienia, pełnomocnictwa lub innego równoważnego dokumentu będzie jednostka organizacyjna jednostki samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej,** wniosek o dofinansowanie

---

<sup>49</sup> Wniosek powinien (tak w przypadku wnioskodawcy, jak partnera/ów) 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.



projektu w sekcji F. jest opatrywany pieczęcią właściwej jednostki organizacyjnej (przy zachowaniu zgodności z danymi wskazanymi w podsekcji A.5.) i podpisany przez osobę wskazaną w podsekcji A.3. Zasady dotyczące pieczętowania i podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu należy stosować odpowiednio.

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

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

### **3.1.1. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej**

W przypadku **jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej** (np. ops), którym powierzana będzie realizacja projektu albo które będą stroną umowy o dofinansowanie projektu na podstawie upoważnienia, pełnomocnictwa lub innego równoważnego dokumentu, w podsekcji A.5. wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać dane odnoszące się do właściwej jednostki organizacyjnej. Dane jednostki samorządu terytorialnego należy wskazać natomiast w podsekcji A.1. wniosku o dofinansowanie projektu. Przedmiotowe rozwiązanie ma na celu zwiększenie przejrzystości wniosku o dofinansowanie projektu i wyeliminowanie błędów w tym zakresie w stosunku do doświadczeń perspektywy 2007-2013.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wymagane będą dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (np. uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego). W przypadku składania wniosku o dofinansowanie projektu przez jednostkę organizacyjną JST wymóg ten zostanie spełniony przez przedstawienie dokumentu potwierdzającego wybór wójta/burmistrza/prezydenta miasta, starosty/wicestarosty oraz (w razie przekazania tego typu upoważnienia) dodatkowych dokumentów upoważniających kierownika jednostki podległej (np. dyrektora szkoły) lub inną osobę (np. kierownika projektu) do podejmowania czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego realizacją.

Dokumenty te to:

- przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu: wystarczające jest pełnomocnictwo/upoważnienie/inny równoważny dokument wójta/burmistrza/prezydenta lub też zarządu powiatu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Pełnomocnictwo/upoważnienie/inny równoważny dokument powinno/powinien zostać sporządzone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. **Pełnomocnictwo/upoważnienie/inny równoważny dokument nie jest składane/y wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, jego przedłożenie wymagane jest przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.**

**Pełnomocnictwo/upoważnienie powinno wskazywać na:**

- oznaczenie organu wydającego upoważnienie,
- datę sporządzenia upoważnienia,
- okres obowiązywania upoważnienia.

**Pełnomocnictwo/upoważnienie winno zawierać oświadczenie, iż pełnomocnik upoważniony jest do:**

- złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr działania/poddziałania*),
- zawarcia z Województwem Kujawsko-Pomorskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa jako IZ RPO WK-P 2014-2020 umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr działania/poddziałania*) w imieniu .... (*należy określić nazwę wnioskodawcy*),
- składania (o ile dotyczy) w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr działania/poddziałania*),
- składania wniosków o płatność,
- złożenia protestu w imieniu wnioskodawcy (do wyboru),
- dokonywania w formie pisemnych aneksów zmian umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr działania/poddziałania*),
- potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem,
- składania wszelkich oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania innych czynności koniecznych do realizacji projektu.

- przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu konieczne jest także przedłożenie uchwały rady gminy/rady powiatu o przystąpieniu do realizacji projektu.

**Aby uchwała była prawidłowa, musi zawierać co najmniej następujące elementy:**

- nr uchwały,
- oznaczenie organu wydającego,
- datę jej wydania,
- przytoczenie podstawy prawnej,
- wskazanie, w jakiej sprawie została podjęta ww. uchwała,
- rozstrzygnięcie – zwięzłe stanowisko wraz z przyjęciem zobowiązania do pokrycia wkładu własnego (w formie i wysokości wskazanej we wniosku o dofinansowanie projektu złożonym po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej),
- zgodę na przystąpienie/przyjęcie do realizacji projektu pod nazwą... (*należy wpisać tytuł projektu*) w ramach konkursu nr ... (*należy wpisać nr konkursu*) w ramach Działania/Poddziałania (*należy wpisać nazwę i nr działania/poddziałania*),
- określenie, komu powierza się wykonanie uchwały,
- określenie terminu wejścia w życie.

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWD) IZ RPO WK-P zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku o dofinansowanie projektu przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu, podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez m.in. stronę internetową [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl), [www.zit.btof.pl](http://www.zit.btof.pl) oraz portal [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

**3.2. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu**

Każdemu wnioskodawcy przysługuje również prawo do pisemnego wystąpienia do IZ RPO WK-P o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Powyższe wystąpienie wnioskodawcy należy uznać za skuteczne zarówno na etapie badania wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu, na etapie oceny formalno-merytorycznej, jak i etapie oceny strategicznej. 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.

W piśmie takim powinny być określone:

- numer i nazwa działania/poddziałania, w ramach którego ogłoszono konkurs;
- numer konkursu, na który został złożony wniosek o dofinansowanie projektu;
- dokładna nazwa wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- tytuł 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 weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie projektu, kart oceny formalno-merytorycznej oraz kart oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. IZ RPO WK-P zapewnia sprawne wykonanie woli wnioskodawcy w tym zakresie.

## **IV. Procedura i kryteria wyboru projektów**

### **4.1. Badanie wymogów formalnych**

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

Badanie w zakresie spełnienia przez wniosek o dofinansowanie projektu wymogów formalnych przeprowadza dwóch pracowników IZ RPO WK-P przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącej załącznik nr 7 do *Regulaminu konkursu*. Badanie wymogów formalnych trwa nie dłużej niż 6 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu.

W trakcie weryfikacji wymogów formalnych sprawdzeniu podlegać będzie, czy:

- wniosek o dofinansowanie projektu jest kompletny, tj. zawiera wszystkie strony i załączniki (o ile dotyczy) określone w *Regulaminie konkursu*,
- wniosek o dofinansowanie projektu (załączniki – o ile dotyczy) został podpisany i opieczetowany zgodnie z *Regulaminem konkursu*,

- wniosek o dofinansowanie projektu został złożony w 2 wersjach papierowych,
- suma kontrolna jest zgodna w całym wniosku o dofinansowanie projektu, jak również czy występuje zgodność sumy kontrolnej między wersją papierową i elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu,
- zamieszczono we wniosku o dofinansowanie projektu informacje na temat wysokości obrotu i okresu, za jaki jest on podany (o ile dotyczy).

Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem, np. niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb.

**Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.** Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treściowych wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu, lub celów projektu, mających wpływ na zmianę zakresu rzeczowego projektu.

W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych i/lub oczywistych omyłek IZ RPO WK-P wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia do oceny.

#### **UWAGA!**

Do skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu (o zmienionej sumie kontrolnej) wnioskodawca obligatoryjnie dołącza oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu – załącznik nr 22 do *Regulaminu konkursu*.

IZ RPO WK-P pozostawia wniosek o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia w sytuacji, gdy:

- wnioskodawca nie uzupełni i/lub nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie;
- dokonane przez wnioskodawcę uzupełnienie i/lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu wykraczają poza zakres wskazany przez IZ RPO WK-P;
- wnioskodawca nie uzupełni i/lub nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym przez IZ RPO WK-P;
- ponownie złożony wniosek o dofinansowanie projektu zawiera nowe braki formalne i/lub oczywiste omyłki inne niż wskazane w piśmie informującym o brakach formalnych lub oczywistych omyłkach.

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

Wniosek o dofinansowanie projektu zweryfikowany pozytywnie pod względem spełniania wymogów formalnych przekazywany jest do oceny, bez konieczności informowania o tym pisemnie wnioskodawcy. Zmiana statusu wniosku o dofinansowanie projektu na „w trakcie oceny formalno-merytorycznej” widoczna będzie dla wnioskodawcy w GWD.

W przypadku stwierdzenia, podczas dokonywania oceny formalno-merytorycznej/strategicznej, niespełnienia wymogów formalnych oceniający wstrzymuje ocenę formalno-merytoryczną/strategiczną wniosku o dofinansowanie projektu, natomiast wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Weryfikacja wymogów formalnych nie stanowi etapu oceny projektów, w związku z czym nie podlega procedurze odwoławczej wskazanej w *Regulaminie konkursu*.

## 4.2. Ocena formalno-merytoryczna i strategiczna

### 4.2.1. Zasady ogólne

Wnioski o dofinansowanie projektu, które zostały pozytywnie zweryfikowane w trakcie badania wymogów formalnych zostają przekazane do oceny formalno-merytorycznej. Oceny projektów dokonuje KOP ZIT składająca się z przedstawicieli IP ZIT i IZ RPO WK-P (DW EFS). KOP ZIT dzieli się na: Podkomisję IP ZIT dokonującą oceny strategicznej<sup>50</sup>, składającą się z przedstawicieli IP ZIT oraz Podkomisję IZ EFS, dokonującą oceny formalno-merytorycznej.

#### 4.2.1.1 Ocena formalno-merytoryczna

Ocena formalno-merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria:

##### a) kryteria ogólne

- **kryteria formalne i horyzontalne**

Ocena kryteriów dokonywana jest metodą „Tak-Nie” (spełnia/nie spełnia), a niespełnienie chociażby jednego kryterium formalnego lub horyzontalnego skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.

- **kryteria merytoryczne**

Kryteria te są oceniane metodą „Tak-Nie” (spełnia/nie spełnia) lub kryteriom tym są przyporządkowane maksymalne liczby punktów obrazujące ważność danego kryterium dla realizacji celów danego działania/poddziałania RPO WK-P 2014-2020. Spełnienie danego kryterium punktowego polega na uzyskaniu minimum 60% maksymalnej liczby punktów określonej dla danego kryterium przez Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020.

Kryteria merytoryczne są obligatoryjne, tzn. niespełnienie chociażby jednego kryterium merytorycznego skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.

##### b) kryteria szczegółowe

---

<sup>50</sup> Etap oceny strategicznej w ramach ZIT nie jest etapem oceny strategicznej w rozumieniu podrozdziału 10.7 Wytucznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 (MliR/H 2014-2020/9(01)/03/2015).

