Załącznik do uchwały nr 37/1815/18
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26 września 2018 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Regulamin konkursu
Nr RPKP.10.02.03-IZ.00-04-235/18

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

Oś Priorytetowa 10.
Innowacyjna Edukacja

Działanie 10.2
Kształcenie ogólne i zawodowe

Poddziałanie 10.2.3
Kształcenie zawodowe

Wykaz stosowanych skrótów

1. Dane osobowe – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) RODO;
2. DW EFS – Departament Spraw Społecznych, Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego i Zdrowia;
3. EBC – Europejski Bank Centralny;
4. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
5. GWD – Generator Wniosków o Dofinansowanie dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 dostępny na stronie internetowej https://generator.kujawsko-pomorskie.pl;
6. IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Organizującej Konkurs; adres siedziby: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń;
7. JST – jednostka samorządu terytorialnego;
8. KE – Komisja Europejska;
9. KOP – Komisja Oceny Projektów;
10. KRS – Krajowy Rejestr Sądowy;
11. PESEL – Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności;
12. Regulamin konkursu – Regulamin konkursu nr RPKP.10.02.03-IZ.00-04-235/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami;
13. RFE – Rzecznik Funduszy Europejskich;
14. RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.);
15. RPO WK-P 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
16. SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;
17. SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
18. UE – Unia Europejska;
19. Umowa o dofinansowanie projektu – umowa o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 (przez umowę o dofinansowanie projektu należy rozumieć też decyzję, o której mowa w Ustawie wdrożeniowej);
20. Ustawa Pzp – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
21. Ustawa wdrożeniowa – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
22. WLWK – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS stanowiąca załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
23. Wniosek o dofinansowanie projektu – wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;

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

Spis treści

Słownik pojęć 5
I. Podstawowe informacje o konkursie 6
1.1. Przedmiot konkursu 6
1.2. Informacje finansowe dotyczące konkursu 14
1.3. Miejsce i termin naboru oraz harmonogram konkursu 16
1.4. Udzielanie informacji o konkursie 17
1.4.1 Rzecznik Funduszy Europejskich 18
1.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe 20
II. Wymagania konkursowe 22
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu 22
2.1.1 Realizator projektu 23
2.2. Grupa docelowa 23
2.3. Okres realizacji projektu 24
2.4. Wskaźniki realizacji projektu 24
2.5. Projekty partnerskie 29
2.6. Budżet projektu 29
2.6.1 Cross-financing 30
2.6.2 Zasady udzielania zamówień 30
2.7. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 31
III. Wniosek o dofinansowanie projektu 33
3.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu 33
3.2. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu 34
3.3. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu 35
3.4. Udostępnienie dokumentów związanych z wnioskiem o dofinansowanie projektu 36
IV. Procedura i kryteria wyboru projektów 36
4.1. Forma i sposób komunikacji w konkursie 36
4.2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek 37
4.3. Ocena formalno-merytoryczna i negocjacje 39
4.4. Kryteria wyboru projektów 40
4.4.1. Kryteria ogólne i kryterium negocjacyjne 40
4.4.2. Kryteria szczegółowe 50
4.5. Rozstrzygnięcie konkursu 58
V. Umowa o dofinansowanie projektu 59
5.1. Informacje ogólne 59
5.2. Dokumenty i czynności wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu 60
5.3. Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu 62
VI. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych 66
Załączniki 68

Słownik pojęć

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

2. **kwalifikacja** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

3. **miasto średnie** – miasto powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 1 do ,,Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze" opracowanej na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju;

4. **miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 2 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze";

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

6. **osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego. To również uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, oraz młodzież, posiadająca orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia te są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

7. **otoczenie społeczno-gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe** – pracodawcy, organizacje pracodawców, przedsiębiorcy, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerzy społeczni oraz inni interesariusze zidentyfikowani w diagnozie, o której mowa w Regulaminie konkursu;

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

9. **szkoła** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 oraz art. 18 ust 1 i 2 Ustawy – Prawo oświatowe;

10. **szkoła policealna** – szkoła, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. f Ustawy – Prawo oświatowe.

I. Podstawowe informacje o konkursie

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków o dofinansowanie projektu, realizowane są w ramach **Poddziałania 10.2.3 Kształcenie zawodowe** RPO WK-P 2014-2020.

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

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

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

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

1.1. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 10.2.3 Kształcenie zawodowe RPO WK-P 2014-2020**,** przyczyniające się do realizacji celu szczegółowego: *Zwiększenie szans na zatrudnienie uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w szczególności poprzez podniesienie efektywności kształcenia zawodowego, jak również poprzez rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy (umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi, w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski oraz ich rodzin, TIK, umiejętność rozumienia, kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy).*

W ramach konkursu przewidziano następujące typy projektów:

2. Realizacja wysokiej jakości staży i praktyk zawodowych dla uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego we współpracy z podmiotami przyjmującymi na staż, w tym doskonalenie kompetencji lub kwalifikacji opiekunów praktykantów i stażystów u podmiotów przyjmujących na staż w zakresie niezbędnym do realizacji staży i praktyk zawodowych.

OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA W RAMACH PRZEDMIOTOWEGO KONKURSU:

1. Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół i placówek systemu oświaty. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.

We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać:

a) podmiot, który przygotował i przeprowadził diagnozę;
b) szkoły/placówki, których dotyczyła diagnoza;
c) informację o zatwierdzeniu diagnozy przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji;
d) wnioski z diagnoz stanowiące podstawę do realizacji działań projektowych.

Wszystkie informacje z lit. a)-d) powyżej muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.8 Realizacja wsparcia została zaplanowana na podstawie diagnozy, natomiast opis wniosków z diagnoz/y szkoły/placówki lub szkół/placówek jako podstawy do udzielenia danego wsparcia będzie weryfikowany w ramach kryterium merytorycznego A.3.1 Potrzeba realizacji projektu oraz zasadność doboru grupy docelowej.

2. Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez te szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań realizowanych w ramach programów rządowych.

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

3. Jeżeli wsparcie EFS kierowane jest do ponadgimnazjalnych szkół prowadzących kształcenie zawodowe, to ze wsparcia mogą korzystać:

a) w okresie 1.09.2017 – 31.01.2020 również uczniowie klas dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych prowadzonych w branżowych szkołach I stopnia;
b) w okresie 1.09.2017 – 31.08.2023 również uczniowie 4-letnich techników oraz klas 4-letniego technikum prowadzonych w 5-letnim technikum.

Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.1 Potrzeba realizacji projektu oraz zasadność doboru grupy docelowej.

4. Działania projektowe muszą być realizowane we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

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

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

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

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

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

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

Powyższy wymóg zostanie zawarty w postanowieniach umowy o dofinansowanie projektu.

8. Organizacja praktyk i staży u pracodawców lub przedsiębiorców jest możliwa, z zastrzeżeniem że:
   a) **praktyki zawodowe** organizuje się **dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych, branżowych szkół I stopnia,** w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy; praktyki zawodowe finansowane ze środków EFS nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu; praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu;
   b) **staże zawodowe organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego dotyczą uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe (innych niż wskazane w lit. a powyżej)**, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia;
   c) **staże zawodowe wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego organizuje się dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe (innych niż wskazane w lit. a powyżej)** w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu.

Z wniosku o dofinansowanie projektu (np. ze wskazanych w punkcie C.4.A. kryteriów rekrutacyjnych) powinno jednoznacznie wynikać, dla uczniów lub słuchaczy jakich szkół prowadzących kształcenie zawodowe organizowana jest dana forma wsparcia (praktyka zawodowa lub staż zawodowy).

W przypadku realizacji w projekcie staży zawodowych, we wniosku o dofinansowanie projektu (np. w punkcie C.4.B.) należy wskazać, czy staże będą organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego, czy też będą wykraczać poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego.

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

9. W przypadku staży zawodowych obejmujących realizację kształcenia zawodowego praktycznego wsparcie kierowane jest do tych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia.

Deklarację o tej treści należy zamieścić we wniosku o dofinansowanie projektu (np. w punkcie C.4.B.).

Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.3 Trafność doboru i opisu zadań.

10.Okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 80% godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania dla danego typu szkoły na kształcenie zawodowe, a w przypadku kształcenia realizowanego w oparciu o modułowy program nauczania – nie więcej niż 100% godzin, w odniesieniu do udziału jednego ucznia lub słuchacza w ww. formie wsparcia.

IZ RPO WK-P rekomenduje, aby wymiar godzinowy praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w ramach projektu w odniesieniu do jednego ucznia lub słuchacza wynosił 150 godzin.

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

11.Za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie otrzymują **stypendium** (1 500 zł/osoba).

Pełna kwota stypendium jest wypłacana za każde kolejne przepracowane 150 godzin. W przypadku realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w innym wymiarze wysokość stypendium wyliczana jest proporcjonalnie.

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

12.Na czas trwania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego jest zawierana **pisemna umowa pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację praktyki zawodowej lub stażu zawodowego**. Umowa powinna określać co najmniej:

a) wskazanie liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego,
b) okres realizacji i miejsce odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego,
c) wynagrodzenie praktykanta lub stażysty,
d) zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna praktykanta lub stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową lub staż zawodowy.

IZ RPO WK-P rekomenduje zawarcie w umowie dotyczącej organizacji praktyki/stażu zawodowego postanowień wskazujących na konieczność przekazania beneficjentowi, przez podmioty przyjmujące na praktykę/staż zawodowy, niezbędnych dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków związanych z organizacją praktyk/staży zawodowych, tj. list płac i wyciągów bankowych.

13.Praktyka zawodowa lub staż zawodowy są realizowane na podstawie **programu** opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły lub placówki systemu oświaty we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową lub staż zawodowy.

Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać:

a) konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie praktykant lub stażysta,
b) treści edukacyjne,
c) zakres obowiązków praktykanta lub stażysty,
d) harmonogram realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego,
e) szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy praktykanta lub stażysty podczas odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego,
f) procedury wdrażania praktykanta lub stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.

Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe praktykanta lub stażysty.

