



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Regulamin wyboru projektów EFS+

Instytucja: Instytucja zarządzająca – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Program: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

Priorytet: 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego

Działanie: FEKP.08.24 Usługi społeczne i zdrowotne

Nr naboru: FEKP.08.24-IZ.00-007/23

Termin naboru: od 5 czerwca 2023 r. do 17 lipca 2023 r.

Sposób wyboru projektów: konkurencyjny

Wersja dokumentu: obowiązująca od 5 czerwca 2023 r.

Data zatwierdzenia regulaminu: 31 maja 2023 r.

Regulamin wyboru projektów EFS+ przedstawia zasady wyboru projektów do dofinansowania. Dokument opracowaliśmy na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

Na końcu dokumentu przygotowaliśmy definicje niektórych określeń stosowanych w dokumencie. W części „Podstawa prawna” wskazaliśmy akty prawne, które przywołujemy w tekście za pomocą skróconych nazw.

Spis treści

§1. Podstawowe informacje.....	3
§ 2. Sposób wyboru projektów.....	4
§ 3. Wnioskodawcy.....	4
§ 4. Typy projektów i grupy docelowe.....	5
§ 5. Informacja finansowa.....	11
§ 6. Wymagania dotyczące projektów	12
§ 7. Komunikacja	16
§ 8. Składanie wniosku	16
§ 9. Opis procedury oceny projektów	18
§ 10. Wyniki oceny	22
§ 11. Procedura odwoławcza.....	24
§ 12. Umowa o dofinansowanie projektu	28
§ 13. Postanowienia końcowe	31
Podstawa prawna	34
Słowniczek.....	36
Lista załączników do regulaminu	38

§ 1. Podstawowe informacje

1. IZ prowadzi postępowanie w zakresie wyboru do dofinansowania projektów, które najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celów FEdKP w ramach:
 - 1) priorytetu: 8. Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego
 - 2) działania: FEKP.08.24 Usługi społeczne i zdrowotne
 - 3) schematu: Tworzenie i funkcjonowanie centrów usług społecznych
 - 4) celu szczegółowego: 4k zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej
2. Na dofinansowanie projektów w ramach postępowania IZ przeznaczyła 41 893 882,35 zł.
3. Projekty wybrane do dofinansowania będą finansowane z EFS+ i budżetu państwa.
4. Postępowanie prowadzi IZ – Departament Wdrażania Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
5. Czynności wykonywane przez IZ, które dotyczą wniosków składanych w postępowaniu to:
 - 1) nabór wniosków,
 - 2) ocena projektów,
 - 3) publikacja listy projektów wybranych i niewybranych do dofinansowania (ocenionych negatywnie).
6. Nabór wniosków trwa od 5 czerwca 2023 r. do 17 lipca 2023 r.
7. Termin zakończenia naboru może:
 - 1) zostać skrócony – z zastrzeżeniem, że nabór trwa co najmniej 10 dni i może się skończyć nie wcześniej niż po 40 dniach od upublicznienia ogłoszenia o naborze, a o skróceniu terminu naboru wniosków IZ

informuje nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru,

2) zostać wydłużony.

8. Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą regulaminu zgodnie z § 13.

9. Okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru to:

1) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,

2) inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,

3) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków,

4) prośby o wydłużenie naboru ze strony potencjalnych wnioskodawców.

10. Orientacyjny termin zakończenia postępowania to IV kwartał 2023 roku.

§ 2. Sposób wyboru projektów

1. W ramach postępowania projekty będą wybierane w sposób konkurencyjny.

2. Cel postępowania to wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

§ 3. Wnioskodawcy

1. Typy wnioskodawców, którzy są uprawnieni do ubiegania się o dofinansowanie projektów:

- jednostki samorządu terytorialnego.

Powyższe zostało zawężone w kryterium dostępu numer C.11 do gminy, na terenie której utworzone zostanie centrum usług społecznych lub funkcjonuje centrum usług społecznych utworzone ze środków programu PO WER.

Partnerem może być każdy podmiot z katalogu określonego w polu „Typ beneficjenta – ogólny” Szczegółowego Opisu Priorytetów w wersji aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru.

2. W celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
3. Wnioskodawcą projektu partnerskiego jest partner wiodący – podmiot inicjujący ten projekt, który ma potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego.
4. Partnerów należy wybrać przed złożeniem wniosku. Nie oznacza to obowiązku podpisania porozumienia lub umowy o partnerstwie przed złożeniem wniosku. Porozumienie lub umowa o partnerstwie musi zostać zawarta przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
5. Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.
6. Minimalny zakres porozumienia albo umowy o partnerstwie jest dostępny na stronie internetowej programu <https://mojregion.eu/rpo/dokumenty-2021-2027/>.
7. Stroną porozumienia ani umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.
8. IZ nie wyraża zgody na rezygnację z partnera, jego zmianę lub dodanie nowego partnera na etapie oceny projektu i przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 39 – projekt partnerski.

§ 4. Typy projektów i grupy docelowe

1. Typy projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w postępowaniu to:
 - 1) Tworzenie i funkcjonowanie centrów usług społecznych;
 - 2) Wsparcie opiekunów faktycznych osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;

- 3) Rozwój usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania oraz w ośrodkach wsparcia dziennego;
- 4) Rozwój usług opiekuńczych świadczonych w ośrodkach wsparcia i opieki całodobowej, takich jak: rodzinne domy pomocy, placówki krótkookresowego pobytu przeznaczone na cele opieki wytchnieniowej;
- 5) Rozwój usług asystencji osobistej wspierających aktywność w szczególności osób z niepełnosprawnościami;
- 6) Rozwój usług w mieszkaniach chronionych i wspomaganych;
- 7) Wsparcie procesu usamodzielniania osób przebywających w całodobowych placówkach opieki;
- 8) Wsparcie procesu deinstytucjonalizacji całodobowych placówek opieki o charakterze długoterminowym;
- 9) Poprawa dostępu do usług opieki długoterminowej¹;
- 10) Usługi dla osób w kryzysie bezdomności i zagrożonych wykluczeniem mieszkaniowym;
- 11) Uzupełniająco do typów 2-10 działania zwiększające mobilność, autonomię, bezpieczeństwo osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu takie jak: utworzenie wypożyczalni (lub sfinansowanie kosztów wypożyczenia) sprzętu niezbędnego do opieki i rehabilitacji (na obszarach o jego niskiej dostępności), likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania (mieszkania adaptowalne), dowożenie posiłków, zapewnienie transportu door-to-door, usługi zdrowotne;
- 12) Usługi interwencji kryzysowej;
- 13) Usługi w zakresie przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy w rodzinie.