- **kryteria dostępu**

Ocena kryteriów dokonywana jest metodą „Tak-Nie” (spełnia/nie spełnia), a niespełnienie chociażby jednego kryterium dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku kryteriów dostępu, horyzontalnych i merytorycznych zero-jedynkowych Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020 określa dodatkowo, które kryteria oceniający mogą uznać za spełnione warunkowo (ocena warunkowa). Możliwość oceny warunkowej danego kryterium jest wskazana w jego definicji (podrozdział 4.2.4.).

Szczegółowy wykaz kryteriów obowiązujących w ramach danego konkursu wraz z definicjami oraz opisem znaczenia zawierają również dokumenty: *Kryteria wyboru projektu – ogólne*, stanowiący załącznik nr 5a do *Regulaminu konkursu* oraz *Kryteria szczegółowe wyboru projektów*, stanowiący załącznik nr 5b do *Regulaminu konkursu*.

Oceny formalno-merytorycznej danego projektu dokonuje co najmniej dwóch członków Podkomisji IZ EFS przy pomocy *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego* stanowiącej załącznik nr 8 do *Regulaminu konkursu*. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest w terminie 85 dni roboczych liczonych od dnia rozpoczęcia oceny wniosków do dnia zatwierdzenia (przez Zarząd Województwa lub Dyrektora DW EFS listy projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej. Termin oceny wniosków o dofinansowanie projektu może ulec wstrzymaniu w przypadku konieczności przeprowadzenia ekspertyzy zewnętrznej, bądź uzyskania opinii właściwego organu publicznego do rozstrzygnięcia wątpliwości w zakresie weryfikacji projektu/-ów. W przypadku, gdy wstrzymanie oceny poszczególnych projektów będzie miało wpływ na czas trwania oceny wszystkich projektów, DW EFS zamieści stosowną informację na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na stronie internetowej IP ZIT [www.zit.btof.pl](http://www.zit.btof.pl). Nadto, w uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba zgłoszonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach konkursu). Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wniosek DW EFRR/EFS złożonego za pośrednictwem DRR może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu terminu oceny.

Oceniający dokonuje w pierwszej kolejności sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów ogólnych formalnych i horyzontalnych oraz szczegółowych kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia przynajmniej jednego z ww. kryteriów formalnych, dostępu i horyzontalnych odnotowuje ten fakt w KOF-M, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony. Projekt nie podlega dalszej ocenie.

Po przeprowadzeniu oceny ww. kryteriów Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego<sup>51</sup> zatwierdza listę projektów ocenionych w ramach ww. grupy kryteriów, w tym zakwalifikowanych do dalszej oceny. Następnie wnioskodawca informowany jest pisemnie o negatywnej ocenie jego projektu wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, uzasadnieniem oceny, oraz pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym. Instytucja Zarządzająca RPO publikuje listę projektów zakwalifikowanych do dalszej oceny na stronie internetowej [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria ogólne formalne, horyzontalne i szczegółowe kryteria dostępu dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów ogólnych merytorycznych. W przypadku, gdy oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów

---

<sup>51</sup> Albo działający z upoważnienia Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego Dyrektor DW EFS.

merytorycznych, odpowiednio odnotowuje ten fakt w KOF-M, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony. Projekt nie podlega dalszej ocenie.

Oceniający może również warunkowo uznać za spełnione dane kryterium dostępu, horyzontalne i merytoryczne zero-jedynkowe. W takim przypadku oceniający wskazuje wyczerpujące uzasadnienie oceny warunkowej w części KOF-M zawierającej zakres negocjacji, podając przy tym, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie uzasadnienia Podkomisja IZ EFS powinna uzyskać od wnioskodawcy, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną.

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 4.3.

Za spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych oceniający może przyznać maksymalnie 60 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie projektu jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku przyznania mniejszej liczby punktów niż maksymalna za spełnienie danego kryterium ogólnego merytorycznego punktowego oceniający każdorazowo uzasadniają ocenę.

W trakcie oceny formalno-merytorycznej, w przypadku wystąpienia wątpliwości, co do treści wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, Podkomisja IZ EFS może wystąpić do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów, a w uzasadnionych przypadkach także o dokumenty niezbędne do weryfikacji złożonych wyjaśnień, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku o dofinansowanie projektu. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie projektu, natomiast w przypadku wystąpienia takich modyfikacji, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści wniosku/załączników nie będą brane pod uwagę. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o dofinansowanie projektu mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący. Wyjaśnienia nie mogą się także odnosić do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu, w przypadku, gdy odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu lub Regulaminu konkursu. Wnioskodawca składa powyższe wyjaśnienia pisemnie, w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma, pod rygorem oceny wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie posiadanych wcześniej informacji.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. stopień trudności projektu) Podkomisja IZ EFS ma możliwość wystąpienia o ekspertyzę zewnętrzną. Wystąpienie o ekspertyzę powoduje wstrzymanie oceny danego wniosku o dofinansowanie projektu do momentu jej uzyskania, o czym wnioskodawca jest pisemnie informowany.

W przypadku stwierdzenia, podczas dokonywania oceny formalno-merytorycznej, niespełnienia wymogów formalnych, tj. zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu, Członek Podkomisji IZ EFS wstrzymuje ocenę formalno-merytoryczną projektu, natomiast wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Po dokonaniu oceny formalno-merytorycznej oceniający niezwłocznie przekazują wypełnione karty oceny przewodniczącemu Podkomisji IZ EFS albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego Podkomisji IZ EFS.

Po otrzymaniu kart oceny sekretarz Podkomisji IZ EFS 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 oraz czy projekty zostały skierowane do negocjacji.

Przewodniczący właściwej Podkomisji IZ EFS weryfikuje poprawność dokonanej oceny. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa powyżej, przewodniczący właściwej Podkomisji rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji, wskazanych przez oceniających w kartach oceny, przewodniczący właściwej Podkomisji może je rozstrzygnąć lub podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Decyzje przewodniczącego właściwej Podkomisji, o których mowa powyżej, dokumentowane są w formie notatki, która stanowi załącznik do protokołu z prac KOP ZIT. W przypadku wniosków o dofinansowanie projektu, które spełniają lub warunkowo spełniają wszystkie kryteria zero-jedynkowe, sekretarz Podkomisji IZ EFS oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia się wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych wynosi 60.

W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia lub warunkowo spełnia wszystkie kryteria oceniane metodą TAK-NIE (ogólne formalne, szczegółowe dostępu, ogólne horyzontalne, ogólne merytoryczne zero-jedynkowe) i:

- a) od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w każdym kryterium ogólnym merytorycznym punktowym, ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku o dofinansowanie projektu za spełnianie kryteriów merytorycznych ogólnych - punktowych.
- b) od każdego z obydwu oceniających uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium ogólnym merytorycznym punktowym, ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku o dofinansowanie projektu za spełnianie kryteriów merytorycznych ogólnych - punktowych.
- c) od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w każdym kryterium ogólnym merytorycznym punktowym, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium ogólnym merytorycznym punktowym, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybierany w drodze losowania (przed skierowaniem projektu do ewentualnej oceny strategicznej).

W przypadku przyznania przez trzeciego oceniającego co najmniej 60% punktów w każdym kryterium ogólnym merytorycznym punktowym, wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie kryteriów ogólnych merytorycznych punktowych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, który przyznał co najmniej 60% punktów w każdym kryterium ogólnym merytorycznym punktowym.



W przypadku przyznania przez trzeciego oceniającego poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium ogólnym merytorycznym punktowym, wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie kryteriów ogólnych merytorycznych punktowych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, który przyznał poniżej 60% w co najmniej jednym kryterium ogólnym merytorycznym punktowym.

Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej sporządzana jest lista projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej, która zawiera wyróżnienie projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej i podlega zatwierdzeniu przez Przewodniczącego Podkomisji EFS. Następnie ww. lista jest przedkładana do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa lub działającego z upoważnienia Zarządu Województwa Dyrektora DW EFS.

Po zatwierdzeniu ww. listy, w ramach każdego z wniosków, który otrzymał negatywny wynik oceny, sporządzana jest informacja dla wnioskodawców wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, uzasadnieniem oceny oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie oceniony na etapie oceny formalno-merytorycznej, przysługuje prawo wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu, w trybie i na zasadach określonych w rozdziale VI niniejszego Regulaminu konkursu. Lista projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej podlega publikacji na stronie Instytucji Zarządzającej RPO [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) i na stronie IP ZIT [www.zit.btof.pl](http://www.zit.btof.pl).

#### **4.2.1.2 Ocena strategiczna**

Ocena strategiczna trwa 14 dni roboczych liczonych od dnia przekazania wniosków z etapu oceny formalno-merytorycznej do dnia sporządzenia listy wszystkich ocenionych projektów i dokonywana jest przez Podkomisję IP ZIT na podstawie kryteriów strategicznych dostępu i premiujących. Nadto, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego na wniosek Biura ZIT BTOF złożony za pośrednictwem DRR może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu terminu oceny. Ocena spełnienia każdego z kryteriów strategicznych przeprowadzana jest przez co najmniej dwóch Członków Podkomisji IP ZIT. Członkowie Podkomisji IP ZIT weryfikują spełnienie kryteriów, co dokumentowane jest poprzez wypełnienie *Karty oceny strategicznej*, stanowiącej załącznik nr 8b do *Regulaminu konkursu*.

Na etapie oceny strategicznej przewiduje się możliwość wystąpienia do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów strategicznych. Nadto, w przypadku stwierdzenia, podczas dokonywania oceny strategicznej, zaistnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu, do których uzupełnienia/poprawienia wnioskodawca nie był wcześniej wezwany, Członek Podkomisji IP ZIT wstrzymuje ocenę strategiczną projektu, a IP ZIT wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. Na etapie oceny strategicznej dopuszcza się jednokrotną poprawę błędów.