We wniosku o dofinansowanie projektu należy zamieścić informacje co do realizacji praktyki/stażu na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły lub placówki systemu oświaty we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową lub staż zawodowy, jak również deklarację w zakresie uwzględnienia przy ustalaniu programu praktyki/stażu elementów z lit. a-f) powyżej, predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz dotychczasowych kwalifikacji zawodowych stażysty.

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

14.**Podmiot przyjmujący na praktykę zawodową lub staż zawodowy**:

a) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy praktykanta lub stażysty wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały, zgodnie z programem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego i potrzebami praktykanta lub stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
b) szkoli praktykanta lub stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy praktyka zawodowa lub staż zawodowy;
c) sprawuje nadzór nad odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna praktyki lub stażu;
d) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez praktykanta lub stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela praktykantowi lub stażyście informacji zwrotnej;
e) wydaje praktykantowi lub stażyście – niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego – **dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego (w formie dziennika stażu/praktyki)**.

Dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera co najmniej następujące informacje:

i. datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego,
ii. cel i program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego,
iii. opis zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę,
iv. opis kompetencji uzyskanych przez praktykanta lub stażystę w wyniku praktyki zawodowej lub stażu zawodowego,
v. ocenę praktykanta lub stażysty dokonaną przez opiekuna praktyki lub stażu.

We wniosku o dofinansowanie projektu należy zamieścić informacje co do realizacji przez podmiot przyjmujący ucznia na praktykę/staż wskazanych powyżej obowiązków.

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

15.Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu:

a) uwzględnia materiały, o których mowa w pkt 14a) powyżej;
b) może uwzględniać inne **koszty związane z odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego** (np. koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP praktykanta lub stażysty itp.)

w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na jedną osobę odbywającą praktykę zawodową lub staż zawodowy.

Katalog wydatków nie może obejmować innego wyposażenia stanowiska pracy praktykanta lub stażysty, niż materiały, o których mowa w pkt 14a) powyżej.

Do ww. kwoty nie wliczamy:

a) refundacji wynagrodzenia/dodatku opiekuna praktykanta lub stażysty,
b) stypendium praktykanta lub stażysty,
c) kosztów podnoszenia kwalifikacji i kompetencji opiekuna praktykanta lub stażysty.

UWAGA!
Zgodnie z SzOOP dla wszystkich typów projektów w Poddziałaniu 10.2.3 maksymalna wartość wydatków na zakup środków trwałych i w ramach cross-financingu wynosi 20% wydatków kwalifikowalnych projektu. **W konkursie nie jest jednak możliwe ponoszenie wydatków w ramach cross-financingu ani na zakup środków trwałych, chyba że wydatki te mają służyć zapewnieniu dostępności projektu lub stanowią mechanizm racjonalnych usprawnień w rozumieniu podrozdziału 2.7 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu, w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na jedną osobę odbywającą staż, uwzględnia m.in. materiały, o których mowa w pkt 14a) powyżej i nie może obejmować innego wyposażenia stanowiska pracy praktykanta lub stażysty, niż materiały, o których mowa ww. punkcie. Wprowadzenie powyższej regulacji ma na celu wykluczenie sytuacji, w których w ramach środków projektowych pracodawcy dokonują zakupu wyposażenia i urządzeń, które zobowiązani są posiadać. Możliwy jest natomiast zakup materiałów zużywalnych na potrzeby odbywanej przez ucznia praktyki/stażu.

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

16.Na etapie przygotowań do realizacji programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego są wyznaczani **opiekunowie praktykantów lub stażystów**. Każdy przyjęty praktykant lub stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna praktyki lub stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów lub stażystów. Opiekun praktykanta lub stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na praktykę zawodową lub staż zawodowy.

17.**Do zadań opiekuna praktykanta lub stażysty** należy w szczególności:

a) określenie celu i programu praktyki lub stażu (we współpracy z nauczycielem);
b) udzielenie praktykantom lub stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego;
c) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego.

We wniosku o dofinansowanie projektu należy zamieścić informacje co do realizacji przez opiekuna praktykanta/stażysty wskazanych powyżej obowiązków.

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

18.**Koszty wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty** u pracodawcy powinny uwzględniać jedną z opcji:

a) **refundację podmiotowi przyjmującemu na praktykę/staż wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy** na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą praktykantów lub stażystów przez okres 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5 000 zł brutto; wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów;
b) **refundację podmiotowi przyjmującemu na praktykę/staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy**, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą praktykantów lub stażystów, ale nie więcej niż 500 zł brutto za realizację 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego); wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów;
c) **refundację podmiotowi przyjmującemu na praktykę/staż wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty, który będzie pełnił funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu i dla którego praca z uczniami będzie stanowić podstawowe zajęcie** – do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

19.Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi praktykanta lub stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt. 17, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.

20.Praktyki/staże zawodowe dla uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego mogą być realizowane zarówno u pracodawcy, jak i u przedsiębiorcy (w tym u osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą).

Jeśli jednak opiekunem praktykanta/stażysty jest osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, to możliwa jest jedynie refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna praktykanta/stażysty ze względu na brak możliwości rezygnacji z zadań na rzecz prowadzonej działalności (brak możliwości refundacji części lub całości wynagrodzenia).

We wniosku o dofinansowanie projektu należy zamieścić informacje co do przyjętego sposobu wynagradzania opiekuna praktykanta/stażysty.

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

21.W ramach projektu możliwe jest doskonalenie kompetencji lub kwalifikacji opiekunów praktykantów/stażystów w zakresie niezbędnym do realizacji staży i praktyk zawodowych. Oznacza to, że opiekun może podnosić kompetencje/kwalifikacje w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych związanych z procesem przekazywania wiedzy (pedagogicznym), a nie w dowolnym obszarze związanym np. z profilem działalności pracodawcy (np. szkolenie z obsługi określonej maszyny czy programu komputerowego, z którymi następnie dany opiekun będzie zaznajamiał praktykanta/stażystę).

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

22.Jeśli projekt przewiduje realizację podniesienia, nabycia lub uzupełnienia wiedzy lub umiejętności to ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji, potwierdzonych formalnym dokumentem (np. certyfikatem). Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzony przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

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

Informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji zostały zawarte w załącznikach do Regulaminu konkursu.

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

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

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

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.7 Jeśli projekt przewiduje realizację podniesienia, nabycia lub uzupełnienia wiedzy lub umiejętności to ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji, potwierdzonych formalnym dokumentem (np. certyfikatem). Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

23.Jeśli w projekcie przewidziano doskonalenie kompetencji/kwalifikacji opiekunów stażystów/praktykantów, to wnioskodawca powinien określić wskaźniki produktu i rezultatu odnoszące się do tej grupy osób, np. „Liczba opiekunów stażystów/praktykantów objętych wsparciem w projekcie" (wskaźnik produktu) i „Liczba opiekunów stażystów/praktykantów, którzy nabyli kompetencje po opuszczeniu programu" (wskaźnik rezultatu).

Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.2 Cel projektu oraz poprawność wskaźników.

1.2. Informacje finansowe dotyczące konkursu

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie[1]	**12 305 603 zł**
Minimalna wartość projektu	**600 000 zł[2]**
Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	**85%[3]**
Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego	**10%[4]**

[1] Wskazana w Regulaminie konkursu wartość alokacji została przeliczona z użyciem kursu EBC z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 4,2882 zł. Natomiast kwoty alokacji prezentowane w Harmonogramie naboru wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla RPO WK-P 2014-2020 na 2018 rok, przyjętym uchwałą Zarządu Województwa nr 37/1792/18 z 26 września 2018 r. były kwotami orientacyjnymi, przeliczonymi z użyciem kursu 1€ = 4,2432 zł.

[2] Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.3 Minimalna wartość projektu wynosi 600 000,00 zł.

[3] Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.6 Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu nie przekracza 85%.

[4] Spełnienie powyższego wymogu będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.5 Wkład własny stanowi nie mniej niż 10% wydatków kwalifikowalnych.

Szacunkowy montaż finansowy projektu – środki UE – budżet państwa – wkład własny	**100%** **85%** **5%** **10%**
Maksymalna wartość wydatków na zakup środków trwałych[5] i w ramach cross-financingu	**0%**[6]
Kwota przeznaczona na prowadzenie negocjacji w konkursie[7]	**120%** kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie

Zgodnie z art. 46 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej IZ RPO WK-P dopuszcza możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

IZ RPO WK-P informuje, że istnieje możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie jeszcze przed rozstrzygnięciem konkursu, jeśli będą dostępne środki w ramach działania lub poddziałania.

Ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów do dofinansowania musi objąć projekty, które spełniły kryteria (w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów) oraz uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu, z zastrzeżeniem, że kolejność wyboru do dofinansowania projektów o takiej samej liczbie punktów ustalana jest w oparciu o kryterium rozstrzygające o ostatecznej kolejności projektów na liście tj. o kryterium ogólne A.3.2 Cel projektu oraz poprawność wskaźników. W przypadku, gdy dwa lub więcej projektów uzyskały identyczną liczbę punktów, w tym w ramach kryterium: Cel projektu oraz poprawność wskaźników, wybór projektów do dofinansowania obejmuje wszystkie te projekty albo nie obejmuje żadnego z tych projektów.

Środki na realizację projektu są wypłacane jako:

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

Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy** specjalnie utworzony dla danego projektu[8] i wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku projektów krótkich) wysokość pierwszej transzy może dotyczyć 100% wartości dofinansowania na dany projekt. Decyzję w tym zakresie

[5] o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 zł netto.
[6] W konkursie nie jest możliwe ponoszenie wydatków w ramach cross-financingu ani na zakup środków trwałych, chyba że wydatki te mają służyć zapewnieniu dostępności projektu lub stanowią mechanizm racjonalnych usprawnień w rozumieniu podrozdziału 2.7 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium merytorycznego A.3.5 Budżet projektu.
[7] Poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji. IZ RPO WK-P może jednakże podjąć decyzję o zaproszeniu do negocjacji większej liczby wnioskodawców w związku z ewentualnym zwiększeniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w trakcie negocjacji lub po rozstrzygnięciu konkursu.
[8] Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.

podejmuje IZ RPO WK-P. Pierwsza transza dofinansowania wypłacana jest beneficjentowi po złożeniu pierwszego wniosku o płatność, pod warunkiem ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (z tego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych).

