



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko- Pomorskiego

## **Dokumentacja konkursowa**

### **Priorytet VIII**

### **„Regionalne kadry gospodarki”**

#### **Działanie 8.1**

#### **„Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”**

#### **Poddziałanie 8.1.2**

#### **„Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”**

#### **Konkurs otwarty nr 12/POKL/8.1.2/2009**

#### **Procedura przyspieszonego wyboru projektów**

## Ogłoszenie prasowe



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Człowiek – najlepsza inwestycja*

### **Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego**

#### **ogłasza konkurs nr 12 /POKL/8.1.2/2009 zgodnie z procedurą przyspieszonego wyboru projektów**

na składanie wniosków o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego projektów w ramach Priorytetu

VIII, Działania 8.1, Poddziałania 8.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, obejmujących:

1. Wsparcie dla osób zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zatrudnionych u pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, realizowane w formie tworzenia i wdrażania programów typu *outplacement*, w tym:
  - a. Szkoleń i poradnictwa zawodowego,
  - b. Poradnictwa psychologicznego,
  - c. Pomocy w zmianie miejsca pracy (np. jednorazowy dodatek relokacyjny/mobilnościowy dla osoby, która uzyskała zatrudnienie w odległości powyżej 50 km od miejsca zamieszkania),
  - d. Pomoc w znalezieniu nowej pracy (np. jednorazowy dodatek motywacyjny dla osoby, która uzyskała zatrudnienie w nowym miejscu pracy za wynagrodzeniem niższym niż u dotychczasowego pracodawcy),
  - e. Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą poprzez zastosowanie co najmniej jednego z następujących instrumentów:
    - i. Doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej,
    - ii. Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, do wysokości 40 tys. PLN,
    - iii. Wsparcie pomostowe w okresie do 6 (lub do 12) miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie nie wyższej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu wypłacenia dotacji, połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu),
2. Szkolenia przekwalifikowujące i usługi doradcze w zakresie wyboru nowego zawodu i zdobycia nowych umiejętności zawodowych (w tym indywidualne plany działań i pomoc w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia),

Wnioski o dofinansowanie projektu można składać osobiście, kurierem lub pocztą w terminach

**od 03 grudnia 2009 r.**

**do wyczerpania określonego limitu środków lub zawieszenia konkursu**

w Kancelarii Ogólnej Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, 87-100 Toruń, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, I piętro, pokój 112 a.

**Decyduje data wpływu wniosku do Instytucji Organizującej Konkurs.**

O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty, które spełnią kryteria określone w dokumentacji konkursowej, z wyłączeniem podmiotów określonych w art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

Dokumentacja konkursowa jest dostępna w siedzibie Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 87-100 Toruń, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73 oraz na stronie internetowej [www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl).

Na realizację projektów wyłonionych do realizacji w ramach konkursu dostępna jest kwota

**7 500 000,00 zł**

**Konkurs zostanie przeprowadzony według procedury przyspieszonego wyboru projektów**

Dodatkowe informacje można uzyskać w Punkcie Konsultacyjnym w Departamencie Polityki Regionalnej Urzędu

Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu,

ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, pokój nr 1, tel. 056 656 10 55,

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

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## SPIS TREŚCI

<b>Słowniczek .....</b>	<b>5</b>
<b>I. Przedmiot konkursu.....</b>	<b>7</b>
<b>II. Informacje ogólne .....</b>	<b>8</b>
2.1. Czym jest Dokumentacja Konkursowa .....	8
2.2. Informacje o konkursie.....	9
2.3. Kwota dostępna .....	9
2.4. Forma finansowania .....	9
2.5. Procedura wyboru projektów do realizacji .....	10
2.6. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	17
<b>III. Wymagania konkursowe .....</b>	<b>18</b>
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	18
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej.....	18
3.3. Wymagania czasowe .....	19
3.4. Wymagania finansowe .....	19
3.5. Wymagane rezultaty .....	21
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa .....	22
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej.....	23

3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie .....	23
3.9. Wymagania związane z realizacją projektu.....	26
3.10 Wymagane załączniki do wniosku .....	27
<b>IV. Kryteria wyboru projektów.....</b>	<b>30</b>
4.1 Ogólne kryteria formalne .....	30
4.2 Szczegółowe kryteria dostępu .....	31
4.3 Ogólne kryteria horyzontalne .....	34
4.4 Ogólne kryteria merytoryczne .....	35
4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne.....	36
4.6 Procedura odwoławcza.....	37
4.7 Kontakt i dodatkowe informacje .....	40
<b>V. Załączniki.....</b>	<b>40</b>