Poprawa błędów dotyczy oceny przeprowadzonej w oparciu o kryteria strategiczne z zastrzeżeniem sytuacji kiedy poprawa błędu spowoduje istotną modyfikację projektu, o której mowa w rozdziale 4.1 *Regulaminu konkursu*. Podkomisja IP ZIT wzywa wnioskodawcę do poprawy błędów w dokumentacji w ciągu 7 dni roboczych, od dnia otrzymania przez niego pisma z uwagami. Nie ustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny strategicznej.

Sekretarz Podkomisji IP ZIT weryfikuje prawidłowość wypełnienia kart oceny strategicznej przez oceniających. W przypadku wadliwego lub niepełnego wypełnienia ww. karty Sekretarz Podkomisji IP ZIT zwraca kartę do oceniających celem poprawy lub uzupełnienia we wskazanym zakresie.

W przypadku rozbieżności w ocenie strategicznej Przewodniczący Podkomisji IP ZIT podejmuje decyzję czy projekt spełnia kryterium lub ile punktów należy przyznać w ramach kryterium, a w uzasadnionych przypadkach może wystąpić o ekspertyzę zewnętrzną lub skorzystać z pomocy eksperta z wykazu kandydatów na ekspertów. Decyzja Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT w przedmiocie oceny zamieszczana jest na karcie oceny strategicznej.

Po przeprowadzeniu oceny strategicznej sporządzana jest lista wszystkich ocenionych projektów, którą zatwierdza Przewodniczący KOP ZIT.

Po zakończeniu oceny strategicznej następuje rozstrzygnięcie konkursu polegające na zatwierdzeniu najpierw przez IP ZIT, a następnie przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w drodze uchwały, listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej przekazanej przez IP ZIT. Wówczas wnioskodawcy są niezwłocznie informowani o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i wskazaniem uzyskanej liczby punktów w przypadku oceny pozytywnej, bądź wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu w przypadku oceny negatywnej.

Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie oceniony na etapie oceny strategicznej, przysługuje prawo wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu, w trybie i na zasadach określonych w rozdziale VI *Regulaminu konkursu*.

Lista projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji w konkursie nie uzyskały dofinansowania, zostaje zamieszczona na stronie internetowej IP ZIT [www.zit.btof.pl](http://www.zit.btof.pl) oraz Instytucji Zarządzającej RPO [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl), a także na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

#### **UWAGA!**

IZ RPO WK-P będzie weryfikować spełnienie wszystkich kryteriów również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności<sup>52</sup>, o której mowa w podrozdziale 2.4.2 *Regulaminu konkursu*. W przypadku niespełnienia kryteriów w ramach projektu IZ RPO WK-P może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.

#### **4.2.2. Kryteria formalne obowiązujące w konkursie**

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 właściwy konkurs<sup>53</sup>**

<sup>52</sup> Reguła proporcjonalności nie obowiązuje w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.

<sup>53</sup> Wszędzie, gdzie jest mowa o „konkursie”, należy przez to rozumieć konkurs lub wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Ocenie podlega, czy wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie projektu w terminie oraz do instytucji wskazanej w Regulaminie konkursu<sup>54</sup>, w odpowiedzi na właściwy konkurs/wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium weryfikowane na podstawie złożonej dokumentacji projektowej. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

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

Ocenie podlega, czy wnioskodawca złożył ostateczną wersję wniosku o dofinansowanie projektu w formie wydruku z generatora wniosków o dofinansowanie projektów udostępnionego przez IZ RPO WK-P. Wydruk wniosku o dofinansowanie projektu zawierający napis „wersja próbna” nie jest ostateczną wersją wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

#### **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 wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki (o ile dotyczy). Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

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

Ocenie podlega, czy wnioskodawca dokonał wyboru partnera/ów zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217).

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku (jeżeli dotyczy).

#### **A.1.5 Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej**

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

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

---

<sup>54</sup> Wszędzie, gdzie jest mowa o „Regulaminie konkursu”, należy przez to rozumieć „Regulamin konkursu” lub inny równoważny dokument dotyczący projektów pozakonkursowych.

Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

#### **A.1.6 Uczestnicy projektu kwalifikują się do objęcia wsparciem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WK-P)**

Ocenie podlega, czy projekty są realizowane na obszarze objętym RPO WK-P, tj. projekty skierowane do osób fizycznych w ramach RPO WK-P obejmują osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego<sup>55</sup> 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 wniosek o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

#### **A.1.7 Wydatki przewidziane w projekcie nie podlegają podwójnemu finansowaniu**

Ocenie podlega, czy wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych unijnych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz czy żaden wydatek ponoszony w ramach projektu nie podlega podwójnemu finansowaniu.

Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

#### **A.1.8 Realizacja projektu jest zgodna z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) rozporządzenia 1303/2013<sup>56</sup>**

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 1303/2013;
- nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia 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 oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

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

Ocenie podlega, czy roczny obrót<sup>57</sup> wnioskodawcy i partnera/ów (jeśli dotyczy) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie.

<sup>55</sup> Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380).

<sup>56</sup> 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 20.12.2013 r. ze zm.).

W celu spełnienia przedmiotowego kryterium wnioskodawca i partner (jeśli dotyczy) musi wskazać obrót za zatwierdzony rok obrotowy lub za zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy. Wskazany obrót musi dotyczyć jednego z trzech ostatnich lat i być równy lub wyższy od rocznych wydatków (łącznie z kosztami pośrednimi) w projekcie. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok (12 miesięcy) należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. W przypadku wnioskodawcy, który realizuje projekt w okresie nieprzekraczającym 12 miesięcy, wskazane przez niego obroty należy odnieść do całkowitej wartości projektu. Weryfikacja spełnienia przedmiotowego kryterium będzie odbywała się w analogiczny sposób również wtedy, gdy projekt trwający nie dłużej niż rok będzie realizowany na przełomie lat, wówczas wartość obrotu należy odnieść do całkowitych wydatków w projekcie, z pominięciem faktu, że jego realizacja odbywa się na przełomie lat.

Kryterium nie dotyczy projektów, w których wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych (liderem) a podmiotem będącym jednostką sektora finansów publicznych, porównywany jest tylko obrót podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych z planowanymi wydatkami, które podmiot ten będzie ponosił w trakcie realizacji projektu

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku (jeżeli dotyczy).

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

Ocenie podlega, czy w okresie realizacji projektu wnioskodawca prowadzi biuro projektu lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną formę działalności na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego, gdzie przechowywana jest pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu (z wyłączeniem dokumentów, których miejsce przechowywania uregulowano odpowiednimi przepisami).

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

#### **4.2.3. Kryteria horyzontalne obowiązujące w konkursie**

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

##### **A.2.1 Zgodność projektu z RPO WK-P oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WK-P 2014-2020 (SzOOP)**

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

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

---

<sup>57</sup> 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 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.

### **A.2.2 Zgodność projektu z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej (lub pomocy de minimis)**

Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku (jeżeli dotyczy).

### **A.2.3 Zgodność projektu 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 wniosek o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

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

Ocenie podlega, czy w projekcie koszty bezpośrednie są rozliczane uproszczonymi metodami, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Oznacza to, że w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego<sup>58</sup> **nie przekracza wyrażonej w zł równowartości 100 000 euro**<sup>59</sup>, **obligatoryjne jest** rozliczanie kosztów bezpośrednich w oparciu o kwoty ryczałtowe.

**UWAGA:** W przypadku projektów, których wartość wkładu publicznego przekracza wyrażoną w zł równowartość 100 000 euro, **niedopuszczalne** jest rozliczanie kosztów bezpośrednich w oparciu o kwoty ryczałtowe<sup>60</sup>. Tym samym uwzględnienie w ww. projekcie kwot ryczałtowych będzie skutkowało niespełnieniem kryterium.

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku (jeżeli dotyczy).

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

Kryterium może podlegać ocenie warunkowej.

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.

---

<sup>58</sup> Wkład publiczny rozumiany jako suma wnioskowanego dofinansowania oraz wkładu własnego publicznego.

<sup>59</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na zł należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu tj. 1€=4,3307 zł.

<sup>60</sup> Zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi również w przypadku projektów o wartości równej 100 000 euro niedopuszczalne jest stosowanie kwot ryczałtowych.

### **A.2.6 Zgodność Projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami określoną w art. 7 rozporządzenia 1303/2013.

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

### **A.2.7 Zgodność Projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum**

Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.

W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie kryteriów oceny określonych w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

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

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

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6, ponieważ kryteria nr 2 i 3 są alternatywne<sup>61</sup>.

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

---

<sup>61</sup> 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”).

w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku. 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*.

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

#### **A.2.8 Zgodność Projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju**

Ocenić podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art. 8 rozporządzenia 1303/2013.

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

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.

#### **4.2.4. Kryteria merytoryczne obowiązujące w konkursie**

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

a) punktowe (ocena spełniania kryteriów merytorycznych punktowych polega na przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium. Spełnienie przez projekt wskazanych kryteriów oznacza uzyskanie od co najmniej dwóch oceniających minimum 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów).

#### **A.3.1 Potrzeba realizacji projektu oraz zasadność wyboru grupy docelowej**

Ocenić 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.

Ocenić podlega, czy dobór grupy docelowej jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu.

Projekt może uzyskać maksymalnie 10 pkt.

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.

#### **A.3.2 Cel projektu oraz poprawność doboru wskaźników**

Ocenić 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.

Projekt może uzyskać maksymalnie 10 pkt.

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu

### **A.3.3 Trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu/ oraz trafności opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń 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 oraz założonych celów,
- trwałość projektu (o ile dotyczy),
- racjonalność harmonogramu zadań,
- sposób zarządzania projektem,
- ocenie podlegać będzie trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu<sup>62</sup>, w tym:
  - sytuacji, której wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu,
  - sposób identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajście ryzyka),
  - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.

Projekt może uzyskać maksymalnie 25 pkt.

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu

W przypadku projektów, których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 5 mln zł, wnioskodawcy są zobowiązani do wypełnienia załącznika nr 37 Analiza ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, zgodnie z załączoną instrukcją (stanowiąca integralna część załącznika).

### **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.

Projekt może uzyskać maksymalnie 15 pkt.

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.

b) zero-jedynkowe

<sup>62</sup> Dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 5 mln zł.