Zasady realizacji wsparcia:

- wsparcie opiekunów faktycznych, w ramach 2 typu projektu, w szczególności powinno obejmować usługi opiekuńcze w formule wytchnieniowej, poradnictwo psychologiczne, warsztaty i szkolenia;
- w ramach 3 typu projektu usługi opiekuńcze mogą być realizowane również w formie usługi dziennych opiekunów, wolontariatu opiekuńczego, pomocy

¹ Z wyłączeniem usług świadczonych w dziennych domach opieki medycznej.

sąsiedzkiej i innych form samopomocy;

- realizowane w ramach 7 typu projektu wsparcie procesu usamodzielniania, może być realizowane na podstawie indywidualnych planów usamodzielniania z wykorzystaniem mieszkalnictwa wspomaganego, usług opiekuńczych, asystentury osobistej, kręgów wsparcia i innych usług specjalistycznych;

- wsparcie w ramach 9 typu projektu może obejmować w szczególności: pielęgniarstwą opiekę długoterminową w domu pacjenta, środowiskową opiekę hospicyjną i paliatywną oraz usługi świadczone w dziennych domach opieki medycznej;

- wsparcie w ramach 10 typu projektu może obejmować wsparcie środowiskowe, usługi w mieszkaniach chronionych i wspomaganych oraz inne rozwiązania łączące wsparcie społeczne i mieszkaniowe wdrażane na bazie modelu „Najpierw mieszkanie” i uzupełniająco usługi aktywnej integracji;

- usługi interwencji kryzysowej (12 typ projektu) mogą obejmować m.in. tworzenie i rozwój ośrodków i punktów interwencji kryzysowej, zapewnienie dostępu do usług dla osób w sytuacjach kryzysowych, w tym m.in. poradnictwo psychologiczne, poradnictwo socjalne, konsultacje z terapeutą lub innymi specjalistami, grupy wsparcia, konsultacje prawne, telefony zaufania/telefoniczna interwencja kryzysowa, mieszkania interwencyjne lub inne miejsca noclegowe.

2. Projekt musi być skierowany bezpośrednio do co najmniej jednej z następujących grup:

- 1) Osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym z powodu wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności) i ich otoczenie;
- 2) Osoby sprawujące opiekę nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- 3) Osoby doświadczające przemocy domowej;
- 4) Osoby w kryzysie bezdomności i zagrożone wykluczeniem mieszkaniowym.

W uzasadnionych przypadkach, uzupełniająco w ramach projektów działania mogą być kierowane do grup wskazanych poniżej:

- 1) Pracownicy i wolontariusze jst oraz ich jednostek organizacyjnych;
- 2) Pracownicy innych podmiotów działających na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;

- 3) Pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej;
- 4) Pracownicy i wolontariusze PES, w tym NGO.

3. Spełnienie kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie uczestnika projektu lub podmiot otrzymujący wsparcie, powinno zostać zweryfikowane na podstawie dokumentów wskazanych w tabeli:

Lp.	Grupa docelowa	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium uprawniającego do udziału w projekcie
1	Osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym z powodu wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności) i ich otoczenie	<p>Kwalifikowalność uczestnika będzie weryfikowana na podstawie co najmniej jednego z dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - orzeczenie o niepełnosprawności lub inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia lekarska, - decyzja z OPS/CUS dotycząca przyznania usługi opiekuńczej/specjalistycznej usługi opiekuńczej, - w przypadku braku możliwości pozyskania orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia, oświadczenie o potrzebie wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego zawierające informację o przyczynie niesamodzielnosci (wiek i /lub stan zdrowia i/lub niepełnosprawność). <p>W przypadku osób z otoczenia osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu</p> <ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie o sprawowaniu bezpośredniej opieki na osobą potrzebującą wsparcia, kopia porozumienia o wolontariacie (w przypadku

		wolontariuszy zaangażowanych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
2	Osoby sprawujące opiekę nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu	oświadczenie dotyczące sprawowania opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego ze względu na wiek/stan zdrowia/niepełnosprawność
3	Osoby doświadczające przemocy domowej	<ul style="list-style-type: none"> - zaświadczenie z ośrodka/punktu interwencji kryzysowej o korzystaniu z pomocy, - zaświadczenie o rozpoczęciu procedury „niebieskiej karty” w rodzinie uczestnika lub inny dokument z OPS/CUS poświadczający potrzebę wsparcia osoby ze względu na sytuację rodzinną, - zaświadczenie z innych instytucji pomocowych potwierdzające potrzebę wsparcia osoby ze względu na przemoc domową.
4	Osoby w kryzysie bezdomności i zagrożone wykluczeniem mieszkaniowym	<ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie osoby w kryzysie bezdomności, potwierdzające, że nie zamieszkuje ona w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i nie jest zameldowana na pobyt stały, - oświadczenie osoby zagrożonej wykluczeniem mieszkaniowym w rozumieniu definicji wskazanej w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 np. o bezpośrednim zagrożeniu eksmisją.
5	Pracownicy i wolontariusze jst oraz ich	zaświadczenie wystawione przez jst lub jednostkę organizacyjną jst dotyczące zatrudnienia w jst lub

	jednostek organizacyjnych	w jednostce organizacyjnej jst lub w przypadku wolontariuszy dotyczące zaangażowania na podstawie przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
6	Pracownicy innych podmiotów działających na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym	zaświadczenie wystawione przez podmiot działający na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym potwierdzające zatrudnienie w tym podmiocie wraz z kopią statutu podmiotu, wyciągu z KRS lub innego dokumentu potwierdzającego działalność podmiotu w obszarze wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem
7	Pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej	zaświadczenie wystawione przez instytucję pomocy i integracji społecznej potwierdzające zatrudnienie w tej instytucji
8	Pracownicy i wolontariusze PES, w tym NGO	zaświadczenie wystawione przez PES, w tym NGO dotyczące zatrudnienia w PES, w tym w NGO lub w przypadku wolontariuszy dotyczące zaangażowania na podstawie przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub inny równoważny dokument

Ponadto, niezależnie od powyższego, dla każdego uczestnika projektu należy wykazać, że jest osobą mieszkającą w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracującą lub uczącą się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, a w przypadku podmiotów, że posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.