## Słowniczek

Pojęcie	Objaśnienie
<b>EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY</b> <b>/EFS/</b>	Jeden z Funduszy Strukturalnych, który służy osiągnięciu spójności gospodarczej i społecznej oraz wysokiego poziomu zatrudnienia w Unii Europejskiej poprzez finansowanie działań w ramach pięciu obszarów wsparcia.
<b>PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI</b> <b>/POKL/</b>	Jeden z programów operacyjnych służących realizacji Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007 – 2013. Program ten obejmuje całość interwencji EFS w Polsce. PO KL składa się z 10 Priorytetów, realizowanych zarówno na poziomie centralnym jak i regionalnym. W 85% Program współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej (EFS), natomiast w 15% ze środków krajowych.
<b>SZCZEGÓŁOWY OPIS PRIORYTETÓW PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI 2007 – 2013</b>	Dokument wdrażający strategię i priorytety pomocy, zawierający także szczegółowe elementy na poziomie działania przygotowany przez Instytucję Zarządzającą PO KL i w razie potrzeby korygowany. W dokumencie tym przedstawione zostały szczegółowe kryteria wyboru projektów, system wdrażania, budżet działań.
<b>INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PO KL</b> <b>/IZ PO KL/</b>	Instytucja, która jest odpowiedzialna za skuteczne i efektywne zarządzanie PO KL i która ponosi odpowiedzialność za jego wdrażanie oraz za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących implementacji Programu. Funkcję IZ PO KL pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego.
<b>INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA</b> <b>/IP/</b>	Instytucja, do której Instytucja Zarządzająca PO KL delegowała zarządzanie poszczególnymi Priorytetami na podstawie umowy międzyinstytucjonalnej. IZ PO KL kontroluje sposób i skuteczność realizacji przekazanych zadań w ramach kontroli systemowej. Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu IX w województwie kujawsko - pomorskim pełni Urząd Marszałkowski
<b>INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS</b> <b>/IOK/</b>	Instytucja przeprowadzająca nabór wniosków w ramach konkursu, tj. Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
<b>PRIORYTET</b>	Zestaw sprecyzowanych celów w PO KL.
<b>DZIAŁANIE</b>	Grupa projektów realizujących ten sam cel. Działanie stanowi etap pośredni między priorytetem a projektem.
<b>PLAN DZIAŁANIA</b>	Plan działania ma na celu przedstawienie założeń Instytucji Pośredniczącej
<b>OUTPLACEMENT</b>	Usługi rynku pracy świadczone na rzecz pracownika znajdującego się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę/stosunku służbowego lub zagrożonego zwolnieniem z pracy. Outplacement może obejmować w szczególności: poradnictwo zawodowe i psychologiczne, pomoc w znalezieniu nowego miejsca pracy, finansowanie szkoleń i kursów przekwalifikowujących, kursów doszkalających, pomoc w zmianie miejsca zamieszkania, środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

	<p><b>Projekt outplacementowy</b>, aby kwalifikować się do dofinansowania, musi obowiązkowo zawierać przynajmniej jeden instrument należący do <b>wsparcia zasadniczego</b> oraz co najmniej jeden instrument z zakresu <b>wsparcia towarzyszącego</b>. Za wsparcie zasadnicze IZ POKL uznaje szkolenia i kursy przekwalifikowujące i służące podwyższaniu kwalifikacji i umiejętności, a także poradnictwo zawodowe oraz pośrednictwo pracy. Natomiast w ramach wsparcia towarzyszącego należy wyróżnić: poradnictwo psychologiczne, dodatek relokacyjny (mobilnościowy), dodatek motywacyjny, wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą. Wprowadzenie takiego wymogu umożliwi realizację kompleksowych projektów. Każdy wniosek o dofinansowanie projektu tego typu podlega indywidualnej ocenie dokonywanej przez Komisję Oceny Projektów pod kątem adekwatności zaproponowanych form wsparcia w odniesieniu do rzeczywistych, zdiagnozowanych potrzeb ich odbiorców.</p>
--	---

## I. Przedmiot konkursu

1.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.1.2 Działania 8.1 Priorytetu VIII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, którego celem jest podniesienie i dostosowanie kwalifikacji i umiejętności osób pracujących do potrzeb regionalnej gospodarki.

Wsparciem objęte mogą zostać następujące typy projektów:

1. Wsparcie dla osób zwolnionych<sup>1</sup>, przewidzianych do zwolnienia<sup>2</sup> lub zagrożonych zwolnieniem<sup>3</sup> z pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zatrudnionych u pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, realizowane w formie tworzenia i wdrażania programów typu *outplacement*, w tym:
  - a. szkoleń<sup>4</sup> i poradnictwa zawodowego,
  - b. poradnictwa psychologicznego,
  - c. pomocy w zmianie miejsca pracy (np. jednorazowy dodatek relokacyjny/mobilnościowy dla osoby, która uzyskała zatrudnienie w odległości powyżej 50 km od miejsca zamieszkania<sup>5</sup>),
  - d. pomocy w znalezieniu nowej pracy (np. jednorazowy dodatek motywacyjny dla osoby, która uzyskała zatrudnienie w nowym miejscu pracy za wynagrodzeniem niższym niż u dotychczasowego pracodawcy<sup>6</sup>),
  - e. wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą poprzez zastosowanie co najmniej jednego z następujących instrumentów<sup>7</sup>:
    - i. doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej,
    - ii. przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, do wysokości 40 tys. PLN<sup>8</sup>,

<sup>1</sup> Dotyczy pozostających bez zatrudnienia osób, których stosunek pracy wygasł lub został rozwiązany z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.

<sup>2</sup> Osoba, która otrzymała od pracodawcy wypowiedzenie stosunku pracy, stosunku służbowego lub która została poinformowana przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.

<sup>3</sup> Każda osoba zatrudniona u pracodawcy, który prowadzi działalność w branży przechodzącej procesy adaptacyjne i modernizacyjne o znacznym nasileniu w danym województwie.