#### **A.4.1 Projekt jest zgodny z Regulaminem konkursu**

Ocenie podlega, czy projekt spełnia wymogi określone w Regulaminie konkursu (w tym w szczególności w rozdziale „Przedmiot konkursu”, „Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu”) wynikające z jego specyfiki, dotyczące spójności wewnętrznej wniosku o dofinansowanie projektu i logiki projektowej.

Możliwość oceny warunkowej. Zmiany wynikające z poprawy błędów we wniosku o dofinansowanie projektu nie mogą przyczyniać się do zmiany założeń projektu, ogólnej koncepcji oraz zaplanowanego do realizacji celu projektu. Zmiany we wniosku o dofinansowanie projektu mogą być dokonane wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK<sup>63</sup>.

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.

#### **A.4.2 Budżet - niezbędność wydatków do realizacji zaplanowanych działań**

Ocenie podlega:

1. kwalifikowalność wydatków pod kątem zgodności z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
2. prawidłowość sporządzenia budżetu projektu pod kątem zgodności z Regulaminem konkursu w szczególności:
  - a) 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).
  - b) 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.

Możliwość oceny warunkowej. Zmiany wynikające z poprawy błędów we wniosku o dofinansowanie projektu nie mogą przyczyniać się do zmiany założeń projektu, ogólnej koncepcji oraz zaplanowanego do realizacji celu projektu. Zmiany we wniosku o dofinansowanie projektu mogą być dokonane wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK.

Kryterium może podlegać ocenie warunkowej w przypadku niezasadnych, zawyżonych i niekwalifikowanych wydatków, w odniesieniu do realizacji zaplanowanych działań, których łączna wartość nie przekracza 25% wartości projektu, oraz w przypadku nieprawidłowości w sporządzeniu budżetu.

W przypadku warunkowej oceny projekt może zostać skierowany do negocjacji (o ile projekt spełnia lub warunkowo spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe oraz uzyskał wymaganą minimalną liczbę punktów).

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.

---

<sup>63</sup> IOK – Instytucją Ogłaszającą Konkurs w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 może być Instytucja Zarządzająca lub Instytucja Pośrednicząca.

#### **4.2.5. Kryteria dostępu obowiązujące w konkursie.**

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

##### **B.1.1 Wnioskodawca składa maksymalnie 2 wnioski o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na dany konkurs**

Kryterium oznacza, że jeden podmiot, w ramach złożonych wniosków o dofinansowanie projektu, może wystąpić maksymalnie dwa razy tzn.:

1. dwa razy jako lider albo
2. dwa razy jako partner albo
3. raz jako lider a raz jako partner.

W przypadku wnioskodawcy/partnera, którego jednostki/oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, jednostki/oddziały te mogą składać wnioski o dofinansowanie projektu niezależnie od jednostki głównej.

W przypadku wnioskodawcy/partnera, którego jednostki/oddziały terenowe nie posiadają osobowości prawnej, jednostki/oddziały te mogą składać wnioski w ramach niniejszego konkursu, po uzyskaniu zgody jednostki głównej, tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu tej jednostki.

**UWAGA:**

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu przez jednostkę/oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej, które będą wskazane jako realizator we wniosku o dofinansowanie projektu, nie wyczerpuje limitu 2 wniosków złożonych przez jednostkę główną lub pozostałe jednostki/oddziały terenowe. Każda jednostka główna oraz każda jednostka/oddział terenowy może złożyć maksymalnie po 2 wnioski o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs tzn.:

1. dwa razy jako lider albo
2. dwa razy jako partner albo
3. raz jako lider a raz jako partner.

Kryterium weryfikowane na podstawie Rejestru wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w odpowiedzi na konkurs. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

##### **B.1.2 Wnioskodawca (lub partner/zy – jeśli dotyczy) jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie**

Ocenie podlega, czy wnioskodawcą jest:

1. jednostka samorządu terytorialnego i/lub ich jednostki organizacyjne (w tym OPS/PCPR)

w przypadku realizacji projektu partnerskiego liderem może być podmiot wskazany w punkcie 1, natomiast partnerem/mi każdy inny podmiot z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

### **B.1.3 Projekt jest zgodny z właściwym typem projektu przewidzianym do wsparcia w ramach konkursu**

Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z następującym typem projektu przewidzianym do wsparcia w ramach konkursu:

#### **1. Wsparcie na rzecz poprawy dostępu do usług opiekuńczych nad osobami niesamodzielnymi, w tym starszymi i z niepełnosprawnościami świadczone w lokalnej społeczności obejmujące:**

##### **a) tworzenie i rozwój oferty placówek wsparcia i opieki<sup>64</sup> w tym:**

- i. dziennych domów pobytu,
- ii. środowiskowych domów samopomocy,
- iii. klubów samopomocy,
- iv. mieszkań wspomaganych<sup>65</sup>,
- v. innych ośrodkach zapewniających opiekę dzienną i całodobową;

##### **b) rozwój niestacjonarnych usług opiekuńczych świadczonych w środowisku w tym:**

- i. usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- ii. usługi dziennych opiekunów, wolontariat opiekuńczy, pomoc sąsiedzka i inne formy samopomocowych,
- iii. usługi asystenckie;

##### **c) rozwój nowoczesnych technologii w usługach opiekuńczych, np. teleopieka i inne formy niebezpośrednich usług opiekuńczych wykorzystujących nowe technologie, aktywizację środowisk lokalnych w celu tworzenia społecznych (sąsiedzkich) metod samopomocy przy wykorzystaniu nowych technologii;**

##### **d) uzupełniająco do typu a, b, c:**

- i. sfinansowanie wypożyczenia niezbędnego do opieki nad osobami niesamodzielnymi lub sprzętu zwiększającego samodzielność osób (w tym sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i medycznego,
- ii. inne usługi zwiększające mobilność, autonomię i bezpieczeństwo osób niesamodzielnych (np. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania, dowożenie posiłków),
- iii. działania ukierunkowane na podnoszenie umiejętności rodzin i opiekunów faktycznych służące poprawie jakości usług opiekuńczych (m.in.: kształcenie, poradnictwo).

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

### **B.1.4 Wkład własny został określony na poziomie nie mniejszym niż 10,00%**

Ocenie podlega, czy wkład własny stanowi nie mniej niż 10,00% wydatków kwalifikowalnych.

Kryterium może podlegać ocenie warunkowej. Ocena następuje ze wskazaniem, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną. W przypadku warunkowej oceny projekt może zostać skierowany do negocjacji (o ile projekt spełnia lub warunkowo spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe oraz uzyskał wymaganą minimalną liczbę punktów).

<sup>64</sup> Zapewniających opiekę dzienną/całodobową (o ile stanowią formę usług świadczonych w lokalnej społeczności).

<sup>65</sup> Pod pojęciem mieszkań wspomaganych rozumie się również mieszkania chronione.

Kryterium może zostać ocenione warunkowo, jeżeli wnioskodawca wskazał wkład własny niższy o nie więcej niż 3 punkty procentowe od wymaganego poziomu. Jeżeli wnioskodawca wskazał wkład własny mniejszy o ponad 3 punkty procentowe od wymaganego poziomu, wówczas kryterium jest uznawane za niespełnione bezwarunkowo, a wnioskodawca nie jest wzywany do wprowadzenia korekty.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku lub ocenę warunkową.

#### **B.1.5 Projekt kończy się nie później niż 30.06.2019 r., a maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące**

Ocenie podlegać będzie okres realizacji projektu oraz prawidłowe jego wskazanie we wniosku o dofinansowanie projektu, tj. określenie daty końcowej nie później niż na **30.06.2019 r.** oraz realizacji projektu przez okres maksymalnie **24 miesiące**.

Okres realizacji projektu powinien zapewnić precyzyjne i kompleksowe zaplanowanie przedsięwzięć, co zwiększy efektywność działań i pozwoli na osiągnięcie założonych celów i wskaźników oraz sprawne rozliczenie finansowe projektu.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

#### **B.1.6 Projekt zakłada, że preferowane do objęcia wsparciem będą osoby lub rodziny korzystające ze wsparcia Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (PO PŻ)**

W ramach kryterium ocenie podlega, czy kryteria wyboru uczestników projektu zapewniają preferencje dla osób lub rodzin korzystających ze wsparcia Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (PO PŻ).

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

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

#### **B.1.7 Wnioskodawca będzie zlecał zadania lub dokonywał zamówień zgodnie z wskazanymi wymogami**

W ramach kryterium ocenie podlegać będzie deklaracja wnioskodawcy, który zobowiązuje się, że w ramach realizowanego projektu będzie:

1. zlecał zadania na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. dokonywał zamówień z wykorzystaniem klauzul społecznych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.),
3. dokonywał zamówień u Podmiotów Ekonomii Społecznej w przypadku zakupów nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

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

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

**Szczególne warunki zlecania zadań lub dokonywania zamówień:**

Interwencja EFS powinna promować społeczne zamówienia publiczne, które mają być wsparciem realizacji polityki społecznej. Beneficjenci realizujący projekty w ramach Celu Tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją* powinni być uwrażliwieni na problemy osób marginalizowanych i mających problem z dostępem do rynku pracy, zatem obowiązkowe stosowanie klauzul społecznych/zamówień u Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES) jest jak najbardziej uzasadnione. Dopiero, gdy zamawiający nie otrzyma żadnej oferty, powinien ponownie ogłosić i przeprowadzić procedurę przetargową. Podobnie w przypadku zamówień do 50 tys. zł - zamawiający musi w pierwszej kolejności wykorzystać wszystkie możliwości na dokonanie zamówienia u PES i dopiero, gdy to się nie powiedzie (ponieważ np. zostanie wykazane, że w regionie nie ma PES zajmujących się konkretnym obszarem, zdolnych do realizacji zamówienia) - może dokonać zamówień u innych podmiotów. Przeprowadzenie zamówień może być bardziej czasochłonne i pracochłonne, jednakże środki EFS powinny prowadzić do tego, by społecznie odpowiedzialne zamówienia publiczne mogły przyczynić się do zwiększenia zatrudnienia osób w trudnej sytuacji, ich integracji społecznej i zawodowej.