1.3. Miejsce i termin naboru oraz harmonogram konkursu

Konkurs nie jest podzielony na rundy.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektu będzie prowadzony przez IZ RPO WK-P **od 30.10.2018 r. do 13.11.2018 r.**

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

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

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

1) Termin rozstrzygnięcia konkursu[9] przypadnie na kwiecień 2019 r.

2) Czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
   a) nabór wniosków o dofinansowanie projektu przeprowadzany przez IZ RPO WK-P – **od 30.10.2018 r. do 13.11.2018 r.**
   b) badanie warunków formalnych – w terminie 15 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów,
   c) ocena formalno-merytoryczna i negocjacje – w terminie 85 dni roboczych liczonych od dnia przekazania do oceny wszystkich poprawnych, pod względem warunków formalnych i oczywistych omyłek, wniosków o dofinansowanie projektu do dnia zatwierdzenia listy wszystkich ocenionych projektów.

Jeśli IZ RPO WK-P zidentyfikuje okoliczności uniemożliwiające prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektów, może podjąć decyzję o anulowaniu konkursu w następujących przypadkach:
1) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
2) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami Regulaminu konkursu.

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

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

1.4. Udzielanie informacji o konkursie

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

oraz pracownicy DW EFS – Wydział Wyboru Projektów pod nr tel. 571 293 000 w godzinach:
wtorki 11:30 – 12:30
czwartki 12:30 – 13:30

1. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Toruniu
Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Pl. Teatralny 2
87-100 Toruń
tel. (56) 621 82 68;
ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl

2. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bydgoszczy
ul. Jagiellońska 9
85-950 Bydgoszcz
tel. (52) 327 68 84; (52) 321 33 42; 797 304 123; 660 691 644;
ue.bydgoszcz@kujawsko-pomorskie.pl

3. Lokalne Punkty Informacyjne:
ul. Waryńskiego 4
86-300 Grudziądz
tel. (56) 621 58 83, 56 621 58 20, 797 304 124;
ue.grudziadz@kujawsko-pomorskie.pl

ul. Bechiego 2
87-800 Włocławek
tel. (54) 235 67 21; (54) 235 67 12; 797 304 126;
ue.wloclawek@kujawsko-pomorskie.pl

ul. Aleja Niepodległości 4
88-100 Inowrocław
tel. (56) 621 59 04; (56) 621 59 05; 797 304 125;
ue.inowroclaw@kujawsko-pomorskie.pl

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

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

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

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

W przypadku wystąpienia problemów technicznych z funkcjonowaniem GWD należy zgłosić się po pomoc do Biura Obsługi Systemów Informatycznych na adres poczty elektronicznej: **generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl** lub poprzez wypełnienie formularza w zakładce „Kontakt" na stronie https://generator.kujawsko-pomorskie.pl/site/contact.

1.4.1 Rzecznik Funduszy Europejskich

Zgodnie z nowelizacją Ustawy wdrożeniowej w ramach IZ RPO WK-P ustanowiono stanowisko RFE.

Co należy do zadań RFE

a. przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia dotyczące utrudnień w staraniach o dofinansowanie lub podczas realizacji projektu oraz propozycje usprawnień realizacji RPO WK-P 2014-2020;
b. analizuje zgłoszenie i udziela wyjaśnień, a także podejmuje się mediacji z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPO WK-P 2014-2020;
c. na podstawie analizowanych przypadków dokonuje okresowych przeglądów procedur, które obowiązują w ramach RPO WK-P 2014-2020 i formułuje propozycje usprawnień, które w konsekwencji mają służyć sprawnej realizacji RPO WK-P 2014-2020.

Co nie należy do zadań RFE

a. prowadzenie postępowań administracyjnych, prokuratorskich i sądowych;
b. prowadzenie postępowań toczących się przed organami administracji publicznej na podstawie stosownych przepisów prawa np. postępowania odwoławczego;
c. rozpatrywanie wniosków o udzielenie informacji publicznej;
d. udzielanie porad nt. możliwości uzyskania dofinansowania projektów.

Czego może dotyczyć zgłoszenie

Katalog zadań RFE ma charakter otwarty. RFE ma obowiązek rozpatrzenia każdej sprawy do niego kierowanej, która dotyczy RPO WK-P 2014-2020 i ma charakter skargi lub wniosku. Wobec tego zgłoszenia mogą dotyczyć m.in.:

a. przewlekłości i nieterminowości postępowań i procedur, niejasności, braku stosownych informacji, niewłaściwej organizacji procedur w RPO WK-P 2014-2020 takich jak nabór projektów, ocena

wniosków o płatność, kontrola itp., nadmiernych i nieuzasadnionych wymagań, niewłaściwej obsługi, utrudnień związanych z korzystaniem z Funduszy Europejskich (zgłoszenia o charakterze skarg);

b. postulatów zmian i usprawnień w realizacji RPO WK-P 2014-2020 (zgłoszenia o charakterze postulatów).

Kto może dokonać zgłoszenia

Każdy zainteresowany, przede wszystkim wnioskodawca lub beneficjent, a także inny podmiot zainteresowany wdrażaniem funduszy unijnych.

Co powinno zawierać zgłoszenie

Wszelkie niezbędne informacje, które umożliwią sprawne działanie RFE, w tym:

a. imię i nazwisko zgłaszającego (lub nazwę podmiotu)
b. adres korespondencyjny
c. telefon kontaktowy
d. opis sprawy (m.in. wskazanie projektu lub obszaru RPO WK-P 2014-2020, którego dotyczy zgłoszenie), ewentualnie wraz z dokumentami dotyczącymi przedmiotu zgłoszenia.

Jaki jest tryb postępowania RFE

Do rozpatrywania zgłoszeń RFE stosuje odpowiednie przepisy Ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego. Wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi dla podmiotów przekazujących zgłoszenia RFE udziela niezwłocznie. Jeżeli z uwagi na złożoność sprawy konieczne jest przeprowadzenie dodatkowego postępowania wyjaśniającego, RFE niezwłocznie informuje Stronę o szacowanym terminie rozpatrzenia zgłoszenia. W toku analizy zgłoszeń RFE ocenia również pilność spraw, nadając priorytet tym, co do których w określonym czasie istnieje realna szansa na poprawę sytuacji interesariusza.

WAŻNE: Wystąpienie do RFE nie wstrzymuje toku postępowania oraz biegu terminów wynikających z innych przepisów.

Z kim się skontaktować:

Rzecznik Funduszy Europejskich

tel. (56) 621 86 42 lub 784 951 907

Biuro Rzecznika Funduszy Europejskich

tel. (56) 621 87 50

e-mail: e-mail: rzecznikrpo@kujawsko-pomorskie.pl

adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń

z dopiskiem: Rzecznik Funduszy Europejskich

kontakt bezpośredni w siedzibie:

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

w poniedziałki, środy i czwartki 7:30-15:30, we wtorki 7:30-17:00 i piątki 7:30-14:00 (preferowane wcześniejsze umówienie spotkania)

Szczegółowe informacje:

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

1.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Dokumenty horyzontalne i programowe:

1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą KE C(2014) 10021 z 16 grudnia 2014 r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 22 lutego 2017 r. oraz decyzją wykonawczą KE C(2018) 5004 z 24 lipca 2018 r.;
2) Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 4 stycznia 2016 r.;
3) Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 6 kwietnia 2016 r.;
4) **System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 r. z 28 marca 2018 r.;**
5) **Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 29 sierpnia 2018 r.;**
6) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.;
7) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13 lutego 2018 r.;
8) **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 19 lipca 2017 r.**;
9) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 9 lipca 2018 r.;
10) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;
11) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 5 kwietnia 2018 r.;
12) **Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z 1 stycznia 2018 r.**

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

Akty prawne:

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

2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
3) Rozporządzenie 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. z późn. zm.);
4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające 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. z późn. zm.);
5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.);
6) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.);
7) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.);
8) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967);
9) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1509 z późn. zm.);
10) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457);
11) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 z późn. zm.);
12) Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm.);
13) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.);
14) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.);
15) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778 z późn. zm.);
16) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn.zm.);
17) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 z późn. zm.);
18) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r. poz. 703 z późn. zm.);
19) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn.zm.);
20) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.);
21) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.);
22) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
23) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
24) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
25) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn.zm.);
26) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.);

27) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011);
28) 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. poz. 1073);
29) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971);
30) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
31) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
32) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r. poz. 232) wraz z rozporządzeniem zmieniającym;
33) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69) wraz z rozporządzeniami zmieniającymi;
34) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244 poz. 1626) wraz z rozporządzeniem zmieniającym;
35) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 1644);
36) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367);
37) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 307) wraz z rozporządzeniem zmieniającym.

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

II. Wymagania konkursowe

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu może ubiegać się organ prowadzący szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe z terenu danego powiatu albo projekt jest realizowany w partnerstwie z organem prowadzącym szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe z terenu danego powiatu.

Spełnienie powyższych wymogów będzie weryfikowane w ramach kryterium dostępu B.1.1 Wnioskodawca (i partner/zy – jeśli dotyczy) jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, **które NIE PODLEGA NEGOCJACJOM.**

Wniosek o dofinansowanie projektu nie może być złożony przez podmiot, co do którego ogłoszono upadłość, znajdujący się w stanie likwidacji.

2.1.1 Realizator projektu

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

Dodatkowo w sytuacji, gdy jednostka taka ponosi w ramach projektu wydatki (np. wypłata wynagrodzeń nauczycieli, zakup materiałów wykorzystywanych w realizacji projektu), na które otrzymuje środki dofinansowania w formie zaliczki, zobowiązana jest posiadać w tym celu wyodrębniony[10] rachunek bankowy. Refundowanie wydatków jednostce organizacyjnej, która prefinansowała wydatki w ramach projektu, nie wymaga wyodrębniania rachunku bankowego dla tej jednostki. Jednakże w każdym z powyższych przypadków rozliczenie wydatków będzie następowało na podstawie źródłowych dokumentów księgowych[11] tychże jednostek organizacyjnych.