Lp.	Typ uczestnika	Rodzaj dokumentu potwierdzającego kwalifikowalność do objęcia wsparciem w ramach projektu
1	Osoba	Zamieszkiwanie - weryfikowane na podstawie wystawionych na daną osobę i jej adres zamieszkania dokumentów zobowiązaniowych np. kserokopie decyzji w

		<p>sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ – oświadczenie.</p> <p>Status ucznia - weryfikowane na podstawie zaświadczenia ze szkoły/placówki;</p> <p>Zatrudnienie - weryfikowane na podstawie zaświadczenia od pracodawcy.</p>
2	Podmiot	Dokument potwierdzający adres siedziby podmiotu (lub jego jednostki organizacyjnej) obejmowanego wsparciem.

§ 5. Informacja finansowa

1. Najważniejsze informacje finansowe dotyczące postępowania i projektów są w tabeli:

1.1	kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach postępowania	41 893 882,35 zł
	środki EFS+	37 484 000,00 zł
	środki budżetu państwa	4 409 882,35 zł
1.2	maksymalna wartość środków EFS+ na poziomie projektu	85 %
1.3	maksymalna wartość środków z budżetu państwa na poziomie projektu	10 %
1.4	minimalny wkład własny beneficjenta	5 %
1.5	maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu	95 %
1.6	minimalna wartość projektu	200 000,00 zł
1.7	dopuszczalny cross-financing	40 %

2. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów (pkt 1.1 w ww. tabeli) może zmienić się w trakcie postępowania.

3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu oznacza procent wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty finansowaniem UE lub współfinansowaniem krajowym ze środków budżetu państwa, z zastrzeżeniem że umowa o dofinansowanie projektu lub decyzja o dofinansowaniu może zawierać odstępstwa w tym zakresie.

§ 6. Wymagania dotyczące projektów

Okres realizacji projektu

1. Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, chyba że postanowienia umowy o dofinansowanie stanowią inaczej.
2. Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności wydatków początkiem okresu kwalifikowalności jest 1 stycznia 2021 r., zaś końcową datą – 31 grudnia 2029 r.
3. Czas realizacji projektu może stanowić maksymalnie 36 miesięcy. Jednocześnie w przypadku projektów zakładających tworzenie CUS rozpoczęcie realizacji projektu musi zostać zaplanowane nie później niż 01 stycznia 2024 r. a uchwała powołująca CUS musi zostać podjęta nie później, niż 3 miesiące od rozpoczęcia realizacji projektu.

Kryteria wyboru projektów

4. Projekty są oceniane w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, które są załącznikiem nr 1 do regulaminu.

Wskaźniki

5. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich adekwatnych do zakresu rzeczowego wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w załączniku nr 2 do regulaminu.

Budżet projektu

6. Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów.

7. Zasady dotyczące kwalifikowalności uregulowane są w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#).
8. W załączniku nr 6 IZ zamieściła dodatkowe informacje dotyczące zasad przygotowania budżetu.

Metody uproszczone

9. W ramach postępowania nie przewiduje się uproszczonych metod rozliczania wydatków.

Zamówienia

10. Zamówienia udzielone w ramach projektu, jak i wszczęte przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Pzp (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/ podmiotowe), powinny być upublicznione w sposób określony w pkt 1 sekcji 3.2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i udzielane w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, proporcjonalności, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia. Przy weryfikacji spełnienia ww. przesłanek, IZ będzie kierowała się postanowieniami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
11. Każdy wnioskodawca, przystępując do określania zakresu wydatków kwalifikowanych w projekcie, powinien uprzednio przeanalizować czy procedura udzielenia zamówienia, które zamierza włączyć w zakres projektu została przeprowadzona zgodnie z zasadami wynikającymi z podrozdziału 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
12. IZ może wymagać od wnioskodawców, aby przed podpisaniem umowy przedstawili zestawienie wszystkich pozycji kosztowych ujętych w budżecie projektu i **określili tryb wyłonienia wykonawcy dla wszystkich pozycji, których przedmiotem są zakupy lub usługi.**

Zakaz podwójnego finansowania

13. Podwójne finansowanie wydatków jest niedozwolone.
14. Przykładowy katalog wydatków, które mogą stanowić podwójne finansowanie określony jest w podrozdziale 2.3. pkt 2) Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Zasady horyzontalne

15. Każdy projekt musi mieć pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz musi być zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.
16. Zasada równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami)

Głównym celem standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027 jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy unijnych w zakresie: udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się, skorzystania z ich efektów. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych i słabowidzących, głuchych i słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi, z trudnościami komunikacyjnymi. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności – jest dyskryminacją.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery na przykład: architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.

Standardy dostępności zostały wskazane w załączniku nr 2 do [wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).

17. Zasada równości kobiet i mężczyzn

Głównym celem tej zasady w projekcie jest zapewnienie równości płci na każdym etapie projektu, w szczególności na etapie diagnozy problemów w obszarze tematycznym projektu, planowania i wdrażania działań w odpowiedzi na te problemy, określania wskaźników realizacji tych działań oraz całościowego zarządzania projektem.

Działania zmierzające do przestrzegania zasady zostały szczegółowo wskazane w dokumencie: [Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+](#).

18. Zgodność z Kartą Praw Podstawowych

Projekt musi być zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

Dla wnioskodawców mogą być pomocne [Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#), w szczególności załącznik nr III.

19. Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Projekt musi być zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

20. Zasada zrównoważonego rozwoju

Projekt musi być zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju. Zgodność ta oznacza, że zarówno w ramach zarządzania projektem, jak i w ramach realizacji zadań merytorycznych zastosowane zostaną rozwiązania proekologiczne, takie jak np. rezygnacja z drukowania materiałów, lub tam, gdzie to konieczne drukowanie obustronne na papierze z recyklingu, oszczędność wody i energii.

Pomoc publiczna/pomoc de minimis

21. W ramach postępowania wsparcie uzyskają wyłącznie projekty, w których nie wystąpi pomoc publiczna/ pomoc de minimis.

§ 7. Komunikacja

1. Komunikacja między IZ a wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej w module komunikacji SOWA EFS z wyłączeniem informacji o wyniku oceny (§ 10) i procedury odwoławczej (§ 11).
2. Złożenie wniosku oznacza, że wnioskodawca akceptuje zasady określone w regulaminie oraz jest świadomy skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie, tj. uznaniem czynności za niedokonaną.
3. Gdy z powodów technicznych komunikacja w SOWA EFS nie jest możliwa, IZ wskaże inny sposób komunikacji z wnioskodawcą w komunikacie na stronie internetowej programu.
4. Pytania o warunki postępowania można kierować na adres e-mail: d.burnat@kujawsko-pomorskie.pl oraz pod numerem tel.: 56 652 18 63.
5. IZ udziela wyjaśnień w zakresie danego postępowania i – o ile nie polegają one na odesłaniu do stosownych dokumentów lub ich przytoczeniu – zamieszcza te wyjaśnienia na stronie internetowej programu w ramach ogłoszenia o naborze.
6. Informacje o spotkaniach dla wnioskodawców w sprawie postępowania (jeśli IZ zdecyduje o ich organizacji) będą udostępniane na stronie internetowej programu oraz wysyłane do wnioskodawców w SOWA EFS.

§ 8. Składanie wniosku

1. Wnioskodawca może złożyć wniosek wraz z załącznikami (jeśli są wymagane) wyłącznie w SOWA EFS w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 6. Po tym terminie SOWA EFS zablokuje składanie wniosków.
2. Aby złożyć wniosek wnioskodawca powinien utworzyć konto i zalogować się w SOWA EFS dostępnym na stronie internetowej: <https://sowa2021.efs.gov.pl>.
3. Formularz wniosku jest dostępny w SOWA EFS w ramach naboru:
FEKP.08.24-IZ.00-007/23
Poglądowy wzór wniosku o dofinansowanie projektu jest wskazany w ogłoszeniu o naborze jako dokument pomocniczy.
4. Szczegółowe zasady tworzenia i zarządzania kontem użytkownika w SOWA EFS i wypełniania oraz składania wniosku określa Instrukcja użytkownika SOWA EFS

dla wnioskodawców/beneficjentów zamieszczona w Dokumentach pomocniczych na stronie z ogłoszeniem naboru.

5. Po przesłaniu wniosku do IZ, wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym mu numerem i datą, wygenerowane przez SOWA EFS. Gdy wnioskodawca otrzyma potwierdzenie, nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku z wyjątkiem uzupełnienia lub poprawy wniosku na etapie negocjacji.
6. Data złożenia wniosku to dzień wskazany w potwierdzeniu, które wnioskodawca otrzymuje po przesłaniu wniosku do IZ w SOWA EFS.
7. Wnioskodawca ma obowiązek przesłać wraz z wnioskiem załączniki (o ile są wymagane) na zasadach wskazanych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS+.
8. Wnioskodawca może wycofać wniosek na każdym etapie postępowania – do czasu zakończenia postępowania (w tym po zakończeniu naboru). Musi to zrobić w SOWA EFS i złożyć do IZ oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub za pomocą podpisu zaufanego). Minimalny zakres oświadczenia to:
 - 1) numer naboru, w odpowiedzi na który został złożony wniosek;
 - 2) nazwa wnioskodawcy;
 - 3) numer projektu nadany przez SOWA EFS;
 - 4) tytuł projektu.
9. Jeśli wnioskodawca skutecznie wycofa wniosek nie może go ponownie złożyć w postępowaniu, z którego go wycofał.
10. Wycofanie wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru skutkuje anulowaniem postępowania, o czym IZ informuje na stronie internetowej programu i na portalu.
11. Gdy wnioskodawca stwierdzi błędy związane z funkcjonowaniem SOWA EFS, może je zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: amiz.rpkp@kujawsko-pomorskie.pl do 17 lipca 2023 r., do godz. 11:00 lub bezpośrednio do wsparcia technicznego SOWA EFS. Godzina zakończenia zgłoszeń w ostatnim dniu naboru wynika z zaleceń wsparcia technicznego SOWA EFS. Umożliwi to skuteczne uzyskanie pomocy w razie wystąpienia problemów ze złożeniem wniosku o dofinansowanie

projektu (wsparcie techniczne SOWA pracuje w dni powszednie od godziny 8:00 do 16:00). Zgłaszany problem należy odpowiednio udokumentować (np. jako zrzut ekranu wraz z opisem błędnego działania). Zgłoszenia wysłane w innym terminie i w inny sposób IZ pozostawi bez rozpatrzenia.

- 12.** IZ może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędu przez wnioskodawcę jedynie, gdy jest ono związane z wadliwym funkcjonowaniem SOWA EFS i leży po stronie IZ, a nie po stronie wnioskodawcy.
- 13.** Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków w SOWA EFS, IZ przedłuży nabór, o czym potencjalni wnioskodawcy zostaną poinformowani na stronie internetowej programu i portalu, a wnioskodawcy otrzymają informację również w SOWA EFS.