**B.1.8 Projekt prowadzi do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich i/lub opiekuńczych w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej**

Ocenię podlega, czy wsparcie obejmujące usługi asystenckie i/lub opiekuńcze prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia tych usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej prowadzonych przez danego wnioskodawcę w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

**B.1.9 Wnioskodawca nie angażuje środków z projektu w celu zastąpienia dotychczasowych źródeł finansowania zadań**

Ocenię podlega, czy wsparcie w ramach projektu nie spowoduje:

- a) zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez wnioskodawcę oraz
- b) zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania<sup>66</sup> przez wnioskodawców usług asystenckich lub opiekuńczych.

W przypadku realizacji tego rodzaju wsparcia.

<sup>66</sup> Wsparcie w ramach projektu nie może powodować zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku (jeżeli dotyczy).

#### **B.1.10 Projekt zakłada realizację wsparcia opierając się na kryterium dochodowym**

Ocenić podlega, czy projekt zakłada realizację usług opiekuńczych i/lub asystenckich oraz czy wsparcie jest adresowane w pierwszej kolejności do osób z niepełnosprawnościami i osób niesamodzielnych, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

#### **B.1.11 Trwałość projektu**

Ocenić podlega zachowanie trwałości projektu po zakończeniu jego realizacji co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu, jednak nie krótszy niż 2 lata od daty zakończenia realizacji projektu.

Zachowanie trwałości dotyczy:

1. utworzonych miejsc świadczenia usług opiekuńczych i/lub asystenckich,
2. miejsc świadczenia usług w utworzonych mieszkaniach wspomaganych<sup>67</sup>.

Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług. W przypadku usług asystenckich trwałość rozumiana jest jako gotowość do świadczenia usług na rzecz takiej samej liczby osób, jaka objęta była wsparciem w ramach projektu.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

#### **B.1.12 Projekt zakłada tworzenie miejsc w nowo tworzonych lub istniejących mieszkaniach wspomaganych**

Jeżeli projekty przewidują wsparcie dla mieszkań wspomaganych ocenić podlega, czy wsparcie to polega na tworzeniu miejsc w nowo tworzonych lub istniejących mieszkaniach wspomaganych dla osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Jednocześnie liczba miejsc w mieszkaniu wspomagany nie może być większa niż 12. Tworzenie miejsc w istniejących mieszkaniach wspomaganych nie powoduje pogorszenia jakości świadczonych usług.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku (jeżeli dotyczy).

#### **B.1.13 Zgodność działań projektowych z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności”**

---

<sup>67</sup> Pod pojęciem mieszkań wspomaganych rozumie się również mieszkania chronione.

Ocenie podlega, czy wsparcie zaplanowane do realizacji w danym projekcie jest zgodne z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności”.

Powyższe wytyczne wskazują zakres wdrażania i wspierania trwałego przejścia od opieki instytucjonalnej do alternatywnych rozwiązań rodzinnych i opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności w przypadku dzieci, osób z niepełnosprawnościami, osób mających problemy ze zdrowiem psychicznym oraz osób starszych w Europie.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

#### **4.2.6. Kryteria strategiczne obowiązujące w konkursie**

Na etapie oceny strategicznej weryfikowane będą następujące kryteria strategiczne-dostępu:

##### **C.1.1 Zgodność ze strategią rozwoju Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT)**

Weryfikacja, czy projekt wpisuje się w Strategię ZIT BTOF. Ocenie podlega, w szczególności, czy:

- wnioskodawcy realizują projekt na obszarze ZIT BTOF<sup>68</sup>;
- proponowane działania są spójne z celami, priorytetami i działaniami opisanymi w Strategii ZIT BTOF.

Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku.

#### **4.2.7. Kryteria premiujące obowiązujące w konkursie**

Projekty, które otrzymały minimum punktowe od obydwu oceniających podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych (punktowych) oraz spełniają kryteria premiujące, otrzymują premię punktową (maksymalnie 40 punktów).

Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących, nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny formalno-merytorycznej. Waga punktowa poszczególnych kryteriów premiujących określona jest przy definicji kryterium.

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

##### **C.2.1 Projekt zakłada wsparcie osób lub rodziny zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek<sup>69</sup>**

Ocenie podlega objęcie wsparciem osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek.

---

<sup>68</sup> Uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego NR 15 /463 /14 z dnia 8 kwietnia 2014 r. wyznaczającą obszar realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Bydgoszczy, Torunia i obszaru powiązanego z nimi funkcjonalnie.

<sup>69</sup> Rozdział 3 pkt 13 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.



Punkty będą przyznawane w następujący sposób:

Tak – 10 pkt.

Nie – 0 pkt.

Premia punktowa przysługuje, jeśli przynajmniej 30% będą stanowiły osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.

### **C.2.2 Projekt realizowany jest w partnerstwie**

Ocenie podlega, czy projekt zakłada formalne partnerstwo dwusektorowe, tj. co najmniej dwa sektory spośród sektora społecznego, prywatnego, publicznego.

Punkty będą przyznawane w następujący sposób:

Tak – 5 pkt.

Nie – 0 pkt.

Partnerstwo to miałyby się przyczynić do wykorzystania m.in. posiadanej infrastruktury, kontaktów, zaplecza oraz możliwości podmiotów współpracujących.

Realizacja projektów w partnerstwie przynosi korzyści zarówno w aspektach jakościowych, jak i związanych ze sprawnością zarządzania i wdrażania.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.

### **C.2.3 Projekt zakłada realizację wsparcia wyłącznie dla osób z niepełnosprawnościami**

Ocenie podlega, czy projekt zakłada wsparcie w 100% skierowane do osób:

a) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;

lub

b) z niepełnosprawnością sprzężoną<sup>70</sup>, oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.

Spełnienie warunku decyduje o przyznaniu punktów:

Tak - 10 pkt.

Nie – 0 pkt.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.

### **C.2.4 Projekt zakłada wsparcie obszarów szczególnie dotkniętych ubóstwem**

---

<sup>70</sup> Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności (zdefiniowane w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*).

Ocenie podlega, czy 100% uczestników projektu będą stanowiły osoby zamieszkałe na terenie- gminy/gmin, na których liczba osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej jest wyższa niż średnia liczba osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, tj. gmin:

- Łabiszyn,
- Chełmża (miasto),
- Czernikowo,
- Szubin.

Spełnienie warunku decyduje o przyznaniu punktów:

Tak – 5 pkt.

Nie – 0 pkt.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.

#### **C.2.5 Projekt jest realizowany w partnerstwie z podmiotem ekonomii społecznej<sup>71</sup>**

Ocenie podlega, czy projekt jest realizowany w partnerstwie z podmiotem ekonomii społecznej zdefiniowany w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020.

Punkty będą przyznawane jeżeli partnerem projektu jest podmiot ekonomii społecznej.

Tak – 5 pkt.

Nie – 0 pkt.

Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.

#### **C.2.6 Wpływ wartości wskaźników przyjętych w projekcie na realizację celów Strategii ZIT**

---

<sup>71</sup> Podmiot ekonomii społecznej (zdefiniowany w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020) to

a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.);

b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:

i) CIS i KIS;

ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.);

d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:

i) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;

ii) spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016 r. poz. 21, późn. zm);

iii) spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

W ramach kryterium badane będzie, w jakim stopniu projekt wpływa na realizację wskaźnika wynikającego ze Strategii ZIT, tj. *Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie.*

Punkty będą odzwierciedlały procent realizacji wskaźnika wynikającego ze Strategii ZIT i będą liczone w następujący sposób:

- projekt realizujący wskaźnik na poziomie < 2% - 0 pkt,
- projekt realizujący wskaźnik na poziomie  $\geq 2\% < 5\%$  - 3 pkt,
- projekt realizujący wskaźnik na poziomie  $\geq 5\%$  - 5 pkt,

Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.

### 4.3. Negocjacje

Negocjacje stanowią element oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

Negocjacje prowadzone są do wyczerpania 120% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo. IZ RPO WK-P może jednakże podjąć decyzję o zaproszeniu do negocjacji większej liczby wnioskodawców np. w związku z ewentualnym zwiększeniem alokacji po rozstrzygnięciu konkursu.

Kierując projekt do negocjacji, oceniający w KOF-M, wskazuje:

- 1) jakie korekty należy wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie uzasadnienia KOP ZIT powinna uzyskać od wnioskodawcy, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną oraz
- 2) wyczerpująco uzasadnia swoje stanowisko.

Oceniający może skierować do negocjacji jedynie projekt, który uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. co najmniej 60% punktów za każde kryterium merytoryczne punktowe oraz który warunkowo spełnił wszystkie kryteria dostępu, horyzontalne i merytoryczne zero-jedynkowe.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w KOF-M.

IZ RPO WK-P wysyła do wszystkich wnioskodawców, których projekty zostały skierowane do negocjacji pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wraz z zakresem negocjacji wskazanym przez oceniających.

W terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania pisma informującego o skierowaniu projektu do negocjacji wnioskodawca ma prawo podjąć negocjacje z IZ RPO WK-P (tj. zaakceptować zaproponowane zmiany przez KOP ZIT lub przedłożyć stosowne uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu). Podjęcie negocjacji oznacza dostarczenie we wskazanym powyżej terminie do IZ RPO WK-P podpisanej przez wnioskodawcę odpowiedzi na stanowisko negocjacyjne lub przesłanie we wskazanym powyżej terminie skanu podpisanej przez wnioskodawcę odpowiedzi na stanowisko negocjacyjne na adres mailowy wskazany w piśmie informującym o skierowaniu projektu do negocjacji. IZ

RPO WK-P może, w uzasadnionych przypadkach, odstąpić od konieczności przesłania przez wnioskodawcę stanowiska negocjacyjnego.

Negocjacje prowadzone są w formie ustnej (spotkanie negocjacyjne)/pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji). Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń.

Negocjacje projektu mogą być przeprowadzane przez pracowników IZ RPO WK-P powołanych do składu KOP ZIT innych niż pracownicy IZ RPO WK-P powołani do składu KOP ZIT, którzy dokonywali oceny tego projektu.