<sup>4</sup> W przypadku szkoleń stanowiących element projektu *outplacementowego*, uczestnikom projektu może być przyznany dodatek szkoleniowy w wysokości nieprzekraczającej 4,00 PLN brutto za godzinę uczestnictwa w szkoleniu.

<sup>5</sup> Jednorazowy dodatek relokacyjny (mobilnościowy) wypłacany jest w wysokości równej sześciokrotności 100% wartości zasiłku dla bezrobotnych osobie, której stosunek pracy wygasł lub został rozwiązany z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu. Spełnianie kryterium odległości jest weryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego przez uczestnika projektu. Dodatek ten może być przyznany najpóźniej do dnia 31 grudnia 2010 r.

<sup>6</sup> Jednorazowy dodatek motywacyjny wypłacany jest w wysokości równej trzykrotności różnicy pomiędzy dotychczasowym (tj. wyższym), a nowym (tj. niższym) wynagrodzeniem brutto, lecz maksymalnie w wysokości 4000 PLN osobie, której stosunek pracy wygasł lub został rozwiązany z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu (wypłacanie tego dodatku jest uzależnione od pozytywnej decyzji Komisji Europejskiej). „Dotychczasowy pracodawca” oznacza pracodawcę, z którym uczestnik projektu pozostawał w stosunku pracy, stosunku służbowym lub zawierał umowy cywilno-prawne w okresie bezpośrednio poprzedzającym przystąpienie do projektu. Dodatek ten może być przyznany najpóźniej do dnia 31 grudnia 2010 r.

<sup>7</sup> Uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie finansowe na rozwój przedsiębiorczości zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy oraz Działania 6.2, na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

<sup>8</sup> Beneficjent ma obowiązek dokonywania kontroli prawidłowości wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy, albo naruszone zostały inne warunki umowy, w tym zwłaszcza dotyczące przeznaczenia tych środków.

- iii. wsparcie pomostowe w okresie do 6 (lub do 12) miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie nie wyższej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu wypłacenia dotacji, połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu)<sup>9</sup>,
2. Szkolenia przekwalifikowujące i usługi doradcze w zakresie wyboru nowego zawodu i zdobycia nowych umiejętności zawodowych (w tym indywidualne plany działań i pomoc w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia)<sup>10</sup>.

## II. Informacje ogólne

### 2.1. Czym jest Dokumentacja Konkursowa

Niniejsza Dokumentacja Konkursowa dotyczy Działania 8.1, Poddziałania 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”, została opracowana przez Urząd Marszałkowski w Toruniu, który pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej i jest odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu na realizację projektów w ramach ww. Poddziałania.

Informacje zawarte w dokumentacji zawierają wytyczne, którymi Wnioskodawca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku do IP. W związku z powyższym, IP będzie wymagała od beneficjentów stosowania zapisów określonych w niniejszej dokumentacji.

**UWAGA: Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Dokumentacji Konkursowej w trakcie trwania konkursu, jeżeli wydane zostaną wytyczne Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, które będą powodowały konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów dokumentacji. Informacja o ewentualnych zmianach zostanie każdorazowo uwzględniona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu [www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl), w zakładce PO KL → Konkursy.**

<sup>9</sup> Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Jednocześnie w uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta istnieje możliwość przedłużenia podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesięcy włącznie od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

<sup>10</sup> Grupę docelową projektów realizowanych w tym typie operacji stanowią: 1) osoby odchodzące z rolnictwa lub rybołówstwa (rybactwa) – z własnej inicjatywy; 2) pracownicy – tylko z inicjatywy pracodawcy (delegowanie); w tym przypadku pracodawca będący przedsiębiorcą, kierujący pracownika na szkolenie jest beneficjentem pomocy publicznej.



## **2.2. Informacje o konkursie**

2.2.1 Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki*, Działania 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałania 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”.

2.2.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-926.

2.2.3 Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu VIII w województwie kujawsko-pomorskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

2.2.4 Konkurs ogłasza Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs.

## **2.3. Kwota dostępna**

Kwota dostępna obejmuje wartość dofinansowania.

Ogółem:	7 500 000,00 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	6 375 000,00 PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	1 125 000,00 PLN

## **2.4. Forma finansowania**

2.4.1 Środki na realizację projektu są wypłacane jako dotacja rozwojowa w formie zaliczki. Środki dotacji rozwojowej są przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. O ile to możliwe, płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

2.4.2 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 dotacji rozwojowej na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje Instytucja Pośrednicząca.

Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (**z tego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych**). [PATRZ punkt 3.9.3].

2.4.3 Przekazanie kolejnej (kolejnych) transzy uzależnione jest od rozliczenia we wnioskach o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz środków w ramach dotacji rozwojowej tj. wykazanie przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność i ich zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą.

2.4.4 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określa rozdział IV Zasady finansowania PO Kapitał Ludzki dokumentu System Realizacji PO Kapitał Ludzki, dostępnego na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl).

## ***2.5. Procedura przyspieszonego wyboru projektów do realizacji***

2.5.1 Konkurs ma charakter otwarty i zostanie przeprowadzony zgodnie z procedurą przyspieszonego wyboru projektów.

W związku z potrzebą zapewnienia elastycznego reagowania poprzez interwencję Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zatrudnienia i restrukturyzacji przedsiębiorstw oraz w odpowiedzi na negatywne skutki spowolnienia gospodarczego na rynku pracy w 2009 i 2010 r. dostrzeżono potrzebę skrócenia czasu naboru, oceny i wyboru do realizacji projektów do **30 dni** w ramach Poddziałania 8.1.2, które zidentyfikowano jako w największym stopniu przyczyniające się do poprawy sytuacji na rynku pracy, sytuacji osób zagrożonych utratą pracy lub które utraciły pracę.