§ 9. Opis procedury oceny projektów

- 1.** Projekt jest oceniany w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, które są załącznikiem nr 1 do regulaminu.
- 2.** Ocena projektów rozpoczyna się po zakończeniu naboru.
- 3.** Projekt ocenia komisja oceny projektów (KOP).
- 4.** KOP składa się z pracowników IZ i fakultatywnie ekspertów.
- 5.** KOP działa na podstawie regulaminu pracy KOP ustanowionego przez IZ.
- 6.** Przed przystąpieniem do oceny projektów członkowie KOP podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności, a IZ zapewnia odpowiednie zarządzanie konfliktem interesów w trakcie postępowania.
- 7.** Prace KOP nadzoruje przewodniczący, który jest pracownikiem IZ.
- 8.** Wnioski do oceny są przydzielane członkom KOP przez przewodniczącego KOP.
- 9.** Projekt jest oceniany na podstawie wniosku i załączników do wniosku (jeśli wymagane jest ich złożenie).
- 10.** Ocena projektu jest podzielona na 2 etapy:
 - 1) ocenę formalno-merytoryczną;
 - 2) negocjacje.

Ocena formalno-merytoryczna

- 11.** Na etapie oceny formalno-merytorycznej są oceniane kryteria:

- 1) **horyzontalne** – są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania, a ocena ich spełnienia polega na przyznaniu wartości logicznych: „tak”, „nie” lub „nie dotyczy” (niektóre z tych kryteriów mogą być skierowane do negocjacji);
- 2) **merytoryczne** – są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania, gdy są to:
 - a) **kryteria zero-jedynkowe**, ocena ich spełnienia polega na przyznaniu wartości logicznych: „tak”, „nie” lub „nie dotyczy” (niektóre z tych kryteriów mogą być skierowane do negocjacji),
 - b) **kryteria punktowe**, ocena ich spełnienia polega na przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium (niektóre z tych kryteriów mogą mieć charakter rozstrzygający, czyli pozwolą ustalić kolejność projektów, które uzyskają taką samą liczbę punktów); aby projekt mógł być wybrany do dofinansowania musi zdobyć za kryteria merytoryczne punktowe minimum 60% punktów ogółem oraz minimum 60% punktów za każde kryterium;
- 3) **dostępny** – są to kryteria obligatoryjne, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania, a ocena ich spełnienia polega na przyznaniu wartości logicznych: „tak”, „nie” lub „nie dotyczy” (niektóre z tych kryteriów mogą być skierowane do negocjacji);
- 4) **premiujące** – są to kryteria nieobligatoryjne, których spełnienie nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania), a ocena ich spełnienia polega na przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów w przypadku spełnienia kryterium albo przyznaniu 0 punktów – w przypadku niespełnienia kryterium.

12. Na etapie oceny formalno-merytorycznej projekt może uzyskać maksymalnie 115 punktów.

13. Każde kryterium na tym etapie ocenia jeden członek KOP, więc IZ nie przewiduje wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie projektu.

14. Na tym etapie oceny nie ma możliwości poprawy lub uzupełnienia wniosku przez wnioskodawcę. Możliwe jest jedynie poprawienie oczywistej omyłki przez IZ, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany w SOWA EFS.

Negocjacje

15. Warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest:

- 1) spełnienie przez projekt kryteriów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej lub
- 2) skierowanie projektu do poprawy lub uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów, w których przewidziano taką możliwość.

16. Negocjacje obejmują uzyskiwanie od wnioskodawców informacji i wyjaśnień lub poprawianie (w tym poprawę oczywistej omyłki), lub uzupełnianie wniosku w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Zakres poprawy lub uzupełnienia wniosku IZ określa w stanowisku negocjacyjnym.

17. Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej, IZ niezwłocznie wzywa wnioskodawcę do podjęcia negocjacji i przekazuje mu stanowisko negocjacyjne KOP. Wezwanie przekazywane jest w SOWA EFS. Termin na złożenie odpowiedzi przez wnioskodawcę to 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania wezwania. Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy termin może zostać wydłużony, jednak nie dłużej niż łącznie o 10 dni roboczych.

Niedotrzymanie tego terminu przez wnioskodawcę skutkuje negatywną oceną kryterium negocjacyjnego.

18. Negocjacje odnoszą się do wszystkich warunków negocjacyjnych wskazanych w stanowisku negocjacyjnym. Warunki negocjacyjne mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji. Dodatkowe ustalenia nie mogą dotyczyć istotnej modyfikacji projektu i zmiany jego podstawowych założeń (w szczególności w zakresie partnerstwa, obszaru realizacji i kluczowych działań).

19. Po stronie IZ negocjacje prowadzą pracownicy IZ, którzy są członkami KOP.

20. Formę prowadzenia negocjacji wskazuje IZ i mogą to być:

- 1) negocjacje ustne – spotkanie osobiste lub online przedstawicieli wnioskodawcy i KOP, z którego jest sporządzany protokół ustaleń

podpisywany przez wnioskodawcę i członka KOP wyznaczonego do prowadzenia negocjacji lub

- 2) negocjacje pisemne² – członek KOP prowadzi w SOWA EFS korespondencję z wnioskodawcą, do momentu, w którym KOP przesyła wnioskodawcy ostateczne stanowisko negocjacyjne.
- 3) forma hybrydowa – negocjacje ustne i pisemne, w tym z wykorzystaniem narzędzi do komunikacji online.

21. Po zakończeniu negocjacji wnioskodawca ma maksymalnie 10 dni roboczych od dnia podpisania protokołu ustaleń lub od dnia następującego po dniu wysłania ostatecznego stanowiska negocjacyjnego na złożenie poprawionego wniosku w SOWA EFS. Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy IZ może wydłużyć termin, jednak nie więcej niż o łącznie 10 dni roboczych. **Niedotrzymanie tego terminu przez wnioskodawcę skutkuje negatywną oceną kryterium negocjacyjnego.**

22. Podpisanie protokołu ustaleń lub przesłanie ostatecznego stanowiska negocjacyjnego przez IZ jest **zakończeniem negocjacji danego wniosku**. Oznacza to, że **wnioskodawca nie ma możliwości podważania ustaleń lub wnioskowania o ich zmianę**. Zmiany w zakresie ustaleń mogą wynikać jedynie z kwestii o charakterze formalnym lub z konieczności poprawy nieścisłości lub błędów zidentyfikowanych w protokole lub ostatecznym stanowisku.