Wnioskodawca w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu podpisania protokołu lub otrzymania pisemnej informacji z ostatecznym stanowiskiem negocjacyjnym składa poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej. Na uzasadnioną prośbę wnioskodawcy IZ RPO WK-P może wyrazić zgodę na wydłużenie ww. terminu na złożenie poprawionego wniosku.

IZ RPO WK-P ponownie weryfikuje wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie kryteriów, które były przedmiotem negocjacji przy pomocy *Karty weryfikacji projektu konkursowego po negocjacjach* stanowiącej załącznik nr 8a do *Regulaminu konkursu*. W przypadku prawidłowej korekty wniosku o dofinansowanie projektu przewodniczący Podkomisji IP ZIT lub inna osoba upoważniona zamieszcza w ww. karcie wynik ostatecznej oceny zgodnej z ustaleniami negocjacyjnymi.

W przypadku:

- nieprzystąpienia przez wnioskodawcę do negocjacji,
  - niewprowadzenia zmian wynikających z zatwierdzonego stanowiska negocjacyjnego
- negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza, że kryteria dostępu, horyzontalne i merytoryczne zero-jedynkowe warunkowo uznane za spełnione przez oceniających w KOF-M zostają ostatecznie uznane za niespełnione.

#### **4.4. Lista ocenionych projektów**

Ocena dokonana przez KOP ZIT stanowi podstawę do stworzenia listy projektów ocenionych w ramach danego konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Kończącą ocenę wniosku o dofinansowanie projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych przez dwóch oceniających oraz ewentualnie, o ile projekt został oceniony pozytywnie, premia punktowa przyznana projektowi za spełnienie kryteriów strategicznych premiujących. Przy czym projekty niespełniające co najmniej jednego z kryteriów zero-jedynkowych umieszczane są na liście ocenionych projektów z liczbą punktów wynoszącą „0” jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie (z podaniem przyczyny odrzucenia). Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania (w ramach dostępnej alokacji), jeśli spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe i od obu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za każde kryterium merytoryczne punktowe.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów miejsce na liście przyznawane jest według numeru kancelaryjnego wniosku o dofinansowanie projektu (tj. wyższe miejsce na liście zajmie wniosek o dofinansowanie projektu z niższym numerem). Ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

Lista ocenionych projektów zatwierdzana jest przez IP ZIT, a następnie przedkładana jest do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana, nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu, w formie odrębnej listy, którą zamieszcza się na stronie internetowej IP ZIT [www.zit.btof.pl](http://www.zit.btof.pl) oraz Instytucji Zarządzającej RPO [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl), a także na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) Lista ta obejmuje wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

Po zatwierdzeniu listy ocenionych projektów wnioskodawca otrzyma (wysłane za potwierdzeniem odbioru) pismo informujące o:

- a) możliwości przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu do realizacji – pismo informuje wnioskodawcę o pozytywnej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu (wraz z uzasadnieniem i podaniem szczegółowej punktacji) i możliwości przyjęcia do realizacji wraz z kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie (5 dni roboczych od daty otrzymania pisma) wymaganych dokumentów (załączników);
- b) uzyskaniu przez projekt wymaganej liczby punktów lub spełnieniu kryteriów wyboru projektów, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie (wraz z uzasadnieniem i podaniem szczegółowej punktacji oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu);
- c) odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu – pismo informujące wnioskodawcę o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z podaniem przyczyny i uzasadnienia oceny, w tym szczegółowej punktacji oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

W przypadku, gdy do wnioskodawcy wysłane jest pismo, o którym mowa w lit. a, IZ RPO WK-P może się zwrócić do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany wnioskodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie projektu – oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie projektu partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w *Rozporządzeniu 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*.

Po opublikowaniu listy projektów wybranych do dofinansowania IZ RPO WK-P może wybrać do dofinansowania projekty zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie, nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu. Przesłanką wybrania projektu do dofinansowania może być dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs spowodowana w szczególności:

- a) odmową podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach konkursu;
- b) odmową IZ RPO WK-P podpisania umowy o dofinansowanie projektu;
- c) powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu;

d) rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach konkursu.

W przypadku zmiany listy IZ RPO WK-P zamieszcza na niej dodatkowe informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu w terminie 7 dni kalendarzowych od daty dokonania zmiany na liście. Przesłanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale VI *Regulaminu konkursu*.

Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy też nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IZ RPO WK-P. Wnioski o dofinansowanie projektu złożone na niniejszy konkurs będą przechowywane w DW EFS.

#### **4.5. Lista rezerwowa**

Listę rezerwową tworzą projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów oraz uzyskały co najmniej 60% punktów za poszczególne kryteria merytoryczne punktowe, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na konkurs nie zostały wybrane do dofinansowania oraz projekty, które na skutek rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego zostały skierowane do dofinansowania (dalej: lista rezerwowa).

Po zakończeniu procedury odwoławczej (o której mowa w rozdziale VI), projekty które spełniły kryteria wyboru projektów na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego są porównywane pod względem uzyskanej punktacji z pozostałymi projektami z listy rezerwowej. Dla projektów z listy rezerwowej, po zakończeniu procedury odwoławczej, uruchamiana jest rezerwa finansowa przeznaczona na procedurę odwoławczą. Ponadto, dla projektów z listy rezerwowej, mogą zostać przyznane, decyzją Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, środki pochodzące z oszczędności (np. odstąpienie przez beneficjenta od realizacji umowy o dofinansowanie projektu). Z ww. puli środków (rezerwa finansowa i oszczędności) dofinansowanie otrzymują te projekty z listy rezerwowej, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, do momentu wyczerpania ww. środków. IZ RPO WK-P może podjąć decyzję o podwyższeniu alokacji w danym konkursie i uruchomieniu listy rezerwowej.

### **V. Umowa o dofinansowanie projektu**

#### **5.1. Informacje ogólne**

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie projektu, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu złożony w konkursie i wybrany do realizacji. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, którą wnioskodawca podpisuje z IZ RPO WK-P stanowi załącznik nr 33 i 34 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.

Podpisując umowę o dofinansowanie projektu, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w *SzOOP, Regulaminie konkursu*, umowie o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego.

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

## 5.2. Dokumenty wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie 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 do podpisania umowy o dofinansowanie projektu dokumenty. Niezłożenie dokumentacji w ww. terminie (bez uprzedniej zgody IZ RPO WK-P) oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie, IZ RPO WK-P może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą. IZ RPO WK-P wymaga dostarczenia następujących dokumentów (o ile dotyczy):

- 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);
- umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz wnioskodawcy zaangażowani są partnerzy (załącznik nr 10);
- harmonogram płatności wraz z kontrasygnatą głównego księgowego (załącznik nr 12 oraz 12a);
- oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT w zakresie możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (załączniki nr 16). Dodatkowo załącznik ten wymaga kontrasygnaty księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe). Ponadto, w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie o kwalifikowalności VAT składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT (Załącznik 16a);
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest podpisywany przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy); dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania/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, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność; w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco” (załącznik 17);
- w przypadku jednostek samorządu terytorialnego: dokument potwierdzający wybór wójta/burmistrza/prezydenta miasta, starosty/wicestarosty, dokument potwierdzający powołanie skarbnika, uchwała rady gminy/rady powiatu o przyjęciu wniosku o dofinansowanie projektu do realizacji (ze wskazaniem w jej treści tytułu projektu, numeru konkursu, numeru działania/poddziałania

- oraz wysokości i formy wniesienia wkładu własnego, o ile został przewidziany we wniosku o dofinansowanie projektu);
- aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oraz aktualne na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu, tj. z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy) - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem);
    - Uczelnie publiczne: statut uczelni publicznej, dokument o powołaniu rektora lub innych osób uprawnionych do reprezentacji uczelni publicznej, akt prawny o utworzeniu uczelni publicznej;
    - Uczelnie niepubliczne: aktualny wypis z rejestru uczelni niepublicznych, statut uczelni niepublicznej, dokument o powołaniu rektora lub innych osób uprawnionych do reprezentacji uczelni niepublicznej, inne dokumenty wymagane przy złożeniu zabezpieczenia w postaci weksla in blanco, tj. zaświadczenie lub oświadczenie o wpisie do rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej organu założycielskiego;
  - zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania (załącznik nr 22);
  - upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 23);
  - odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 24);
  - wymogi dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu (załącznik nr 26);
  - oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym wnioskodawcy (załącznik nr 19) 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 bankowego<sup>72</sup>;
  - oświadczenie wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem (załącznik nr 27);
  - formularz informacyjny dotyczący personelu projektu – Dane personelu (załącznik nr 13);
  - oświadczenie wnioskodawcy o realizowanych projektach (załącznik nr 21) – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych;
  - oświadczenie o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa oświadczenie składa również każdy z partnerów (załącznik nr 18);
  - oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu (załącznik nr 20);
  - zakres rzeczowo-finansowy SL2014 (załącznik nr 28) – załącznik należy złożyć zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej;
  - źródła finansowania wydatków (załącznik nr 29);
  - lista osób uprawnionych do korzystania z SL2014 (załącznik nr 25);
  - wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej<sup>73</sup> w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu (załącznik 25a);
  - oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej (załącznik nr 30);

---

<sup>72</sup> W przypadku, gdy podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, wnioskodawca składa 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.

<sup>73</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu



- obowiązki informacyjne beneficjenta (załącznik nr 31);
- zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu;
- lista wskaźników horyzontalnych (załącznik nr 36);
- statut/dokument potwierdzający prowadzenie w działalności statutowej usługi społeczne i/lub zdrowotne.

IZ RPO WK-P może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki z RPO WK-P 2014-2020.

Kserokopie dokumentów poświadczą/ją za zgodność z oryginałem<sup>74</sup> osoba/y wskazana/e w podsekcji A.3 wniosku o dofinansowanie projektu oraz (o ile dotyczy) w podsekcji A.6. w polu 10 wniosku o dofinansowanie projektu umocowane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

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

### 5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu

Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wynikającego z umowy o dofinansowanie projektu (z tego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych) oraz złożeniu pierwszego wniosku o płatność.