W konkursie otwartym nabór wniosków i ich ocena prowadzone są w sposób ciągły do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją IOK (np. z powodu wyczerpania określonego limitu środków).

Najpóźniej w ciągu 5 dni od wpłynięcia pierwszego wniosku o dofinansowanie projektu IOK powołuje KOP.

IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni informację o planowanej dacie zamknięcia konkursu, wraz z uzasadnieniem. IOK może podjąć decyzję o zawieszeniu konkursu (np. w przypadku przekroczenia przez łączną wartość wnioskowanego

dofinansowania we wnioskach złożonych w konkursie otwartym wniosków wartości minimum 100% kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach danego konkursu).

IOK podaje do publicznej wiadomości we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni informację o planowanej dacie zawieszenia konkursu, wraz z uzasadnieniem. W przypadku, gdy **po terminie zawieszenia konkursu do IOK wpłynę wnioski o dofinansowanie projektu nie podlega on ocenie**, a IOK wysyła do projektodawcy pismo informujące go o tym przypadku.

IOK może podjąć decyzję o ponownym rozpoczęciu naboru wniosków w ramach zawieszonego uprzednio konkursu. IOK podaje do publicznej wiadomości we wszystkich formach komunikacji z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni informację o planowanej dacie ponownego rozpoczęcia naboru wniosków.

2.5.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 03 grudnia 2009 r. do wyczerpania określonego limitu środków lub zawieszenia konkursu**, w godzinach pracy urzędu tj. od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7:30 do 17.00, w piątki od 7:30 do 14:00. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru (z powodu wyczerpania określonego limitu środków lub zawieszenia konkursu) nie będą rozpatrywane w trakcie oceny.

2.5.3 Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane w siedzibie Instytucji Pośredniczącej – w **Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń, pokój 112 a**. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

**W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do kancelarii Instytucji Pośredniczącej.**

#### 2.5.4 OCENA FORMALNA

Instytucja Organizująca Konkurs dokona oceny formalnej wniosku mającej na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne, oraz szczegółowe kryteria dostępu. Oceny formalnej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL*, stanowiącej załącznik nr 5.3 do *Dokumentacji konkursowej*. IOK w ciągu 5 dni od złożenia danego wniosku dokonuje jego oceny formalnej w oparciu o kryteria formalne i kryteria dostępu. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia kryteriów dostępu (ocenianych na etapie oceny formalnej), jest odrzucany, o czym IOK pisemnie informuje projektodawcę w terminie 3 dni od daty zatwierdzenia *Karty oceny formalnej*. Odrzucony wniosek nie podlega rejestracji w Krajowym Systemie Informatycznym (KSI). W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie kryteriów formalnych, IOK podejmuje decyzję czy stwierdzone uchybienia umożliwiają ocenę merytoryczną

wniosku (z zastosowaniem jednolitych przesłanek podejmowanych decyzji wobec wszystkich projektodawców). W przypadku decyzji, iż uchybienia formalne we wniosku uniemożliwiają ocenę merytoryczną, IOK w terminie 3 dni od daty zatwierdzenia *Karty oceny formalnej* pisemnie wzywa projektodawcę do uzupełnienia uchybień formalnych we wniosku w terminie nie krótszym niż 4 dni. W przypadku wezwania projektodawcy do uzupełnienia uchybień formalnych we wniosku, na dalszym etapie oceny i podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania, pod uwagę brana jest data ponownego złożenia (uzupełnionego) wniosku o dofinansowanie tzn. w przypadku, gdy o przyznaniu dofinansowania decyduje kolejność złożenia wniosków, w pierwszej kolejności może być dofinansowany wniosek, który został złożony w terminie późniejszym, ale był poprawny formalnie, niż wniosek złożony w terminie wcześniejszym, ale przekazany projektodawcy do uzupełnienia ze względu na uchybienia formalne. IOK dopuszcza jedynie jednorazowe wezwanie projektodawcy do uzupełnienia uchybień formalnych we wniosku. W przypadku gdy projektodawca nie złoży uzupełnionego wniosku we wskazanym terminie lub gdy złożony wniosek nadal zawiera uchybienia formalne, wniosek jest odrzucany, o czym IOK pisemnie informuje wnioskodawcę w ciągu 3 dni od upływu terminu uzupełnienia wniosku (jeżeli wniosek nie został złożony) lub od daty zatwierdzenia *Karty oceny formalnej* (jeżeli ponownie złożony wniosek nadal zawiera uchybienia formalne).

W przypadku, gdy wniosek jest poprawny formalnie lub gdy uchybienia formalne umożliwiają jego dalszą ocenę (na podstawie decyzji IOK), wniosek w ciągu 3 dni od daty zatwierdzenia *Karty oceny formalnej* rejestrowany jest w Krajowym Systemie Informatycznym i kierowany do oceny merytorycznej.

#### 2.5.5 OCENA MERYTORYCZNA

Najpóźniej w ciągu 5 dni od wpłynięcia pierwszego wniosku o dofinansowanie projektu IOK powołuje KOP, która dokona oceny merytorycznej wniosków, ocenionych pozytywnie w trakcie oceny formalnej.