23. Do czasu złożenia wniosku poprawionego w wyniku negocjacji, IZ może prowadzić konsultacje z wnioskodawcą w SOWA EFS. Konsultacje mogą dotyczyć wyłącznie wprowadzania do wniosku ustaleń podjętych w procesie negocjacji. Konsultacje nie są obowiązkowe i nie mają charakteru wiążącego, a jedynie pomocniczy. Pełną odpowiedzialność za dostosowanie wniosku do ustaleń negocjacyjnych ponosi wnioskodawca, a przebieg konsultacji nie może stanowić podstawy do formułowania roszczeń i zarzutów wnioskodawcy wobec IZ (np. z tytułu negatywnej oceny kryterium negocjacyjnego).

Dla wnioskodawcy wiążący jest zakres ustaleń negocjacyjnych określonych w protokole lub ostatecznym stanowisku, na który konsultacje nie mają wpływu.

24. Na podstawie złożonego i poprawionego w wyniku negocjacji wniosku, oceniający weryfikuje spełnienie zero-jedynkowego kryterium w zakresie

² Nie jest to forma pisemna w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).

spełnienia warunków negocjacyjnych (kryterium negocjacyjne). Jako warunki negocjacyjne są tu rozumiane ustalenia zawarte w ostatecznym stanowisku negocyjnym lub w protokole z negocjacji ustnych

25. Kryterium negocjacyjne ocenia jeden członek KOP.

26. Etap negocjacji kończy się **wynikiem negatywnym**, a kryterium negocjacyjne jest niespełnione, jeżeli:

- 1) wnioskodawca nie przystąpi do negocjacji w terminie wskazanym przez IZ lub
- 2) wnioskodawca nie wprowadzi uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych, lub
- 3) wnioskodawca nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających ze stanowiska negocyjnego lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP, lub
- 4) wnioskodawca wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające ze stanowiska negocyjnego, lub
- 5) wnioskodawca nie złoży wniosku poprawionego lub uzupełnionego w wyniku negocjacji w terminie wskazanym przez IZ.

27. Poprawki lub uzupełnienie wniosku wynikające z negocjacji, które nie są dokładnym odwzorowaniem protokołu ustaleń/ ostatecznego stanowiska w wymiarze formalnym, gramatycznym, składniowym, ale zachowują jego sens, nie są podstawą do uznania kryterium negocyjnego za niespełnione. Na tych samych zasadach wnioskodawca może poprawić wniosek używając skrótów i uproszczeń wynikających np. z ograniczeń SOWA EFS w zakresie liczby znaków.

28. IZ prowadzi negocjacje do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów zaczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania 120% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania – poczynając od projektów, które otrzymały największą liczbę punktów.

§ 10. Wyniki oceny

1. Członkowie KOP dokumentują ocenę projektów na kartach oceny projektu.

2. Karty oceny projektu weryfikuje sekretarz KOP lub upoważniony do tego inny członek KOP. Karty oceny zatwierdza przewodniczący KOP.
3. Wyniki oceny projektów są przekazywane do IZ, która je zatwierdza w formie listy projektów.
4. Po każdym etapie oceny IZ niezwłocznie zamieszcza, na stronie internetowej programu oraz na portalu, informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
5. Projekt może uzyskać:
 - 1) ocenę negatywną albo
 - 2) ocenę pozytywną.
6. Ocena negatywna to:
 - 1) ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania lub
 - 2) przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
7. Ocena pozytywna to:
 - 1) zakwalifikowanie projektu do kolejnego etapu oceny albo
 - 2) wybranie projektu do dofinansowania.
8. IZ niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy, w formie elektronicznej (ePUAP) lub w formie papierowej (pocztą tradycyjną), informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo ocenę negatywną.
9. IZ podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej programu oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną (wyłącznie po ostatnim etapie oceny). W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji IZ podaje również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.
10. Po zakończeniu postępowania, tj. po zakończeniu naboru i opublikowaniu wyników oceny wszystkich projektów objętych tym postępowaniem, IZ publikuje

informację o składzie KOP, w której wskazuje, które osoby były ekspertami i kto był przewodniczącym KOP.

- 11.** Po wybraniu projektu do dofinansowania, IZ w informacji o wyniku oceny wskazuje wnioskodawcy jakie czynności powinien dokonać przed zawarciem umowy, jakie dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w jaki sposób i w jakim terminie powinien on dostarczyć do IZ.
- 12.** W przypadku negatywnej oceny projektu informacja o wyniku oceny zawiera uzasadnienie wyniku oceny i pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.
- 13.** Po zakończeniu postępowania IZ może wybierać do dofinansowania projekty, które spełniły wymagane kryteria, ale nie zostały wcześniej wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w postępowaniu. Wybór taki jest uwarunkowany dostępnością kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w ramach działania albo kategorii regionu i następuje w taki sam sposób jak w trakcie postępowania.

§ 11. Procedura odwoławcza

- 1.** Gdy IZ negatywnie oceni projekt, wnioskodawca ma prawo wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o tej ocenie. Publikacja wyników oceny na stronie internetowej programu i portalu nie jest podstawą do wniesienia protestu.
- 2.** Wnioskodawca może złożyć protest do IZ:
 - 1) w formie pisemnej osobiście lub za pośrednictwem kuriera** do IZ – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na Pl. Teatralnym 2, 87-100 Toruń, w godzinach obsługi klientów urzędu lub
 - 2) w formie pisemnej za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A.**, lub
 - 3) w formie dokumentu elektronicznego** na adres ePUAP: /36t9v8thbz/SkrytkaESP, z zastrzeżeniem że taki protest (wraz załącznikami) musi być opatrzony podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym, przy czym kwalifikowany podpis elektroniczny wywołuje skutki prawne, jeżeli zostanie złożony w okresie ważności

certyfikatu. W przypadku podpisania dokumentu podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, za pośrednictwem ePUAP powinien zostać przesłany wyłącznie podpisany plik w formacie xml.