2.2. Grupa docelowa

1. Projekty muszą być realizowane na obszarze objętym RPO WK-P 2014-2020, tj. projekty skierowane do osób fizycznych w ramach RPO WK-P 2014-2020 obejmują osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące lub uczące się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, a w przypadku wsparcia dla podmiotów – posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.

Ponadto, projekty muszą być skierowane do wymienionych poniżej grup:

- uczniowie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe,
- słuchacze szkół policealnych,
- opiekunowie praktyk lub staży u podmiotów przyjmujących na staż.

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

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

3. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

[10] Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.
[11] Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.

- spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę fizyczną lub podmiot do udziału w projekcie
- uzyskanie danych o osobie fizycznej, tj. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu.

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

2.3. Okres realizacji projektu

Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, chyba że postanowienia umowy o dofinansowanie stanowią inaczej.

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

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

2.4. Wskaźniki realizacji projektu

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

Wskaźniki horyzontalne WLWK (produktu)	**Definicja wskaźnika**

Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.

Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]	Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

Wskaźniki produktu (obligatoryjne)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Wartość planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Źródła danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika (rekomendacja dla podsekcji C.3. wniosku o dofinansowanie projektu)
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy (WLWK)	Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu w postaci staży i praktyk u pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pod pojęciem praktyki zawodowej należy rozumieć taką formę wsparcia, która jest organizowana u pracodawców lub przedsiębiorców dla uczniów szkół zawodowych i stanowi uzupełnienie praktycznej nauki zawodu realizowanej w tych szkołach. Pod pojęciem stażu należy rozumieć: 1) działania obejmujące realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, w których kształcenie zawodowe nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia, 2) działania wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego realizowanego w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu. Warunki, według których odbywa się organizacja praktyk zawodowych i staży zostały opisane w Regulaminie konkursu.	osoby	858	**Moment pomiaru:** w momencie rozpoczęcia stażu/praktyki. **Źródła danych do pomiaru:** – umowa stażowa/umowa na realizację praktyki.
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego, którzy zostali objęci	Wskaźnik monitoruje liczbę uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego, którzy zostali objęci przynajmniej jedną formą wsparcia w ramach realizowanych projektów. W sytuacji, w której 1 uczeń objęty został więcej niż jedną formą wsparcia, liczony jest on tylko raz.	osoby	1487	**Moment pomiaru:** w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia. **Źródła danych do pomiaru:**

wsparciem w programie				– listy obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia.

Wskaźniki rezultatu (obligatoryjne)	**Definicja wskaźnika**	**Jednostka miary**	**Wartość planowana do osiągnięcia w ramach konkursu**	**Źródła danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika (rekomendacja dla podsekcji C.3. wniosku o dofinansowanie projektu)**
Liczba uczniów, którzy podnieśli, nabyli lub uzupełnili umiejętności praktyczne po opuszczeniu programu	Liczba uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (placówka w rozumieniu art. 2 pkt 4 Ustawy – Prawo oświatowe), którzy dzięki udziałowi w stażach i praktykach zawodowych podnieśli, nabyli lub uzupełnili umiejętności praktyczne. Fakt podniesienia, nabycia lub uzupełnienia umiejętności praktycznych jest weryfikowany w oparciu o dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Dokument ten jest wydawany przez podmiot przyjmujący na praktykę zawodową lub staż zawodowy indywidualnie każdemu uczniowi uczestniczącemu w danej formie wsparcia, niezwłocznie po jej zakończeniu.	osoby	90%	**Moment pomiaru:** w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie. **Źródła danych do pomiaru:** – dzienniki staży/praktyk zawierające opinię wystawioną przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę.

2.5. Projekty partnerskie

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

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

Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO WK-P 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), przy czym dany partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;
c) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
d) zawarcia pisemnego porozumienia lub umowy o partnerstwie.

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

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

2.6. Budżet projektu

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

Przygotowując budżet projektu, należy uwzględnić warunki i maksymalne koszty wskazane w dokumencie **Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Poddziałania 10.2.3** stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu.

2.6.1 Cross-financing

W nawiązaniu do zapisów Wytycznych stanowiących, iż 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.

Za cross-financing uznaje się także zakupy związane z dostosowaniem otoczenia do określonych funkcji.

2.6.2 Zasady udzielania zamówień

Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia[12] w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytycznych[13].

Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:
1) ustawą Pzp – w odniesieniu do beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy Pzp do jej stosowania,
2) zasadą konkurencyjności,
3) rozeznaniem rynku.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej: zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie.pl.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad udzielania zamówień określa podrozdział 6.5 Wytycznych oraz dokument „Zamówienia udzielane w ramach projektów. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014– 2020”**.**

Wnioskodawca objęty obowiązkiem stosowania zasady konkurencyjności, w celu jej wypełnienia, prowadząc postępowanie zobowiązany jest umieszczać zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (baza krajowa), pod adresem www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na stronie internetowej: zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie.pl (baza wojewódzka).

Obowiązek ten mają:
a) beneficjenci po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu,

[12] Zamówienie oznacza umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Pzp albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach programu operacyjnego, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2 albo rozeznaniem rynku, o którym mowa w sekcji 6.5.1 Wytycznych.
[13] Szczegółowe zasady ponoszenia wydatków w odniesieniu do zamówień zostały wskazane w rozdziale 6.5 Wytycznych.

b) wnioskodawcy, którzy ze względu na specyfikę projektu rozpoczynają realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a w momencie wszczęcia postępowania ogłoszony został konkurs.

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

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

2.7. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

W konkursie obowiązują Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r., które zawierają standardy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami stanowiące załącznik do Regulaminu konkursu.

W związku z powyższym standardy dostępności, o których mowa w kryterium horyzontalnym A.2.5 Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w konkursie mają zastosowanie do wszystkich projektów w konkursie. Dla oceny kryterium horyzontalnego zastosowanie mają zapisy definicji kryterium stanowiące, iż: „W przypadku oceny wsparcia określonego standardami dostępności stanowiącymi załącznik do Regulaminu konkursu weryfikacja polega na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami".

Wszystkie nowe produkty projektów (zasoby cyfrowe, środki transportu i infrastruktura) finansowane z EFS są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności polityki spójności 2014-2020. W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych[14] (przebudowa[15], rozbudowa[16]) zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji[17]. Decyzje w tej sprawie podejmuje IZ RPO WK-P (np. na podstawie opisu dostępności inwestycji).

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

[15] Przebudowa to wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji.

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

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

W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności wnioskodawca powinien dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania, a mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzia zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

Dostępność oznacza, że wszystkie produkty projektów mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.

W projektach ogólnodostępnych wnioskodawca nie może zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień, ponieważ nie ma pewności, że w projekcie wystąpią uczestnicy lub personel projektu będący osobami z niepełnosprawnością (w tym z określonym rodzajem niepełnosprawności). Wydatki zaplanowane na racjonalne usprawnienia w przypadku, gdy projekt ma charakter ogólnodostępny, nie będą kwalifikowane. W przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników lub personel projektu beneficjent korzysta z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskuje do IZ RPO WK-P o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt mechanizmu racjonalnych usprawnień na jedną osobę w projekcie wynosi wówczas 12 tysięcy złotych brutto.

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

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

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

dofinansowania projektu pod warunkiem dostępności środków oraz biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów.

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

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

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

III. Wniosek o dofinansowanie projektu

3.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany **za pomocą aplikacji GWD**, która jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020 w ramach RPO WK-P 2014-2020. Aplikacja została udostępniona przez IZ RPO WK-P i służy do przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej. Aby skorzystać z funkcjonalności aplikacji, należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej: https://generator.kujawsko-pomorskie.pl/

Przed rozpoczęciem pracy w GWD niezbędne jest zaakceptowanie postanowień Regulaminu użytkownika GWD. Podstawowe zasady funkcjonowania GWD i sposób pracy w systemie zostały opisane w Instrukcji użytkownika GWD dla wnioskodawców stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu.

Wniosek o dofinansowanie projektu jest wypełniany na udostępnionym **wzorze wniosku o dofinansowanie projektu** stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu.

Wnioskodawcy są zobligowani do przygotowania projektów zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P współfinansowanej z EFS stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu.

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

3.2. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej odbywa się poprzez zatwierdzenie i wysłanie wersji końcowej wniosku o dofinansowanie projektu w GWD. GWD dopuści złożenie wniosku o dofinansowanie projektu tylko wówczas, gdy wnioskodawca wypełni wszystkie pola obligatoryjne we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wypełni poprawnie pola objęte walidacją. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu oznacza zmianę statusu wniosku o dofinansowanie projektu z „wersji roboczej" na „wniosek złożony" i umożliwia uzyskanie sumy kontrolnej niezbędnej do wydruku końcowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu. Po dokonaniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w GWD zapisany wniosek o dofinansowanie projektu nie może być w żaden sposób modyfikowany.

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej oznacza doręczenie wydruku z pliku *.pdf końcowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu (z sumą kontrolną, właściwymi pieczęciami i podpisami) do IZ RPO WK-P w terminie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie (pierwotna wersja) lub w innym terminie wyznaczonym przez IZ RPO WK-P (kolejne wersje – o ile dotyczy). Wniosków o dofinansowanie projektu w wersji papierowej nie należy trwale spinać ani bindować.

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

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

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

1) osobiście lub przez posłańca, dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą (na kopii pisma przewodniego); w przypadku, gdy przesyłka zostanie dostarczona bez pisma przewodniego, zostaje sporządzona kopia koperty z dostarczonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, a wpływ zostaje poświadczony na ww. kopii;
2) poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Prawa pocztowego.

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

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

Jeden egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie[18] oznaczonej zgodnie ze wzorem:

Pieczęć wnioskodawcy

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Departament Spraw Społecznych, Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego i Zdrowia
Wydział Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń
Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS.....
……
(wpisać tytuł projektu)
Konkurs numer: **RPKP.10.02.03-IZ.00-04-235/18**
w ramach Poddziałania **10.2.3 Kształcenie zawodowe**

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

Do skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu o zmienionej sumie kontrolnej wnioskodawca powinien obligatoryjnie dołączyć oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu stanowiące załącznik do Regulaminu konkursu.