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

#### Przyjmowanie i weryfikacja weksla in blanco

- 1) Weksel wraz z deklaracją oraz innymi dokumentami, jeżeli są wymagane, powinny zostać złożone w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego po podpisaniu i otrzymaniu przez beneficjenta umowy o dofinansowanie projektu w terminie nieprzekraczającym 15 dni roboczych od momentu jej podpisania.
- 2) Do wystawienia weksla in blanco umocowane są osoby, które w świetle ustawy, dokumentu założycielskiego i/lub odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, który reprezentują, w zakresie zarządu mieniem i/lub zaciągania zobowiązań majątkowych.
- 3) Jeżeli weksel mają podpisać osoby inne niż ww., wówczas muszą one otrzymać pełnomocnictwo szczególne do wystawienia weksla na rzecz Województwa Kujawsko-Pomorskiego podpisane łącznie przez osoby, o których mowa w pkt. 2 i wystawione przed datą wystawienia weksla (dokument pełnomocnictwa powinien być opatrzony datą wystawienia, czytelnym podpisem mocodawcy,

<sup>74</sup> 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 oraz w podsekcji A.6. w polu 10 wniosku (o ile dotyczy) oraz opatrzoną **aktualną datą i pieczęcią firmową**
- lub
- 2) umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” opatrzonej podpisem przez osobę/y wskazaną/e w podsekcji A.3 wniosku oraz w podsekcji A.6. w polu 10 wniosku (o ile dotyczy) oraz **aktualną datą i pieczęcią firmową**.

wymieniać szczegółowo jego dane personalne lub rejestrowe, gdy jest to przedsiębiorca wpisany do odpowiedniego rejestru lub ewidencji oraz dane pełnomocnika, np. nr PESEL).

- 4) Beneficjenci zobowiązani są do podpisywania i składania weksli wraz z wymaganymi dokumentami w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy ulicy M. Skłodowskiej-Curie 73 w Toruniu w obecności upoważnionego pracownika Wydziału Wyboru Projektów EFS.
- 5) Istnieje możliwość przesłania zabezpieczenia drogą pocztową lub złożenia za pośrednictwem innych osób, jednak wszystkie złożone podpisy należy poświadczyć notarialnie.
- 6) Pracownik Wydziału Wyboru Projektów EFS dokona na bieżąco weryfikacji wszystkich składanych dokumentów. W przypadku nieprawidłowego wypełnienia i/lub złożenia dokumentów niekompletnych zostaną one zwrócone beneficjentowi ze zobowiązaniem do uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

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

<b>Forma prawna</b>	<b>Weksel – wymagania formalne</b>	<b>Deklaracja – wymagania formalne<sup>75</sup></b>	<b>Pozostałe dokumenty<sup>76</sup></b>
osoba fizyczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>– podpis właściciela,</li> <li>– podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– podpis właściciela,</li> <li>– podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej).</li> </ul> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktualne<sup>77</sup> zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/oświatowej bądź jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem<sup>78</sup>.</li> <li>2. W zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty: <ul style="list-style-type: none"> <li>– kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź</li> <li>– oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone przez notariusza,</li> <li>– oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.</li> </ul> </li> </ol>

<sup>75</sup> Formularz deklaracji wekslowej należy w całości (z wyjątkiem podpisów) wypełnić elektronicznie.

<sup>76</sup> Zaświadczenia lub oświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, które są możliwe do ustalenia przez IZ RPO na podstawie rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których IZ RPO ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach *Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*, nie są obligatoryjne do złożenia przez wnioskodawcę.

<sup>77</sup> Aktualne tzn. wydane w ciągu ostatnich 3 m-cy. Jeżeli zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/oświatowej/odpis z rejestru KRS złożone na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu nie utraciło swojej ważności, uznaje się je za złożone.

<sup>78</sup> Wszystkie dokumenty złożone w postaci kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu.

spółka cywilna	<ul style="list-style-type: none"> <li>– podpisy wszystkich wspólników,</li> <li>– podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– podpisy wszystkich wspólników,</li> <li>– pieczętka spółki cywilnej,</li> <li>– podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej).</li> </ul> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktualne zaświadczenie o wpisie każdego ze wspólników do ewidencji działalności gospodarczej bądź ich kserokopie poświadczona za zgodność z oryginałem.</li> <li>2. Kserokopia umowy spółki potwierdzone za zgodność z oryginałem.</li> <li>3. Dla każdego ze wspólników w zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty: <ul style="list-style-type: none"> <li>– kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź,</li> <li>– oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone notarialnie,</li> <li>– oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.</li> </ul> </li> </ol>
spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna	<ul style="list-style-type: none"> <li>– podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS,</li> <li>– pieczętka firmy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS,</li> <li>– pieczętka firmy.</li> </ul> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.</p>	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
sp. z o. o. lub S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS,</li> <li>– pieczętka firmy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS,</li> <li>– pieczętka firmy.</li> </ul> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.</p>	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
przedsiębiorstwo państwowe lub	– podpis osób uprawnionych do	– podpis osób uprawnionych do	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego

instytuty badawcze	<p>reprezentowania zgodnie z KRS,</p> <p>– pieczętka firmy.</p>	<p>reprezentowania zgodnie z KRS,</p> <p>– pieczętka podmiotu.</p> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.</p>	<p>kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.</p>
fundacja, stowarzyszenie	<p>– podpis osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS,</p> <p>– pieczętka fundacji, stowarzyszenia.</p>	<p>– podpis osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS,</p> <p>– pieczętka fundacji, stowarzyszenia.</p> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.</p>	<p>Odpis aktualny z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji w KRS, a jeżeli prowadzi działalność gospodarczą – odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców lub ich kserokopie poświadczona za zgodność z oryginałem.</p>
spółdzielnia	<p>– podpisy osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z KRS,</p> <p>– pieczętka spółdzielni.</p>	<p>– podpisy osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z KRS,</p> <p>– pieczętka spółdzielni.</p> <p>Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.</p>	<p>Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.</p>

Beneficjent, w przypadku przekazania dofinansowania w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki przekracza 10 mln zł, składa zabezpieczenie w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IZ RPO WK-P<sup>79</sup>:

- 1) pieniężnej,
- 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 3) gwarancji bankowej,
- 4) gwarancji ubezpieczeniowej,
- 5) poręczenia udzielonego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości* (Dz. U. z 2016 r., poz. 359),

<sup>79</sup> Nie dotyczy zabezpieczenia wnoszonego przez beneficjenta, który jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o którym mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu *Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 371).

- 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
- 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
- 10) hipoteki w przypadku, gdy IZ RPO WK-P uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
- 11) poręczenia według prawa cywilnego.

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

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

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

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz jego ostatecznego rozliczenia w poświadczeniu i deklaracji wydatków IZ RPO WK-P.

W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane bezterminowo, np. w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

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

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

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

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

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

## VI. Procedura odwoławcza

Zgodnie z art. 53 *Ustawy wdrożeniowej* wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.

Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik. Protest może być złożony po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, po otrzymaniu przez wnioskodawcę informacji o wynikach jego weryfikacji. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów oceny projektów.

Przez negatywną ocenę projektu należy rozumieć ocenę w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Wnioskodawca ma prawo wnieść protest od negatywnej oceny jego projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o wynikach oceny jego projektu. Publikacja wyników poszczególnych etapów oceny na stronie internetowej IZ RPO WK-P lub IP ZIT nie stanowi przekazania wnioskodawcy informacji o wynikach oceny jego projektu, w związku z czym nie jest podstawą do wniesienia protestu.

Protest od negatywnej oceny formalno-merytorycznej należy wnosić do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P – Departamentu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu za pośrednictwem Departamentu Wdrażania EFS.

Natomiast protest od negatywnej oceny strategicznej należy wnosić do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P – Departamentu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (dalej: DRR) za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej (tj. IP ZIT).

Termin do wniesienia protestu należy uznać za zachowany, jeżeli przed jego upływem:

- 1) protest wpłynął do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, na adres: DW EFS Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń (dotyczy protestu od oceny formalno-merytorycznej);
- 2) protest wpłynął do Biura ZIT BTOF w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 61, 85-027 Bydgoszcz (dotyczy protestu od oceny strategicznej);
- 2) został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu *Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe*<sup>80</sup>.

Termin na wniesienie protestu uważa się za zachowany, także wówczas, gdy przed jego upływem został wniesiony bezpośrednio do Instytucji Zarządzającej RPO. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca RPO przekazuje niezwłocznie protest do IP ZIT.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej (nie może być złożony elektronicznie, za pomocą faksu bądź platformy ePUAP) i zgodnie z art. 54 ustawy wdrożeniowej zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- b) oznaczenie wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów, o których mowa wyżej, lub zawierającego oczywiste omyłki DRR/IP ZIT wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie, o którym mowa wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o czym instytucja rozpatrująca protest informuje wnioskodawcę w piśmie.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów, o których mowa wyżej w pkt a-c i f.

### **Rozpatrywanie protestu od negatywnej oceny formalno-merytorycznej**

Protest rozpatrywany jest przez Instytucję Zarządzającą WK-P – DRR. Na rozpatrzenie protestu DRR przysługuje 30 dni kalendarzowych, licząc od daty wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

Instytucja rozpatrująca protest może :

- a) protest uwzględnić i odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić na liście projektów skierowanych do oceny strategicznej w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej albo

---

<sup>80</sup> Do końca 2025 r. operatorem wyznaczonym jest Poczta Polska S.A.

- b) protestu nie uwzględnić i pouczyć o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

DRR rozpatrując protest, weryfikuje prawidłowość oceny projektów jedynie w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych przez wnioskodawcę w proteście. Protest rozpatrywany jest wyłącznie w oparciu o dokumentację projektową złożoną przez wnioskodawcę do konkursu lub uzupełnioną w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach tego konkursu. Podczas rozpatrywania protestu nie będą brane pod uwagę inne dokumenty, które nie zostały dostarczone przez wnioskodawcę w ramach procedury naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy w wyniku procedury odwoławczej wniosek o dofinansowanie projektu został skierowany do właściwego etapu oceny, wnioskodawca może, na warunkach określonych w niniejszym *Regulaminie konkursu* i ustawie wdrożeniowej, wnieść protest od wyników dalszej oceny.