3. O zachowaniu terminu wniesienia protestu decyduje:
 - 1) w przypadku osobistego doręczenia lub za pośrednictwem kuriera – data dostarczenia protestu do IZ;
 - 2) w wypadku wysyłki Poczta Polska S.A. – data stempla pocztowego (data nadania);
 - 3) w przypadku dokumentu elektronicznego w ePUAP – data wpływu protestu do IZ potwierdzona w urzędowym poświadczeniu odbioru (UPO).
4. Protest należy oznaczyć w następujący sposób:

Instytucja Zarządzająca – Departament Funduszy Europejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Pl. Teatralny 2
87-100 Toruń
5. W zależności od sposobu wniesienia protestu (forma pisemna lub elektroniczna), komunikacja pomiędzy IZ a wnioskodawcą odbywa się w formie w jakiej wniesiono protest:
 - 1) w przypadku protestu złożonego w formie pisemnej – na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, chyba, że w proteście wskazano inny adres do doręczeń;
 - 2) w przypadku protestu złożonego w formie elektronicznej – na adres ePUAP wnioskodawcy, jeśli zostanie wskazany lub jeśli adres nie został wskazany na adres ePUAP, z którego wpłynął protest.
6. Gdy w imieniu wnioskodawcy występuje pełnomocnik (zgodnie z pełnomocnictwem załączonym do protestu), korespondencja w zakresie procedury odwoławczej jest doręczana na adres pełnomocnika.
7. Wnioskodawca może wykorzystać wzór protestu, który jest załącznikiem nr 5 do regulaminu lub złożyć go w innej formie, z zastrzeżeniem, że musi on spełniać wymogi formalne, o których mowa w art. 64 ust. ustawy wdrożeniowej.
8. Protest jest rozpatrywany przez IZ – Departament Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w terminie 21 dni od dnia wpływu do IZ. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia

protestu może zostać przedłużony, szczególnie, gdy przy rozpatrywaniu protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy eksperta. W tej sytuacji termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia wpływu do IZ. Wnioskodawca jest każdorazowo informowany o przedłużeniu terminu rozpatrzenia protestu.

9. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w informacji o negatywnej ocenie projektu.
10. IZ może pozostawić protest bez rozpatrzenia, jeśli:
 - 1) został wniesiony po terminie;
 - 2) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - 3) nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem;
 - 4) zostanie wniesiony przez podmiot niebędący wnioskodawcą lub od oceny skutkującej wybraniem projektu do dofinansowania, lub w odniesieniu do postępowania niekonkurencyjnego;
 - 5) został złożony od informacji o unieważnieniu postępowania;
 - 6) w toku procedury odwoławczej postępowanie zostało unieważnione.

Ważne

Brak wskazania w proteście kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, skutkuje pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia, bez wzywania do uzupełnienia protestu (art. 70 ust. 1 pkt 3 ustawy wdrożeniowej).

11. W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę protestu niespełniającego wymogów formalnych, IZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez wnioskodawcę ww. wezwania pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
12. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 10 pkt 1-3 i pkt 6 (art. 64 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).
13. Wezwanie do uzupełnienia wymogów formalnych powoduje zawieszenie biegu terminu do rozpatrzenia protestu, do czasu uzupełnienia protestu.

- 14.** IZ w przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście poprawia ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.
- 15.** Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IZ poprzez złożenie IZ oświadczenia w tej sprawie w jednej z form wskazanych w pkt 2.
- 16.** IZ informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
- 17.** Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
- 18.** Gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia o czym informuje wnioskodawcę, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
- 19.** Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego właściwego dla siedziby IZ, zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej, w przypadku, gdy IZ:
 - 1) nie uwzględni protestu,
 - 2) pozostawi protest bez rozpatrzenia.
- 20.** Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
- 21.** Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
- 22.** Do procedury odwoławczej Kodeks postępowania administracyjnego stosuje się tylko w zakresie art. 24 (wyłączenia pracowników), przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, rozdział 16 – procedura odwoławcza.

§ 12. Umowa o dofinansowanie projektu

1. Wzór umowy o dofinansowanie projektu jest dostępny na stronie internetowej programu: <https://mojregion.eu/rpo/dokumenty-2021-2027/>
2. IZ zawrze z wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu na wzorze aktualnym na dzień podpisania umowy. Wzór umowy o dofinansowanie projektu może zostać zmodyfikowany, np. w przypadku zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych lub ze względu na specyfikę projektu.
3. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu możliwe jest w siedzibie IZ lub w formie elektronicznej. Wybór sposobu zawierania umowy o dofinansowanie projektu nastąpi w wyniku uzgodnień między wnioskodawcą i IZ.
4. W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, który będzie beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.
5. Wnioskodawca dostarcza IZ dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w SOWA EFS.³ Powinien to zrobić w terminie 5 dni roboczych od daty wezwania przekazanego przez IZ w SOWA EFS. IZ wskaże wnioskodawcy wzory załączników (jeśli IZ dysponuje takimi wzorami).

Odesłanie

Zob. załącznik nr 4 do regulaminu – dokumenty niezbędne do zawarcia umowy.

6. IZ może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych.

³ IZ dopuszcza składanie załączników (dokumentów/oświadczeń) w wersji papierowej lub elektronicznej podpisanej elektronicznym podpisem kwalifikowanym (z wykorzystaniem innych niż SOWA kanałów komunikacji) w terminie wskazanym przez IZ.

7. Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem oraz jeśli nie będą one zgodne z regulaminem, IZ może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań.
8. W ramach czynności niezbędnych do podjęcia przed zawarciem umowy o dofinansowanie, w tym na podstawie oświadczeń i zaświadczeń wnioskodawcy złożonych zgodnie z pkt 5, IZ zweryfikuje i potwierdzi, że:
- 1) dane rejestrowe wnioskodawcy niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie są aktualne i poprawne;
 - 2) wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych (dotyczy także partnerów);
 - 3) nie zachodzą przesłanki określone w 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. z 2021 r. poz. 1745) (dotyczy także partnerów);
 - 4) nie zachodzą przesłanki określone w 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 2020 r. poz. 358, z późn. zm.) (dotyczy także partnerów);
 - 5) wnioskodawca oraz partnerzy nie figurują na liście osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129 z późn. zm.), jak również nie figurują w wykazach, o których mowa w:
 - a) Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.);
 - b) Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań

podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy i im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.);

c) Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.);

- 6) wnioskodawca wybrał partnera/ów zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej (jeśli dotyczy);
- 7) wnioskodawca zadeklarował brak podwójnego finansowania wydatków ujętych we wniosku z różnych zewnętrznych środków publicznych, w tym europejskich;
- 8) wnioskodawca będący jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) nie podjął jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, w tym, że na terenie tej jednostki samorządu terytorialnego nie obowiązują żadne ustanowione przez organy tej jednostki dyskryminujące akty prawa miejscowego sprzeczne z ww. zasadami.

9. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, gdy:

- 1) wnioskodawca nie dokona czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym przez IZ;
- 2) wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- 3) IZ unieważni postępowanie;
- 4) w związku z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, projekt otrzyma negatywną ocenę;
- 5) wnioskodawca zrezygnuje z dofinansowania.

10. Gdy w związku z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, projekt otrzyma negatywną ocenę, IZ nie podpisze z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawcy przysługuje protest od tej oceny, złożony na zasadach wskazanych w rozdziale 11 regulaminu.

- 11.** IZ może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia tej umowy.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 61 ust. 4-7.

- 12.** IZ informuje wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy o dofinansowanie projektu za pośrednictwem SOWA EFS.

§ 13. Postanowienia końcowe

- 1.** W sprawach nieujętych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 2.** Regulamin nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.
- 3.** Możliwość zmiany regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków.
- 4.** Jeśli IZ zmieni regulamin, poinformuje o tym na stronie internetowej programu, portalu oraz w SOWA EFS. IZ udostępnia na stronie internetowej programu oraz na portalu wszystkie wersje regulaminu.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 51 ust. 3-8 – warunki zmiany regulaminu.

- 5.** Jeśli IZ unieważni postępowanie, poinformuje o tym na stronie internetowej programu, portalu oraz w SOWA EFS.

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 58 – przyczyny unieważnienia postępowania.

6. IZ zapewnia wnioskodawcy, na jego wniosek, dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu, ale bez możliwości dostępu do danych osobowych osób, które oceniały jego projekt.
7. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty przeprowadzające ewaluację programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.
8. IZ zachęca wnioskodawców do korzystania z usługi Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) na etapie przygotowywania projektu i wniosku.

Dodatkowa informacja

Kontakt do PIFE [\[LINK\]](#).

9. Wnioskodawca ma prawo zgłosić sprawę Rzecznikowi Funduszy Europejskich w IZ, ale ewentualne działania takiego rzecznika nie wstrzymują postępowań prowadzonych przez IZ, inne organy oraz biegu terminów dotyczących tych postępowań.

Dodatkowa informacja

Kontakt do Rzecznika Funduszy Europejskich w IZ [\[LINK\]](#).

10. Wnioskodawca jest administratorem danych osobowych, które są przetwarzane w związku z realizacją projektu, o dofinansowanie którego ubiega się wnioskodawca, dlatego jest on zobowiązany dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie wymagania wynikające z RODO, w tym w szczególności w zakresie obowiązków informacyjnych (art. 13 i art. 14 RODO).

Odesłanie

Zob. ustawa wdrożeniowa, art. 87-92 – przetwarzanie danych osobowych.

11. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie wnioskodawca przekazuje IZ na etapie naboru, oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz w związku z

czynnościami niezbędnymi do wykonania przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji FEdKP, w szczególności z regulaminu i Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS+.

Podstawa prawna

IZ prowadzi postępowanie zgodnie z regulacjami unijnymi i krajowymi.

Regulacje unijne to:

- **rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., str. 159 z późn. zm.)
- **rozporządzenie EFS+** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., str. 21-59)
- **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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.)

Regulacje krajowe to:

- **Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEdKP)** – Program regionalny pn.: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C (2022) 8889 z 7 grudnia 2022 r.
- **Szczegółowy Opis Priorytetów (SZOP)** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 z 31 maja 2023 r.
- **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079)

- **ustawa o finansach publicznych** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.)
- **ustawa o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych** – ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz.U. 2019 r. poz. 1818)
- **ustawa o pomocy społecznej** – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, 2270 z późn.zm.)
- **Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027**, obowiązujące od 27 października 2022 r.
- **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027**, obowiązujące od 25 listopada 2022 r.
- **Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (wytyczne równościowe)**, obowiązujące od 5 stycznia 2023 r.
- **Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027**, obowiązujące od 3 kwietnia 2023 r.
- **Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027**, obowiązujące od 8 lutego 2023 r.
- **Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027**, obowiązujące od 27 października 2022 r.

Słowniczek

beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej

Centrum Usług Społecznych (CUS) – instytucja, o której mowa w ustawie o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

ekspert – ekspert, o którym mowa w art. 80 ust. 1 ustawy wdrożeniowej

ePUAP – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

IZ – instytucja zarządzająca FEEdKP

JST – jednostka samorządu terytorialnego

KOP – komisja oceny projektów

NGO – skrót od angielskiego terminu non-governmental organization oznaczającego organizację pozarządową

OPS – ośrodek pomocy społecznej realizujący zadania pomocy społecznej na podstawie ustawy o pomocy społecznej

podmiot ekonomii społecznej (PES) – podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej

portal – Portal Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl

projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej

postępowanie – postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, o którym mowa w art. 45 ustawy wdrożeniowej, w ramach którego projekty mogą być wybierane w sposób konkurencyjny

regulamin – regulamin wyboru projektów EFS+

SOWA EFS – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego, przeznaczony do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z FEEdKP w ramach EFS+

strona internetowa programu – strona: www.funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl

umowa o dofinansowanie – umowa lub decyzja, o których mowa w art. 2 pkt 2 i 32 ustawy wdrożeniowej

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu z EFS+ w ramach FEEdKP

wnioskodawca – podmiot, który złożył w SOWA EFS wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru

Lista załączników do regulaminu

Załącznik 1 Kryteria wyboru projektów

Załącznik 2 Wskaźniki realizacji projektu

Załącznik 3 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS+

Załącznik 4 Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik 5 Wzór protestu

Załącznik 6 Standard budżetu projektu

Załącznik 7 Minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej

Załącznik 8 Standard dziennych domów pomocy współfinansowanych z EFS+ w ramach Działania 8.24 programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027