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

3.3. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu

W trakcie naboru wnioskodawca może wycofać w GWD wniosek o dofinansowanie projektu, który został już złożony. Funkcjonalność może mieć zastosowanie w celu przywrócenia do edycji przypadkowo złożonego wniosku o dofinansowanie projektu lub w celu korekty zauważonych błędów.

Wnioskodawcy przysługuje prawo do pisemnego wystąpienia do IZ RPO WK-P z oświadczeniem o wycofaniu złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z procedury wyboru projektów do dofinansowania na każdym jej etapie.

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

W oświadczeniu o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu powinny być określone:
1) numer i nazwa działania/poddziałania, w ramach którego ogłoszono konkurs;
2) numer konkursu, w odpowiedzi na który został złożony wniosek o dofinansowanie projektu;
3) nazwa wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
4) tytuł projektu.

IZ RPO WK-P, po otrzymaniu ww. oświadczenia od wnioskodawcy, w terminie 5 dni roboczych od daty jego doręczenia wysyła pisemną informację potwierdzającą wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu lub z danego etapu konkursu (w zależności od treści oświadczenia wnioskodawcy).

3.4. Udostępnienie dokumentów związanych z wnioskiem o dofinansowanie projektu

Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IZ RPO WK-P z prośbą o udostępnienie dokumentów związanych ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w tym kart weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek oraz kart oceny projektu konkursowego. IZ RPO WK-P udostępnia dokumenty przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek oraz oceny.

IV. Procedura i kryteria wyboru projektów

Procedura weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektów składa się z weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek oraz następujących etapów:
1) oceny formalno-merytorycznej;
2) negocjacji.

Ocena wniosków o dofinansowanie projektu przeprowadzana jest przez KOP.

4.1. Forma i sposób komunikacji w konkursie

W zależności od etapu procedury wyboru projektów do dofinansowania komunikacja między wnioskodawcą a IZ RPO WK-P prowadzona jest w formie pisemnej[19] lub drogą elektroniczną[20]. Każdorazowo forma komunikacji wskazana jest w opisie danego etapu procedury w Regulaminie konkursu, Regulaminie pracy KOP EFS lub Procedurze odwoławczej RPO WK-P.

<u>Wyłącznie w formie elektronicznej wysyłane są:</u>
1. informacje o konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie braków w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek;
2. informacje o zakwalifikowaniu wniosku o dofinansowanie projektu do etapu negocjacji wraz ze stanowiskiem negocjacyjnym;
3. w przypadku negocjacji pisemnych – stanowiska negocjacyjne KOP, w tym informacje o terminie na zakończenie procesu negocjacji.

W formie pisemnej przekazywane są:
1. informacje o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia;

[19] W rozumieniu Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
[20] Oznacza to komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej (mail).

2. informacje o terminie na zakończenie procesu negocjacji – w protokole z negocjacji ustnych[21];
3. informacje o pozytywnej ocenie projektu i możliwości przyjęcia do realizacji;
4. informacje o negatywnej ocenie projektu.

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

Jestem świadomy, że w przypadku:

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

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

4.2. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek

Przed rozpoczęciem oceny projektu IZ RPO WK-P dokonuje weryfikacji warunków formalnych[22] i oczywistych omyłek[23] wniosku o dofinansowanie projektu mającej na celu sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu nie zawiera braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek.

[21] Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy termin może zostać wydłużony – wówczas informacja o terminie na zakończenie procesu negocjacji jest wysyłana drogą elektroniczną.
[22] Warunki formalne to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
[23] Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem np. niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb. Ustalenie, czy doszło do

Badanie w zakresie spełnienia przez wniosek o dofinansowanie projektu warunków formalnych przeprowadza pracownik IZ RPO WK-P przy pomocy Karty weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu.

W trakcie weryfikacji warunków formalnych sprawdzeniu podlegać będzie, czy:

1) wniosek o dofinansowanie projektu jest kompletny, w tym:
   a) wniosek o dofinansowanie projektu zawiera wszystkie strony i załączniki (o ile dotyczy) określone w Regulaminie konkursu;
   b) wniosek o dofinansowanie projektu (załączniki – o ile dotyczy) został podpisany i opieczętowany zgodnie z Regulaminem konkursu;
   c) suma kontrolna jest zgodna w całym wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej.
2) wniosek o dofinansowanie projektu został złożony we właściwej formie, tj. wniosek o dofinansowanie projektu został złożony na właściwym formularzu w wersji elektronicznej i w wersji papierowej o tożsamej sumie kontrolnej;
3) wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
4) we wniosku o dofinansowanie projektu nie stwierdzono oczywistej/ych omyłki/ek.

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

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

1) IZ RPO WK-P wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, jeżeli stwierdzono brak formalny lub oczywistą omyłkę;
2) IZ RPO WK-P poprawia oczywistą omyłkę z urzędu, jeśli ma taką możliwość (np. uzupełnienie brakującej strony/stron w wersji papierowej), informując o tym wnioskodawcę.
3) IZ RPO WK-P informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, jeżeli został złożony w wersji elektronicznej lub papierowej po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek (których IZ RPO WK-P nie może poprawić z urzędu), IZ RPO WK-P wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu **w terminie 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.**

Do skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu o zmienionej sumie kontrolnej wnioskodawca powinien obligatoryjnie dołączyć oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu stanowiące załącznik do Regulaminu konkursu.

IZ RPO WK-P pozostawia wniosek o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, gdy wnioskodawca nie uzupełni i/lub nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z wezwaniem:

oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.

1) wnioskodawca uzupełni i/lub poprawi wniosek o dofinansowanie projektu z uchybieniem wyznaczonego terminu;
2) wnioskodawca nie uzupełni i/lub nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym przez IZ RPO WK-P;
3) dokonane przez wnioskodawcę uzupełnienie i/lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu wykraczają poza zakres wskazany przez IZ RPO WK-P;
4) ponownie złożony wniosek o dofinansowanie projektu zawiera nowe braki w zakresie warunków formalnych i/lub oczywiste omyłki inne niż wskazane przez IZ RPO WK-P.

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

Zgodnie z Ustawą wdrożeniową na pozostawienie wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia nie przysługuje wnioskodawcy protest.

4.3. Ocena formalno-merytoryczna i negocjacje

Etap oceny formalno-merytorycznej składa się z oceny:

a. kryteriów ogólnych formalnych, ogólnych horyzontalnych, szczegółowych dostępu;
b. kryteriów ogólnych merytorycznych oraz szczegółowych premiujących.

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

Negocjacje to proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców lub poprawiania/uzupełniania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z art. 45 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej. Szczegółowy opis przebiegu etapu negocjacji zawarty jest w Regulaminie pracy KOP EFS.

W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 ww. ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. Szczegółowy opis procedury odwoławczej zawarty został w dokumencie Procedura odwoławcza RPO WK-P stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu.

4.4. Kryteria wyboru projektów

Wykaz kryteriów obowiązujących w ramach danego konkursu wraz z definicjami oraz opisem znaczenia zawiera również dokument Plan Działania na rok 2018 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do Uchwały Nr 29/2018 Komitetu Monitorującego RPO WK-P 2014-2020 z 26 lutego 2018 r.

4.4.1. Kryteria ogólne i kryterium negocjacyjne

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji[24]
A. Kryteria ogólne			
A.1 Kryteria formalne			
A.1.1	**Roczny obrót wnioskodawcy i partnera/ów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie.**	Ocenie podlega, czy roczny obrót[25] wnioskodawcy i partnera/ów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera/ów) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie. W celu spełnienia przedmiotowego kryterium wnioskodawca i partner/rzy (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera/ów) musi/szą wskazać obrót za zamknięty i zatwierdzony rok obrotowy lub za zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy. Wskazany obrót musi dotyczyć jednego z trzech ostatnich lat i być równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok (12 miesięcy) należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. W przypadku wnioskodawcy i partnera/ów, który/rzy realizuje/ą projekt w okresie nieprzekraczającym 12 miesięcy, wskazane przez niego/nich obroty (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera/ów) należy odnieść do całkowitej wartości projektu. Weryfikacja 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.	**Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.**

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

[25] Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych (w tym przychody osiągnięte z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów).
W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w poprzednim roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy).
W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

		W sytuacji, gdy wnioskodawca (lub jego partner/rzy) funkcjonuje krócej niż rok, jako obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego lub roku kalendarzowego, w którym tę działalność rozpoczął. Ponadto podczas określania potencjału finansowego nie jest możliwe stosowanie proporcji – tzn. w przypadku, gdy wnioskodawca/partner/rzy wykazuje/ą obrót za okres krótszy niż rok, należy go odnieść zawsze do pełnej wartości wydatków w roku, gdy są one najwyższe. Analogicznie należy postąpić w sytuacji, w której najwyższa wartość wydatków pojawia się w roku, w którym projekt realizowany jest krócej niż 12 miesięcy. W tym przypadku do wartości wydatków odnosi się wykazany przez wnioskodawcę/ partnera/ów obrót w pełnej wysokości. Kryterium nie dotyczy projektów, w których wnioskodawcą lub partnerem/ami jest jednostka sektora finansów publicznych, o ile budżet projektu uwzględnia wydatki tej jednostki. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu[26]. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. **Tak/nie/nie dotyczy** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	
A.1.2	**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), w miejscu umożliwiającym osobisty i równy dostęp potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu do jego kadry. Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. **Tak/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji**.

[26] W każdym kryterium zapis „Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu" nie wyklucza wykorzystania w ocenie spełniania kryterium informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu pozyskanych w inny sposób.