DRR informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem zawierającym odniesienie się do każdego zarzutu podniesionego przez wnioskodawcę w ramach poszczególnych kryteriów wskazanych w proteście lub zarzutów o charakterze proceduralnym;
- b) w przypadku rozstrzygnięcia uwzględniającego protest – o dalszym sposobie postępowania wynikającym z treści podjętego rozstrzygnięcia, tj.:
  - i. informacje o przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu do DW EFS celem przeprowadzenia oceny na właściwym etapie, do którego wniosek o dofinansowanie projektu został skierowany wskutek rozpatrzenia protestu albo
- c) informacje o przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu do DW EFS celem umieszczenia projektu na liście projektów skierowanych do oceny strategicznej w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej w przypadku rozstrzygnięcia nieuwzględniającego protest – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy.

Do momentu rozstrzygnięcia protestu wnioskodawca może złożyć oświadczenie o cofnięciu wniesionego protestu. Oświadczenie dla swej skuteczności powinno być zawarte w formie pisemnej i zawierać jednoznaczne stwierdzenie o cofnięciu protestu. Wycofany protest uważa się za niezłożony.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia protest został wniesiony:

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 *Ustawy wdrożeniowej* (tj. protest nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem).

Informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego zgodnie z art. 61 *Ustawy wdrożeniowej*.

### **Rozpatrywanie protestu od oceny strategicznej**



IP ZIT w terminie 21 dni kalendarzowych, licząc od dnia wpływu do Biura ZIT BTOF w Bydgoszczy weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych w proteście (dalej: Autokontrola), i:

- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę, albo
- 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

Autokontrola przeprowadzana jest wyłącznie w oparciu o dokumentację projektową złożoną przez Wnioskodawcę do konkursu lub uzupełnioną w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach tego konkursu. Podczas Autokontroli nie będą brane pod uwagę inne dokumenty, które nie zostały dostarczone przez Wnioskodawcę w ramach procedury naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

IP ZIT pozostawia protest bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- 1) po terminie;
  - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania ;
  - 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 *Ustawy wdrożeniowej* (tj. protest nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem)
- o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP ZIT.

Informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

W przypadku, gdy IP ZIT kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, IZ RPO WK-P rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym Instytucja Zarządzająca RPO WK-P informuje wnioskodawcę na piśmie (przed upływem 30-dniowego terminu). Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni kalendarzowych od jego otrzymania.

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może protest:

- 1) uwzględnić i odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, albo przekazać sprawę IP ZIT w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma wpływ na wynik oceny albo;
- 2) nie uwzględnić i pouczyć o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

W przypadku, gdy w wyniku procedury odwoławczej wniosek o dofinansowanie projektu został skierowany do właściwego etapu oceny, wnioskodawca może, na warunkach określonych w niniejszym *Regulaminie konkursu* i Ustawie wdrożeniowej, wnieść protest od wyników oceny przeprowadzonej na tym etapie.

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera:

1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem zawierającym odniesienie się do każdego zarzutu podniesionego przez wnioskodawcę w ramach poszczególnych kryteriów wskazanych w proteście lub zarzutów o charakterze proceduralnym;

2) w przypadku rozstrzygnięcia uwzględniającego protest – nadto, informację o zakończeniu danego etapu oceny i o dalszym sposobie postępowania wynikającym z treści podjętego rozstrzygnięcia, tj.:

a) informację o przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu do IP ZIT celem przeprowadzenia oceny na właściwym etapie, do którego wniosek o dofinansowanie projektu został skierowany wskutek rozstrzygnięcia protestu, albo

b) informację o przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu do IP ZIT celem umieszczenia projektu na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej,

c) informację o przekazaniu wniosku o dofinansowanie projektu do IP ZIT w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma wpływ na wynik oceny;

3) w przypadku rozstrzygnięcia nieuwzględniającego protest – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu został przekazany do IP ZIT celem przeprowadzenia oceny na właściwym etapie lub w celu umieszczenia projektu na liście projektów wybranych do dofinansowania, wnioskodawca informowany jest na piśmie przez IP ZIT o wynikach oceny projektu przeprowadzonej na właściwym etapie oceny, do której został skierowany w wyniku uwzględnienia protestu albo o umieszczeniu na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej, wraz z podaniem ostatecznej liczby punktów i pozycji projektu w rankingu.

W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu został przekazany do IP ZIT w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, IP ZIT dokonuje ponownej oceny projektu, polegającej na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych w proteście. IP ZIT informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej;

2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy.

Skarga wnoszona jest przez wnioskodawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją. Skarga podlega wpisowi stałemu zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi*.

Kompletna dokumentacja obejmuje:

- 1) wniosek o dofinansowanie projektu;
- 2) pismo zawierające informację o wynikach oceny projektu;
- 3) wniesiony protest;
- 4) pismo zawierające informację o rozpatrzeniu protestu albo o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia wraz z ewentualnymi załącznikami.

Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionych kopii.

Sąd rozpatruje skargę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wniesienia skargi.

Wniesienie skargi:

- 1) po terminie,
  - 2) bez kompletnej dokumentacji,
  - 3) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie
- powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpoznanie skargi.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwą instytucję, o której mowa w art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej,
  - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez właściwą instytucję, o której mowa w art. 55 albo art. 39 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej.
- 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego:

- 1) wnioskodawca,
- 2) właściwa instytucja, o której mowa w art. 55 Ustawy wdrożeniowej,

- 3) Instytucja Zarządzająca RPO WK-P w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 *Ustawy wdrożeniowej* stosuje się odpowiednio.

Skarga kasacyjna rozpatrywana jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej wniesienia.

W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy *Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie projektu z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- 1) Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej,
- 2) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

W przypadku uwzględnienia protestu IZ RPO WK-P może skierować projekt do właściwego etapu oceny. Właściwym etapem oceny jest etap, do którego projekt nie został dopuszczony wskutek oceny dokonanej przez KOP. Oznacza to, że np. w sytuacji, gdy oceniający uznali, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, dostępu lub horyzontalnych, w przypadku uwzględnienia protestu projekt będzie podlegał ocenie w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych (zero-jedynkowych i punktowych)

W przypadku skierowania projektu do właściwego etapu oceny na skutek rozstrzygnięcia DRR uwzględniającego protest z powodu naruszeń o charakterze proceduralnym, projekt podlega ocenie przez KOP w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu protestu. W ocenie nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego* stosuje się odpowiednio.

W przypadku skierowania do ponownej oceny projektu, np. w wyniku orzeczenia sądu administracyjnego uwzględniającego skargę wnioskodawcy, projekt podlega ponownej ocenie przez KOP w zakresie kryteriów i zarzutów, wskazanych w prawomocnym wyroku sądu oraz (jeśli dotyczy) ocenie w zakresie kryteriów, których spełnienie nie zostało pierwotnie zweryfikowane przez KOP w związku z odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu. Ponownej oceny dokonuje inna para oceniających niż ta, która dokonała pierwotnej oceny projektu. Nowa para oceniających jest wybierana w drodze losowania. Losowania

dokonuje przewodniczący KOP w obecności sekretarza KOP i co najmniej 3 członków KOP. KOP jest związana treścią rozstrzygnięcia środka odwoławczego i zobowiązana jest je uwzględnić celem uniknięcia popełnionych wcześniej uchybień.

## **Załączniki**

- załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020 współfinansowanej z 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 5a – Kryteria wyboru projektów – ogólne.
- Załącznik nr 5b – Kryteria szczegółowe wyboru projektów.
- 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 – Karta weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie projektu.
- załącznik nr 8 – Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego.
- załącznik nr 8a – Karta weryfikacji projektu konkursowego po negocjacjach.
- Załącznik nr 8b – Karta oceny strategicznej.
- załącznik nr 9 – Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek.
- załącznik nr 10 – Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.
- załącznik nr 11 – Wzór wniosku o płatność.
- załącznik nr 12 – Wzór harmonogramu płatności.
- załącznik nr 12a – Wzór załącznika do harmonogramu płatności.
- załącznik nr 13 – Dane personelu - wzór<sup>81</sup>.
- załącznik nr 14 – Dane uczestników projektu - wzór.
- załącznik nr 15 – Wzór oświadczenia uczestnika projektu.
- załącznik nr 16 – Wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
- załącznik nr 16a – Wzór oświadczenia partnera o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
- załącznik nr 17 – Pełnomocnictwo osób reprezentujących strony.
- załącznik nr 18 – Wzór oświadczenia o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
- załącznik nr 19 – Wzór oświadczenia o wyodrębnionym<sup>82</sup> rachunku bankowym wnioskodawcy.
- załącznik nr 20 – Wzór oświadczenia dotyczący wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu.
- załącznik nr 21 – Wzór oświadczenia wnioskodawcy o realizowanych projektach.
- załącznik nr 22 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania – wzór.
- załącznik nr 23 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- załącznik nr 24 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- załącznik nr 25 – Lista osób uprawnionych do korzystania z SL2014.
- załącznik nr 25a – Wzór wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej<sup>83</sup> w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.
- załącznik nr 26 – Wymogi dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu<sup>84</sup>.

---

<sup>81</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.

<sup>82</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.

<sup>83</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

- załącznik nr 27 – Wzór oświadczenia wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem<sup>85</sup>.
- załącznik nr 28 – Zakres rzeczowo-finansowy SL2014.
- załącznik nr 29 – Źródła finansowania wydatków.
- załącznik nr 30 – Oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej.
- załącznik nr 31 – Obowiązki informacyjne Beneficjenta.
- załącznik nr 32 – Wzór uchwały Zarządu.
- załącznik nr 33 – Wzór umowy o dofinansowanie.
- Załącznik nr 34 - Wzór umowy ryczałtowej.
- załącznik nr 35 - Minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej.
- załącznik nr 36 – Lista wskaźników horyzontalnych.
- załącznik nr 37 – Analiza ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.
- załącznik nr 38 – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
- załącznik nr 39 - Lista sprawdzająca do weryfikacji, czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji.

---

<sup>84</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.

<sup>85</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.