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL*, stanowiącej załącznik nr 5.4 do *Dokumentacji konkursowej*. Ocena merytoryczna dokonywana jest w ciągu **14 dni** od daty zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym (na zasadach ogólnych).

W przypadku wniosków, w których stwierdzono uchybienia formalne, a które mimo to zostały skierowane do oceny merytorycznej, oceniający wypełniając *Kartę oceny merytorycznej* nie kierują wniosku do ponownej oceny formalnej.

1. W przypadku KOP powołanych do oceny wniosków w ramach konkursów z zastosowaniem procedury przyspieszonego wyboru projektów nie ma obowiązku losowania przez przewodniczącego KOP osób oceniających poszczególne wnioski w obecności co najmniej 3

członków KOP. Ponadto nie ma obowiązku zapewnienia ustalonego odsetka ekspertów w składzie KOP. Na etapie prowadzenia naboru wniosków przewodniczący KOP może dokonać losowania osób oceniających ad hoc tzn. wylosować osoby oceniające dla poszczególnych (niezłożonych jeszcze) wniosków w zależności od kolejności ich złożenia. Osoby oceniające wnioski w procedurze przyspieszonego wyboru projektów podpisują deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności w stosunku do danego projektu, który oceniają. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie z wzorem *Karty oceny merytorycznej*) przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Dofinansowanie przyznawane jest zgodnie z kolejnością złożenia wniosku (lub złożenia jego uzupełnienia) tym wnioskowi, których końcowa ocena (średnia ocen) wynosi co najmniej 60 punktów za ogólne kryteria merytoryczne oraz 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. W tym przypadku nie jest sporządzana lista rankingowa projektów.

2. Po przedstawieniu każdej z dwóch niezależnych od siebie ocen, obliczana jest średnia arytmetyczna punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniająca punktów przyznanych za spełnianie kryteriów strategicznych); średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części wniosku podlegającej ocenie. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100. Kończącą ocenę projektu stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz średniej arytmetycznej punktów z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. W przypadku rozbieżności wynoszącej co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wylosowany przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP. Trzeci oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się przynajmniej do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach *Karty oceny merytorycznej*. Jeśli IOK tak zdecyduje, przed dokonaniem trzeciej oceny, można zasięgnąć opinii eksperta z/lub spoza bazy ekspertów prowadzonej przez MRR.

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
- premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów strategicznych między trzecim oceniającym a: oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

W terminie nie późniejszym niż 30 dni od daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, lecz nie późniejszym niż 3 dni od daty zakończenia oceny merytorycznej danego wniosku tj. podpisania *Karty oceny merytorycznej* przez ostatniego z oceniających (oraz przy spełnionym warunku zachowania przez projektodawcę wszystkich terminów wyznaczonych przez IOK np. uzupełnienia uchybień formalnych), IOK pisemnie informuje projektodawcę o wynikach oceny merytorycznej, przyjęciu wniosku do dofinansowania lub jego odrzuceniu, ewentualnej konieczności negocjacji i/lub uzupełnieniu wniosku w związku z uchybieniami formalnymi, o ile zostały takie stwierdzone na etapie oceny formalnej, a IOK podjęła decyzję o skierowaniu wniosku do oceny merytorycznej. IOK informuje również projektodawcę

o przewidywanym terminie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. IOK co 10 dni umieszcza na swojej stronie internetowej listę zawartych umów o dofinansowanie oraz pozostałą do zakontraktowania w ramach konkursu kwotę środków finansowych.

Szczegółową procedurę dotyczącą oceny merytorycznej zawiera rozdział 6.5 Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL.

Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli średnia arytmetyczna dokonanych ocen wynosi: minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i jednocześnie co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie ze wzorem *Karty oceny merytorycznej*).

## 2.5.6 NEGOCJACJE

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Instytucja Organizująca zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji z wybranymi podmiotami ubiegającymi się o dofinansowanie realizacji projektu w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do projektu. IOK wzywając projektodawcę do negocjacji określa termin i formę ich przeprowadzenia, mając na uwadze zachowanie 14 dniowego terminu na ich zakończenie oraz zapewnienie co najmniej 3 dniowego terminu dla projektodawcy na dokonanie modyfikacji lub uzupełnień wniosku.

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny projektu lub jego budżet będzie inny od pierwotnie wnioskowanego, wówczas projektodawca na wezwanie IOK i w określonym przez nią terminie, składa skorygowany (wyłącznie o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji) wniosek o dofinansowanie (w pliku .xml oraz 2 egzemplarzach papierowych, tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały). Jeśli IOK tak postanowi skorygowany w wyniku ustaleń z negocjacji wniosek o dofinansowanie może zostać złożony wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami (załącznikami) przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku zmiany wartości projektu, zmianie może ulec również wkład własny projektodawcy, a także wysokość kosztów pośrednich i/lub wartość *cross-financingu*. Niezłożenie w terminie poprawionego wniosku, złożenie wniosku o dofinansowanie skorygowanego niezgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z negocjacji, ze zmianami niewynikającymi z tych ustaleń lub innymi błędami upoważnia IOK do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, bez możliwości ponownej poprawy wniosku.

**Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości i metodologii wyliczenia kosztów pośrednich.**

Sposób prowadzenia negocjacji został określony przez IP w *Instrukcji Instytucji Pośredniczącej w sprawie prowadzenia negocjacji w ramach PO KL* (załącznik 5.16).

IOK tworzy rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne negocjacje zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej w tej sprawie.

2.5.9 Podstawą zobowiązania Beneficjenta (projektodawcy) do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest wniosek złożony w konkursie i wybrany do realizacji (z ewentualnymi zmianami wynikającymi z negocjacji podjętych przez IOK).

2.5.10 Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Powyższe wystąpienie wnioskodawcy należy uznać za skuteczne na każdym etapie oceny, zarówno formalnym, jak i merytorycznym. Bez znaczenia pozostaje również w tym przypadku rodzaj konkursu: otwarty lub zamknięty. Procedura wycofania wniosku polega na wniesieniu przez wnioskodawcę pisma z prośbą o wycofanie wniosku na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń.

W piśmie takim powinien być określony:

- numer i nazwa Priorytetu i Działania/Poddziałania, na które był złożony wniosek;
- numer konkursu, na który został złożony wniosek;
- dokładna nazwa wnioskodawcy, który złożył wniosek;
- tytuł projektu;

Instytucja Pośrednicząca po otrzymaniu pisma od wnioskodawcy z prośbą o wycofanie wniosku w terminie 5 dni od daty jego otrzymania odsyła pocztą 1 egzemplarz wycofanego wniosku do wnioskodawcy, a drugi egzemplarz zostaje zarchiwizowany.

2.5.11 Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny (formalnej i/lub merytorycznej), przy



zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. IOK zapewnia sprawne wykonanie woli wnioskodawcy w tym zakresie.

2.5.12 IOK tworzy rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne odwołania wnioskodawców rozpatrzone zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej w tej sprawie. W przypadku niniejszego konkursu rezerwa na odwołania ustanowiona zostaje w wysokości 375 000,00 PLN.

## **2.6. Podstawa prawna i dokumenty programowe.**

2.6.1 Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1568, z późn. zm.).

2.6.2 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 lipca 2007 w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym.

2.6.3 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 sierpnia 2009 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.

2.6.4 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2.6.5 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2.6.6 Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej *CCI 2007 PL 051 PO 001* z dnia 27 września 2007 r.

2.6.7 Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL z dnia 1 czerwca 2009 r.

2.6.8 System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r. wraz z późniejszymi zmianami.

2.6.9 Podręcznik przygotowania wniosków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 kwietnia 2009 r.

2.6.10 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - poradnik.

### **III. Wymagania konkursowe**

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

3.1.1 O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się wszystkie podmioty, które jednocześnie spełniają kryteria określone w punktach 4.2 i 4.4 z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

3.1.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, tj. podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

#### **3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej**

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.1.2 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- pracodawcy i pracownicy pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne,
- osoby, których stosunek pracy wygasł lub został rozwiązany z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu,
- partnerzy społeczni (organizacje pracowników i związki zawodowe),
- osoby odchodzące z rolnictwa lub rybołówstwa (rybactwa)<sup>11</sup>,
- samorządy gospodarcze i zawodowe,
- jednostki samorządu terytorialnego,
- instytucje rynku pracy,
- społeczność lokalna,
- organizacje pozarządowe.

---

<sup>11</sup> Zgodnie z definicjami zawartymi w *Słowniku terminologicznym SzOP*.

### 3.3. Wymagania czasowe

3.3.1 Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowane.

Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu. Okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (koniec okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data 31 grudnia 2015 r.).

Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowane oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego beneficjenta. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

Natomiast po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie wdrażania projektu oraz zostały poniesione przed złożeniem wniosku o płatność końcową.

3.3.2 Okres realizacji projektu musi być zgodny z Systemem Realizacji PO KL tj. projekt współfinansowany z EFS musi mieścić się w granicach okresu kwalifikowalności wydatków, który określony jest pomiędzy 12 grudnia 2006 r. a 31 grudnia 2015 r. **Wnioski nie spełniające tego wymogu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

### 3.4. Wymagania finansowe

3.4.1 Minimalna wartość projektu wynosi 100 000 PLN.

3.4.2 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL określonych w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

#### 3.4.3 Do wydatków, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne należą:

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- zakup nieruchomości, gruntu oraz infrastruktury;
- zakup sprzętu, mebli oraz pojazdów (z wyjątkiem wydatków w ramach cross-financingu);
- odsetki od zadłużenia;
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania projektu, z wyjątkiem projektów współpracy ponadnarodowej;
- wydatek poniesiony na środki trwałe, które były współfinansowane ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;
- koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych (z wyjątkiem wydatków związanych z odzyskiwaniem kwot nienależnie wypłaconych po akceptacji Instytucji Zarządzającej) oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd;
- wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu;
- składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach wynagrodzenia personelu;
- niekwalifikowalne w ramach projektu są wydatki poniesione ze środków publicznych w ramach wkładu własnego przekraczające 15% poniesionych i zatwierdzonych wydatków kwalifikowanych sfinansowanych ze środków publicznych.