A.1.3	**Rzetelność wnioskodawcy.**	Ocenie podlega czy w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu instytucja organizująca konkurs nie rozwiązała z własnej inicjatywy, z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie w trybie natychmiastowym/bez wypowiedzenia. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. **Tak/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji**.
Kryterium		**Definicja i opis znaczenia kryterium**	**Zakres negocjacji**
A.2 Kryteria horyzontalne			
A.2.1	**Zgodność projektu z właściwymi przepisami prawa unijnego.**	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego: – projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013[27]; – wnioskodawca nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia nr 1303/2013; – projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia nr 1303/2013. Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenia stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. **Tak/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.**
A.2.2	**Zgodność projektu z przepisami dotyczącymi**	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	**Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym**

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

	pomocy publicznej (lub pomocy de minimis).	programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073). Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. **Tak/do negocjacji/nie/nie dotyczy** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.**
A.2.3	**Zgodność projektu z właściwymi przepisami prawa krajowego.**	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego, tj. czy: a) wnioskodawca dokonał wyboru partnera/ów (jeśli dotyczy) zgodnie z art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.)[28]; b) 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 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), – art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769), – 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 2016 r. poz. 1541 z późn. zm.) Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenia stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. **Tak/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.**
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.*	**Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji**.

[28] Ustawa zwana dalej "ustawa wdrożeniowa".

		Oznacza to, że w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego[29] **nie przekracza wyrażonej w zł równowartości 100 000 Euro[30], obligatoryjne jest** rozliczanie kosztów bezpośrednich w oparciu o kwoty ryczałtowe. Tym samym nieuwzględnienie w ww. projekcie kwot ryczałtowych będzie skutkowało niespełnieniem kryterium. **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[31]. Tym samym uwzględnienie w ww. projekcie kwot ryczałtowych będzie skutkowało niespełnieniem kryterium. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. **Tak/nie/nie dotyczy** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	
A.2.5	**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 nr 1303/2013 oraz w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. We wniosku o dofinansowanie projektów wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji projektu na zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku oceny wsparcia określonego standardami dostępności stanowiącymi załącznik do Regulaminu konkursu weryfikacja polega na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami. W przypadku produktów i usług nieobjętych zakresem standardów dostępności weryfikacja polega na sprawdzeniu zapewnienia możliwości ich samodzielnego użytkowania/skorzystania z nich przez osoby należące do co najmniej jednej z grup niepełnosprawności.	**Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.**

[29] Wkład publiczny rozumiany jako suma wnioskowanego dofinansowania oraz wkładu własnego publicznego. Sposób wyliczenia wnioskowanego dofinansowania i wkładu własnego publicznego jest określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu.

[30] Do przeliczenia niniejszej kwoty na zł należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu **tj. 1 EUR = 4,2882.**

[31] Chyba, że IOK (IOK – Instytucją Organizującą Konkurs w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 może być Instytucja Zarządzająca lub Instytucja Pośrednicząca) dopuści taką możliwość w Regulaminie konkursu.

		Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. **Tak/do negocjacji/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	
A.2.6	**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*. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. **Tak/do negocjacji/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.**
A.2.7	**Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.**	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art. 8 rozporządzenia nr 1303/2013. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. **Tak/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.**
Kryterium		**Definicja kryterium**	**Zakres negocjacji**
A.3 Kryteria merytoryczne – punktowe (suma punktów: 80)			
Opis znaczenia kryteriów		Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych punktowych polega na przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać w ramach oceny danego kryterium. Spełnienie przez projekt wskazanych kryteriów oznacza uzyskanie od co najmniej dwóch oceniających minimum 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów.	

A.3.1	**Potrzeba realizacji projektu oraz zasadność doboru grupy docelowej.**	Ocenie podlega uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście: – problemu/ów grupy docelowej w powiązaniu ze specyficznymi jej cechami, na obszarze realizacji projektu, na które odpowiedź stanowi cel projektu, – wskazania wiarygodnych i miarodajnych danych i źródeł potwierdzających występowanie opisanego/ych problemu/ów. Ocenie podlega, czy dobór i opis grupy docelowej jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. **IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Przedmiot konkursu.** Projekt może uzyskać maksymalnie 10 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium.	**Jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie[32] wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.**
A.3.2	**Cel projektu oraz poprawność wskaźników.**	Ocenie podlega: – trafność celu projektu w kontekście opisanej sytuacji problemowej i założeń projektu, – prawidłowość opisu i doboru wskaźników do założeń projektu i Regulaminu konkursu, w tym: • możliwość osiągnięcia w ramach projektu skwantyfikowanych wskaźników rezultatu i produktu; • adekwatność i poprawność sformułowania wskaźników, w tym przypisanych do kwot ryczałtowych; • opis źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru. Ocenie podlega, czy cel projektu i dobór wskaźników jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu.	**Jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.**

[32] Ilekroć mowa o kierowaniu kryterium do negocjacji w pełnym zakresie w kryteriach merytorycznych – nie oznacza to automatycznego kierowania kryterium do negocjacji. Decydującą przesłanką będzie waga i skala uwag wniesionych przez KOP, która każdorazowo decyduje o zakresie negocjacji. Jeśli KOP uzna, że informacje zawarte we wniosku są na tyle niepełne/błędne, że nie ma podstaw do przyznania minimalnej liczby punktów, kryterium nie jest kierowane do negocjacji, tyko uznawane za niespełnione.

		Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. **IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Wskaźniki realizacji projektu.** Projekt może uzyskać maksymalnie 10 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. **Kryterium będzie miało charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście wszystkich ocenionych projektów w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt uzyska taką samą liczbę punktów.** Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium.	
A.3.3	**Trafność doboru i opisu zadań.**	Ocenie podlega: – opis sposobu rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu, – adekwatność doboru zadań i ich merytoryczna zawartość w świetle zdiagnozowanego/ych problemu/ów oraz założonych celów/wskaźników, – zgodność planowanych działań z przepisami właściwymi dla obszaru merytorycznego, – podział zadań (lider/partner) o ile projekt realizowany jest w partnerstwie, – trwałość projektu (o ile dotyczy), – harmonogram zadań, – sposób zarządzania projektem. Ocenie podlega, czy opis zadań jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. **IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Przedmiot konkursu.** Projekt może uzyskać maksymalnie 25 pkt.	**Jeśli oceniający przyzna co najmniej 15 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.**

		Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 15 punktów w ramach oceny kryterium.	
A.3.4	**Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnera/ów.**	Ocenie podlega opis potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnera/ów (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), 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. – zasadność partnerstwa. Ocenie podlega, czy opis potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnera/ów jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. **IZ RPO WK-P nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu.** Projekt może uzyskać maksymalnie 15 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.	**Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.**
A.3.5	**Budżet projektu.**	Ocenie podlega: 1. zgodność z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. 2. niezbędność planowanych wydatków w budżecie projektu, w tym: – czy wynikają one bezpośrednio z opisanych działań oraz przyczyniają się do osiągnięcia produktów projektu, – czy nie ujęto wydatków, które wykazano jako potencjał wnioskodawcy/partnera (chyba że stanowią wkład własny), 3. racjonalność i efektywność planowanych wydatków, w tym: – czy są adekwatne do zakresu i specyfiki projektu, czasu jego realizacji oraz planowanych produktów projektu, – czy są zgodne ze standardami i cenami rynkowymi towarów i usług,	**Jeśli oceniający przyzna co najmniej 12 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.**

		– czy określone w projekcie nakłady finansowe służą osiągnięciu możliwie najkorzystniejszych efektów realizacji zadań. 4. poprawność sporządzenia budżetu (m.in. koszty pośrednie, cross-financing, środki trwałe, wkład własny, jednostki miar, błędne wyliczenia). Ocenie podlega, czy budżet projektu jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. **IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Przedmiot konkursu oraz załączniku do Regulaminu konkursu – Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Poddziałania 10.2.3.** Projekt może uzyskać maksymalnie 20 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 12 punktów w ramach oceny kryterium.	
Kryterium		**Definicja kryterium**	**Opis znaczenia kryterium**
A.4 Kryterium negocjacyjne			
A.4.1	**Negocjacje[33] zakończyły się wynikiem pozytywnym.**	Ocenie podlega czy negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym. Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza, że: - do wniosku zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub	**Tak/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**

[33] Negocjacje – proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców lub poprawiania/uzupełniania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, zakończony weryfikacją projektu pod względem spełnienia zero-jedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP. Należy zwrócić uwagę, że projekt zakwalifikowany do negocjacji w karcie oceny projektu musi zawierać informacje

		- KOP uzyska od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP i przekazane informacje/wyjaśnienia zostaną zaakceptowane przez KOP - negocjacje zostały podjęte[34] i zakończone[35] w terminie wyznaczonym przez KOP. Jeżeli: a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji d) negocjacje nie zostały podjęte lub zakończone w ostatecznym terminie wyznaczonym przez KOP; <u>etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym.</u> Kryterium weryfikowane po przeprowadzeniu procesu negocjacji w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu i ustalenia dokonane podczas negocjacji. Weryfikacja kryterium dokonywana tylko w przypadku wniosków skierowanych do negocjacji.	

4.4.2. Kryteria szczegółowe

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji[36]
B. Kryteria szczegółowe		
B.1 Kryteria dostępu		

dotyczące zakresu negocjacji, z podaniem, jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku należy uzyskać od wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz wyczerpujące uzasadnienie stanowiska.

[34] Przez „podjęcie negocjacji" należy rozumieć przesłanie w wyznaczonym przez KOP terminie skanu podpisanej przez wnioskodawcę odpowiedzi na stanowisko negocjacyjne KOP na adres e-mail wskazany w informacji o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji lub dostarczenie w wyznaczonym przez KOP terminie (decyduje data wpływu) do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym podpisanej przez wnioskodawcę odpowiedzi na stanowisko negocjacyjne KOP.

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

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

B.1.1	**Wnioskodawca (i partner/zy – jeśli dotyczy) jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.**	Ocenie podlega, czy wniosek o dofinansowanie projektu został złożony przez organ prowadzący szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe z terenu danego powiatu albo w partnerstwie z organem prowadzącym szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe z terenu danego powiatu. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. **Tak/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.**
B.1.2	**Projekt jest zgodny z właściwym typem projektu.**	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwym typem projektu: 2. Realizacja wysokiej jakości staży i praktyk zawodowych dla uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego we współpracy z podmiotami przyjmującymi na staż, w tym doskonalenie kompetencji lub kwalifikacji opiekunów praktykantów i stażystów u podmiotów przyjmujących na staż w zakresie niezbędnym do realizacji staży i praktyk zawodowych. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. **Tak/do negocjacji/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione, za wyjątkiem sytuacji:** **gdy działania zaplanowane w projekcie w sposób znaczący odbiegają od wskazanego w definicji kryterium typu projektu, a ich dostosowanie powodowałoby istotną modyfikację założeń projektowych.**
B.1.3	**Minimalna wartość projektu wynosi 600 000,00 zł.**	Ocenie podlega, czy minimalna wartość projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie wynosi 600 000,00 zł. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji. **Tak/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.**
B.1.4	**Projekt jest skierowany do właściwej grupy docelowej.**	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[37] lub pracujące lub uczące się na terenie województwa kujawsko-	**Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i**

[37] Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.).

		pomorskiego, a w przypadku wsparcia dla podmiotów - posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego oraz ocenie podlega, czy projekt jest skierowany do wymienionych poniżej grup: • uczniowie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe • słuchacze szkół policealnych • opiekunowie praktyk lub staży u podmiotów przyjmujących na staż Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. **Tak/do negocjacji/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.**
B.1.5	**Wkład własny stanowi nie mniej niż 10% wydatków kwalifikowalnych.**	Ocenie podlega, czy wkład własny stanowi nie mniej niż 10% wydatków kwalifikowalnych. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. **Tak/do negocjacji/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.**
B.1.6	**Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu nie przekracza 85%.**	Ocenie podlega, czy poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych wskazany w treści wniosku o dofinansowanie na poziomie projektu nie przekracza 85%. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. **Tak/do negocjacji/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.**
B.1.7	**Jeśli projekt przewiduje realizację podniesienia, nabycia lub**	Kryterium odnosi się do projektów, w których zaplanowano wsparcie w postaci podniesienia, nabycia lub uzupełnienia wiedzy lub umiejętności. Formalna weryfikacja wiedzy i umiejętności	**Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i**

	uzupełnienia wiedzy lub umiejętności to ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji, potwierdzonych formalnym dokumentem (np. certyfikatem). Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).	wpłynie pozytywnie na zwiększenie wiarygodności uzyskanych przez uczestnika projektu kwalifikacji i/lub kompetencji. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzony przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I - Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II - Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II zostanie określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów. c) ETAP III - Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie; d) ETAP IV - Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji zawarte są w załączniku do Regulaminu konkursu: „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego.	**definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.**

		IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Przedmiot konkursu oraz załączniku do Regulaminu konkursu – Informacje przedstawiane przez wnioskodawcę w celu uznania kwalifikacji. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. **Tak/do negocjacji/nie/nie dotyczy** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	
B.1.8	**Realizacja wsparcia została zaplanowana na podstawie diagnozy.**	Ocenie podlega, czy realizacja wsparcia została zaplanowana na podstawie diagnozy. Wnioski z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. **IZ RPO WK-P doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale Przedmiot konkursu.** Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu. **Tak/do negocjacji/nie** **(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)**	**Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.**
Kryterium		**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
B.2 Kryteria premiujące			
B.2.1	**Wnioskodawca zakłada udział w stażach i/lub praktykach zawodowych co najmniej 50 uczestników**	Ocenie podlegają zapisy wniosku o dofinansowanie projektu, ze względu na wskazaną liczbę uczestników. Punkty będą przyznawane w następujący sposób: - 50-99 uczestników - 3 pkt. - 100-149 uczestników - 6 pkt.	**Projekty, które otrzymały minimum punktowe od obydwu oceniających podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych (punktowych) oraz spełniają kryteria premiujące,**

	w ramach jednego projektu.	- 150 i więcej - 9 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.	**otrzymują premię punktową (maksymalnie 29 punktów).** **Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących, nie tracą punktów uzyskanych w ramach kryteriów merytorycznych punktowych. Waga punktowa poszczególnych kryteriów premiujących określona jest przy definicji kryterium.**
B.2.2	**Wsparcie w projekcie dotyczy szkół lub placówek kształcenia zawodowego zlokalizowanych na obszarach wiejskich.**	Ocenie podlega, czy projekt skierowany będzie w całości do szkół lub placówek kształcenia zawodowego zlokalizowanych na obszarach wiejskich według klasyfikacji DEGURBA. Punkty będą przyznawane w następujący sposób: Tak – 2 pkt. Nie – 0 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.	
B.2.3	**Udział finansowy podmiotów przyjmujących na staż/praktykę w kosztach organizacji i prowadzenia staży i/lub praktyk zawodowych.**	Ocenie podlega partycypacja finansowa podmiotów przyjmujących na staż/praktykę, w wymiarze co najmniej 5%, w kosztach organizacji i prowadzenia praktyk i/lub staży zawodowych. Do kosztów organizacji i prowadzenia praktyk i/lub staży wchodzą wszystkie koszty bezpośrednie związane z organizacją i prowadzeniem stażu u danego podmiotu przyjmującego na staż/praktykę, ponoszone przez ten podmiot. Poza kosztami związanymi z odbywaniem praktyki lub stażu (np. koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP praktykanta lub stażysty) są to również takie koszty jak np. refundacja wynagrodzenia/dodatku opiekuna praktykanta/stażysty. Jeśli projekt zakłada organizację staży/praktyk u więcej niż jednego podmiotu przyjmującego na staż/praktykę, to każdy z nich musi partycypować w 5% kosztów organizacji i prowadzenia stażu u danego podmiotu przyjmującego na staż/praktykę (nie natomiast łącznych kosztów organizacji i prowadzenia wszystkich staży/praktyk w projekcie). Tylko wówczas kryterium zostanie uznane za spełnione. Partycypacja finansowa podmiotu przyjmującego na staż/praktykę może stanowić część wkładu własnego w projekcie. Punkty będą przyznawane w następujący sposób: Tak – 4 pkt. Nie – 0 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.	
B.2.4	**Praktyki i/lub staże zawodowe są realizowane w zawodach**	Ocenie podlega, czy praktyki i/lub staże zawodowe są realizowane w zawodach rekomendowanych przez Wojewódzką Radę Rynku Pracy (lista zawodów stanowi załącznik do Regulaminu konkursu).	

	rekomendowanych przez Wojewódzką Radę Rynku Pracy.	Należy wskazać konkretne nazwy zawodów, które są wskazane na liście zawodów stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu (deklaracja wnioskodawcy bez podania nazw zawodów nie będzie wystarczająca do spełnienia kryterium). Należy wskazać liczbę uczniów kierowanych na staże lub praktyki kształcących się w ww. zawodach. Punkty będą przyznawane w zależności od udziału procentowego uczniów/słuchaczy kształcących się w zawodach rekomendowanych w stosunku do ogólnej liczby uczniów/słuchaczy kierowanych na staże i/lub praktyki w projekcie: ≥ 50% do ≤70% - 5 pkt. powyżej 70% - 10 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.	
B.2.5	**Projekt zakłada realizację staży/praktyk zawodowych dla uczniów/słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego z powiatów o najwyższej stopie bezrobocia w województwie kujawsko-pomorskim.**	Ocenie podlega, czy wnioskodawca zaplanował, iż co najmniej 50% uczniów/słuchaczy objętych wsparciem w ramach projektu posiada miejsce zamieszkania w powiecie, w którym stopa bezrobocia rejestrowanego w grudniu roku poprzedzającego złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (tj. grudzień 2017 r.) jest wyższa niż 130% średniej wojewódzkiej. Wykaz zawierający informacje dotyczące stopy bezrobocia rejestrowanego dla powiatów został opracowany na podstawie danych zawartych na stronie internetowej: www.wup.torun.pl i stanowi załącznik do Regulaminu konkursu. Punkty będą przyznawane w następujący sposób: Tak – 2 pkt. Nie – 0 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.	

B.2.6	**Projekt w całości jest skierowany do szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe funkcjonujących na terenie miast średnich, w tym miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze.**	Ocenie podlega, czy projekt w całości jest skierowany do szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe funkcjonujących na terenie miast średnich, w tym miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast spełniających niniejsze kryterium stanowi załącznik do Regulaminu konkursu. Punkty przyznawane będą w następujący sposób: • Tak - 2 pkt. • Nie - 0 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu.	

4.5. Rozstrzygnięcie konkursu

Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej i negocjacji sporządzana jest lista wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy wdrożeniowej, podlegająca zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, co stanowi rozstrzygnięcie konkursu.

Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, w formie odrębnej listy, która jest zamieszczana na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl. Lista ta obejmuje projekty wybrane do dofinansowania oraz projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale z uwagi na wyczerpanie alokacji w konkursie nie uzyskały dofinansowania. W przypadku zmiany listy IZ RPO WK-P zamieszcza na niej dodatkowe informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu w terminie 7 dni od daty dokonania zmiany na liście.

Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie oceniony na etapie oceny formalno-merytorycznej lub negocjacjach, jest niezwłocznie pisemnie informowany o wyniku oceny z uzasadnieniem oraz wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione. Takiemu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 15. Ustawy wdrożeniowej. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020 zawiera Procedura odwoławcza RPO WK-P stanowiąca załącznik do Regulaminu konkursu.

Zgodnie z art. 46 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej IZ RPO WK-P dopuszcza możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

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

1) dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs spowodowana w szczególności:
   a) odmową podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach konkursu;
   b) odmową podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez IZ RPO WK-P;
   c) powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu;
   d) rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach konkursu;
2) zwiększenie alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać:
   a) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;
   b) powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów innych niż wskazane na liście projektów wybranych do dofinansowania;
   c) rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu innego niż wskazany na liście projektów wybranych do dofinansowania.