3.4.4 Zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, w budżecie projektu mogą występować koszty pośrednie. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem, Beneficjent jest zobowiązany przedstawić w załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu szczegółowym budżecie projektu metodologię, zgodnie z którą wyliczył wartość kosztów pośrednich. Metodologia powinna być przygotowana w oparciu o dotychczasowe wartości kosztów pośrednich Beneficjenta oraz wskazywać sposób wyliczenia dla każdej kategorii kosztów pośrednich, które Beneficjent uwzględnił w budżecie projektu. Metodologia wyliczenia kosztów

pośrednich podlega weryfikacji na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu i może po ocenie merytorycznej podlegać negocjacjom.

W przypadku rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, Beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu łączną wartość kosztów pośrednich, które zamierza ponieść. Jednocześnie, Beneficjent jest zobowiązany przedstawić w załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu szczegółowym budżecie projektu, uzasadnienie (bez konieczności przedstawiania metodologii wyliczenia kosztów pośrednich) dla wykazanej we wniosku o dofinansowanie wartości kosztów pośrednich, które zamierza rozliczyć w projekcie.

**Brak metodologii (w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem) i uzasadnienia (niezależnie od sposobu rozliczania) kosztów pośrednich jest powodem odrzucenia projektu na etapie oceny formalnej.**

3.4.5 Szczegółowe informacje m.in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu kalkulacji budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu określają Wytocznice Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Zasady finansowania PO KL dostępne na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl).

### **3.5. Rezultaty i produkty**

3.5.1 W punkcie 3.4 wniosku należy opisać **rezultaty** oraz **produkty**, które zostaną osiągnięte w wyniku planowanych do podjęcia działań w ramach projektu. Należy przy tym wykazać, w jaki sposób zakładane rezultaty wpłyną na realizację założonego celu/celów projektu.

3.5.2 **Produkty** określają „dobra i usługi”, które powstaną w wyniku działań podjętych w ramach projektu, określonych w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie. Produktem (skwantyfikowanym za pomocą wskaźnika produktu) może być zatem liczba publikacji wytworzonych w ramach projektu, liczba udzielonych porad, liczba osób, które otrzymały dotacje, liczba szkół, które zrealizowały programy rozwojowe, liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika, czy liczba badań i analiz opracowanych w ramach projektu.

3.5.3 **Rezultaty** odzwierciedlają z kolei efekty, które powstaną w wyniku podjętych działań w ramach projektu, np. udzielenia wsparcia danej osobie/ grupie osób/ instytucji w ramach projektu. Przykładem rezultatu (skwantyfikowanego za pomocą wskaźnika rezultatu) jest liczba osób, które podniosły swoje kwalifikacje dzięki uczestnictwu w szkoleniach, czy liczba utworzonych miejsc pracy.

Szczegółowe informacje na temat opisywanych we wniosku rezultatów i produktów znajdują się w dokumencie *Podręcznik przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, natomiast przykładowe wskaźniki w dokumencie *Podręcznik wskaźników Programu Kapitał Ludzki*.

### **3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa**

3.6.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie, jednakże udział Partnera w projekcie musi być uzasadniony. W przypadku projektów składanych w ramach PO KL nie ma ograniczeń co do typów podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji projektu [z zastrzeżeniem kryteriów dostępu wymienionych w pkt 4.2.1], jednak ostatecznie za realizację projektu odpowiedzialny jest beneficjent-lider, którego podstawowe funkcje, takie jak np. rozliczanie projektu, obowiązki w zakresie sprawozdawczości, kontroli czy audytu, nie mogą być realizowane przez partnera.

**Na etapie składania wniosku, beneficjenta i jego partnerów musi wiązać umowa (lub porozumienie), jednoznacznie określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza jednoznacznie wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu, reprezentującego partnerstwo, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczanie wobec IP.**

Szczegółowe informacje na temat partnerstwa wraz ze wzorem umowy partnerskiej znajdują się w dokumencie *Zakres realizacji projektów partnerskich* określonym przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki.

Z uwagi na niezłączanie umowy partnerskiej do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu konieczne jest krótkie opisanie celu i obowiązków partnerów w projekcie, w pkt 3.5 *Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem* wniosku aplikacyjnego. Umowa partnerska składana jest do IP na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.

Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Beneficjent w zakresie wyłaniania podwykonawcy powinien przestrzegać przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do beneficjenta. Zasadą rozliczeń pomiędzy beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia.

W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części V wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia przez wszystkich partnerów projektu.

### **3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej**

3.7.1 W ramach Poddziałania 8.1.2 w niniejszym konkursie nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r. r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.7.2 W projektach realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.2 nie przewiduje się możliwości realizacji komponentu współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

### **3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie**

3.8.1 Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany za pomocą aktualnej wersji aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.generatorwnioskow.efs.gov.pl](http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl). Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5.1 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej* i został on określony w dokumencie System Realizacji PO KL dostępnym na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl).

3.8.2 Wniosek należy złożyć w 2 egzemplarzach papierowych oraz w wersji elektronicznej (**wymagana jest wersja w formacie \*.xml oraz pomocniczo \*.pdf**). Wydruku wniosku należy dokonać z pliku \*.pdf. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku. Obie wersje elektroniczne wniosku powinny być umieszczone na jednej dyskiecie lub płycie CD/DVD. Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w formacie \*.xml nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej wniosku. Dwa egzemplarze wniosku wraz z wersją elektroniczną wniosku i załącznikami należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie oznaczonej zgodnie ze wzorem:



*Pieczęć firmowa beneficjenta (projektodawcy)*

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu

.....