Wybór projektów do dofinansowania może nastąpić poprzez etapową aktualizację i zatwierdzanie listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy wdrożeniowej:

a. przed rozstrzygnięciem konkursu, w przypadku gdy suma wartości dofinansowania projektów skierowanych do etapu negocjacji nie przekracza kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie[38], w tym w następstwie jej zwiększenia w trakcie prac KOP; w tej sytuacji kolejność negocjacji ustnych/pisemnych/podpisywania umów jest niezależna od kolejności projektów na liście projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej;
b. po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów do kwoty pozwalającej na dofinansowanie większej liczby projektów, które spełniają obligatoryjne kryteria, w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów – negocjacje/wybór do dofinansowania są/jest prowadzone/y z uwzględnieniem kolejności zamieszczenia projektów na ww. liście (oznacza to, że negocjacje/wybór do dofinansowania są prowadzone z wnioskodawcami, których projekty mieszczą się w zwiększonej kwocie przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie zgodnie z ich pozycją na liście wszystkich ocenionych projektów, natomiast kolejność negocjacji ustnych/pisemnych/podpisywania umów jest niezależna od kolejności projektów na ww. liście).

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

V. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1. Informacje ogólne

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

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

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

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

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

[38] Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest pomniejszana o ostateczną wartość wnioskowanego dofinansowania projektów, które spełniły kryteria, w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów, bez konieczności skierowania do etapu negocjacji.

A.5., zmiana danych osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku/umowy o dofinansowanie projektu w podsekcji A.3., aktualizacja danych wnioskodawcy w podsekcji A.1. itp.).

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

IZ RPO WK-P wymaga doręczenia następujących dokumentów w terminie 5 dni roboczych[39] wyznaczonym w informacji o pozytywnej ocenie wniosku i możliwości przyjęcia projektu do realizacji (o ile dotyczy):

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

[39] Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy termin może zostać wydłużony przez IZ RPO WK-P przy zachowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców. IZ RPO WK-P może wyznaczyć wnioskodawcy ostateczny termin na dokonanie czynności i dostarczenie dokumentów.

11) **oświadczenie o wyodrębnionym[40] rachunku bankowym wnioskodawcy albo potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu**, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy zawierające nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego[41];
12) **oświadczenie wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem**;
13) **zakres rzeczowo-finansowy SL2014** – załącznik należy złożyć zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej;
14) **informacja w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą** (podpisywana przez wszystkie osoby, dla których wnioskodawca wypełnia wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014);
15) **zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielana przez osobę, której dane dotyczą** (podpisywana przez wszystkie osoby, dla których wnioskodawca wypełnia wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014);
16) **wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej[1] w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu** (dokument stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu);
17) **oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej** (dokument stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu);
18) **obowiązki informacyjne beneficjenta** (dokument stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu);
19) **oświadczenie o wydatkach inwestycyjnych –** z kontrasygnatą księgowego/osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości.

Wzory załączników[42] zostaną wnioskodawcy wysłane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w podsekcji A.1. lub A.2. oraz A.4. wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Kserokopie dokumentów poświadcza/ją za zgodność z oryginałem[43] osoba/y wskazana/e w podsekcji A.3. umocowana/e do podpisania umowy o dofinansowanie projektu i – o ile dotyczy – w podsekcji A.6. wniosku o dofinansowanie projektu.

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

[41] **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.

[1] Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez beneficjenta we wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014 w jego imieniu, np. do przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

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

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

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

lub

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

5.3. Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu

Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu wynikającego z umowy o dofinansowanie projektu (z tego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych) oraz złożeniu pierwszego wniosku o płatność.

W przypadku przekazania beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki nie przekracza 10 mln zł, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest złożony przez beneficjenta weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową[44].

Przyjmowanie i weryfikacja weksla in blanco

1) Weksel wraz z deklaracją oraz innymi dokumentami, jeżeli są wymagane, powinny zostać złożone w siedzibie DW EFS przy ulicy M. Skłodowskiej-Curie 73 w Toruniu po podpisaniu i otrzymaniu przez beneficjenta umowy o dofinansowanie projektu w terminie nieprzekraczającym 15 dni roboczych od momentu jej podpisania.
2) Do wystawienia weksla in blanco umocowane są osoby, które w świetle ustawy, dokumentu założycielskiego i/lub odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, który reprezentują, w zakresie zarządu mieniem i/lub zaciągania zobowiązań majątkowych.
3) Jeżeli weksel mają podpisać osoby inne niż ww., wówczas muszą one otrzymać pełnomocnictwo szczególne do wystawienia weksla na rzecz Województwa Kujawsko-Pomorskiego podpisane łącznie przez osoby, o których mowa w pkt. 2 i wystawione przed datą wystawienia weksla (dokument pełnomocnictwa powinien być opatrzony datą wystawienia, czytelnym podpisem mocodawcy, wymieniać szczegółowo jego dane personalne lub rejestrowe, gdy jest to przedsiębiorca wpisany do odpowiedniego rejestru lub ewidencji oraz dane pełnomocnika, np. nr PESEL).
4) Beneficjenci zobowiązani są do podpisywania i składania weksli wraz z wymaganymi dokumentami w siedzibie DW EFS 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 z zobowiązaniem do uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
Wymagania dotyczące poprawności składanych dokumentów[45] dla zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

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

[44] Dotyczy to również zabezpieczenia wnoszonego przez beneficjenta, który jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o którym mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych.

[45] Zaświadczenia i dokumenty na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, które:

Forma prawna	Weksel – wymagania formalne	Deklaracja – wymagania formalne[46]	Pozostałe dokumenty
osoba fizyczna	- podpis właściciela, - podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej).	- podpis właściciela, - podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej), - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco" dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.	1. Aktualne[47] zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/oświatowej bądź jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem[48] . 2. W zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty: - kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź - oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone przez notariusza, - oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
spółka cywilna	- podpisy wszystkich wspólników, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej).	- podpisy wszystkich wspólników, - pieczątka spółki cywilnej, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej), - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco" dla osób	1. Aktualne zaświadczenie o wpisie każdego ze wspólników do ewidencji działalności gospodarczej bądź ich kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem. 2. Kserokopia umowy spółki potwierdzone za zgodność z oryginałem. 3. Dla każdego ze wspólników w zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty:

1. są IZ RPO WK-P z urzędu,
2. są możliwe do ustalenia przez IZ RPO WK-P na podstawie:
   a) posiadanych przez nią ewidencji, rejestrów lub innych danych,
   b) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których IZ RPO WK-P ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
   c) wymiany informacji z innym podmiotem publicznym elektronicznej na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
   d) przedstawionych przez wnioskodawcę dokumentów urzędowych,

nie są wymagane do złożenia przez wnioskodawcę.

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

[47] Aktualne, tzn. wydane w ciągu ostatnich 3 m-cy (licząc od dnia złożenia w siedzibie IZ RPO WK-P). Jeżeli zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności oświatowej złożone na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu nie utraciło swojej ważności, uznaje się je za złożone.

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

		fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.	- kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź, - oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone notarialnie, - oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczątka firmy.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczątka firmy, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
sp. z o. o. lub S.A.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczątka firmy.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczątka firmy, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
przedsiębiorstwo państwowe lub instytuty badawcze	- podpis osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczątka firmy.	- podpisy osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczątka podmiotu, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
fundacja, stowarzyszenie	- podpis osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczątka fundacji, stowarzyszenia.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczątka fundacji, stowarzyszenia, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in	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 poświadczone za zgodność z oryginałem.

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

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

1) pieniężnej,
2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
3) gwarancji bankowej,
4) gwarancji ubezpieczeniowej,
5) poręczenia udzielonego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,
6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
10) hipoteki w przypadku, gdy IZ RPO WK-P uzna to za konieczne; hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
11) poręczenia według prawa cywilnego.

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

W przypadku zawarcia przez beneficjenta z IZ RPO WK-P kilku umów o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P współfinansowanej z EFS, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:
1) nie przekracza 10 mln zł — zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;

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

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

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

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

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

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

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

VI. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1) Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych IZ RPO WK-P zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO.
2) Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie wnioskodawca przekazuje IZ RPO WK-P na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinasowanie projektu oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o dofinasowanie projektu, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji RPO WK-P, w szczególności z Regulaminu konkursu, instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P – EFS, zasad w zakresie kwalifikowania wydatków.
3) Wnioskodawca ma obowiązek usunąć z przekazywanych dokumentów te dane osobowe, które nie są wymagane przez IZ RPO WK-P w taki sposób, aby nie można ich było odczytać.
4) W momencie przekazania danych osobowych do IZ RPO WK-P administratorem danych osobowych będzie:
   Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
   NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290
   Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń,

reprezentowany przez:
Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

5) W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych, tel. 56 62 18 243 lub na adres poczty elektronicznej: iod@kujawsko-pomorskie.pl
Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń
6) W odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych administratorem danych osobowych będzie minister właściwy ds. rozwoju regionalnego na mocy art. 71 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
7) IZ RPO WK-P przetwarza przekazywane przez wnioskodawców dane osobowe na podstawie obowiązku prawnego administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego w szczególności z art. 125 oraz art. 126 rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 1 pkt 2) oraz art. 9 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej.
8) Szczegółowe informacje dotyczące celów przetwarzania danych osobowych, ich zakresu, kategorii osób/podmiotów, którym dane będą mogły być przekazane oraz czasu ich przechowywania zostały ujęte w klauzuli informacyjnej RODO umieszczonej w GWD.
9) Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
10) Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, udostępnieniu w trybie przepisów Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Załączniki

Załącznik nr 1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P – EFS.
Załącznik nr 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS.
Załącznik nr 3	Instrukcja użytkownika GWD dla wnioskodawców.
Załącznik nr 4	Karta weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek wniosku o dofinansowanie projektu.
Załącznik nr 5	Karta oceny formalno-merytorycznej projektu konkursowego.
Załacznik nr 5a	Karta oceny negocjacyjnej.
Załącznik nr 6	Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P wraz z załącznikami.
Załącznik nr 7	Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.
Załącznik nr 8	Wzór oświadczenia dotyczącego wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu.
Załącznik nr 9	Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Poddziałania 10.2.3.
Załącznik nr 10	Procedura odwoławcza RPO WK-P.
Załącznik nr 11	Regulamin pracy KOP EFS.
Załącznik nr 12	Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020.
Załącznik nr 13	Lista zawodów rekomendowanych przez Wojewódzką Radę Rynku Pracy.
Załącznik nr 14	Lista miast średnich, w tym miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze.
Załącznik nr 15	Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
Załącznik nr 16	Informacje przedstawiane przez wnioskodawcę w celu uznania kwalifikacji.