(Wpisać tytuł projektu)

Konkurs numer: .....

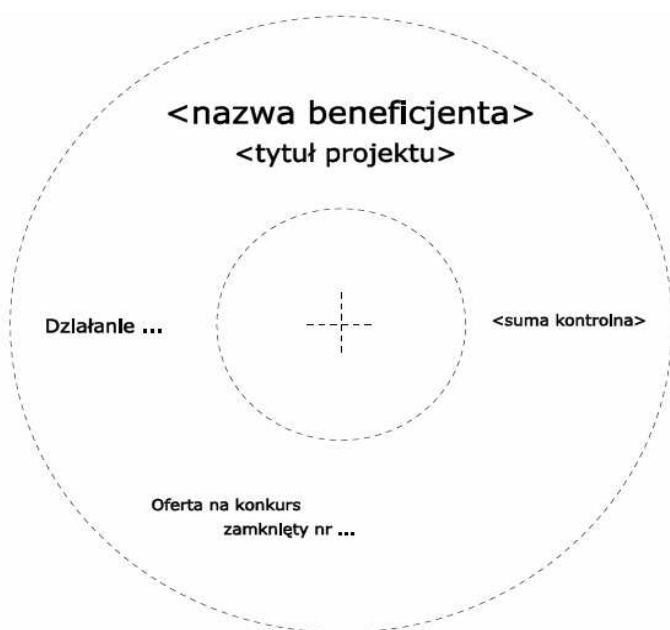
w ramach Działania/Poddziałania (nr i nazwa): .....

.....



Nośnik, na którym zostaną zapisane wersje elektroniczne wniosku powinien być opisany w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę beneficjenta, tytuł projektu, nr Działania oraz sumę kontrolną wniosku. Nośnik powinien być umieszczony w opakowaniu (np. w obwolucie z europerforacją na płyty CD/DVD) umożliwiającym umieszczenie go w segregatorze.

Wzór prawidłowo oznaczonego nośnika:





3.8.3 W punkcie V. wniosku pod oświadczeniem wnioskodawcy opatruje wniosek pieczęcią danego podmiotu oraz pieczęcią osoby/osób upoważnionych. Dane na pieczęciach powinny być zgodne z danymi wskazanymi przez wnioskodawcę w części II wniosku, np. nazwa wnioskodawcy, adres siedziby czy regon. W przypadku rozbieżności tych danych IOK ma prawo odrzucić wniosek, ze względu na brak możliwości zweryfikowania, która instytucja (wskazana we wniosku, czy na pieczęci) ubiega się o realizację projektu. Wniosek musi być także podpisany przez osobę/y do tego upoważnioną/e (w punkcie V. wniosku pod oświadczeniem). Jeżeli zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (statut, KRS) do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 2.6. Nie oznacza to jednak, że wnioskodawca wskazuje w tym miejscu listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania wnioskodawcy (np. jeżeli uprawniony jest prezes zarządu oraz jeden z czterech członków zarządu, w punkcie 2.6 wpisywane jest imię i nazwisko prezesa oraz jednego, a nie wszystkich, członka zarządu, który następnie złoży swój podpis pod wnioskiem). Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnień powinna ona zostać wskazana w punkcie 2.6. Upoważnienie do reprezentowania beneficjenta może być dostarczone IOK do weryfikacji już po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem sprawdzana jest przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi dokumentami prawnymi upoważnienie nie jest skuteczne, IOK odstępuje od podpisania umowy ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych wniosku. **Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku.** W przypadku kopii formularzy wniosków oraz kopii załączników muszą one zostać poświadczone przez beneficjenta klauzulą *za zgodność z oryginałem*<sup>12</sup>.

**W przypadku projektów składanych przez jednostki sektora finansów publicznych, w punkcie V wniosku wymagana jest kontrasygnata skarbnika bądź głównego księgowego.**

**W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części V wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia przez wszystkich partnerów projektu.**

---

<sup>12</sup> W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem przez osobę uprawnioną oraz opatrzoną aktualną datą lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony.....” opatrzonej podpisem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta oraz aktualną datą i parafowanie każdej strony kopii dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta. Kopie dokumentów Partnera potwierdza za zgodność z oryginałem osoba uprawniona do reprezentowania Partnera.

3.8.4 Każdy egzemplarz wniosku (2 oryginały lub oryginał i kopia) wraz z załącznikami (również w dwóch egzemplarzach) i dyskietką lub płytą CD/DVD musi być wpięty jako odrębny kompletny dokument w foliowy skoroszyt z otworami umożliwiającymi wpięcie go do segregatora.

3.8.5 **Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu**, stanowiącą załącznik nr 5.2 do *Dokumentacji konkursowej*. Informacje, jakie powinny znaleźć się we wniosku, wyczerpująco opisuje *Podręcznik przygotowania wniosków ramach PO KL*. **Wnioski, które nie będą wypełnione zgodnie z Instrukcją, zostaną odrzucone.**

### **3.9. Wymagania związane z realizacją projektu**

3.9.1 Ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje z Instytucją Organizującą Konkurs umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 5.5 do niniejszej dokumentacji.

3.9.2 Podpisując umowę o dofinansowanie projektu ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie System Realizacji PO KL dostępnym na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

3.9.3 Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (**z tego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych**).

W przypadku projektów, których wartość dofinansowania przyznanego w umowie nie przekracza 4 mln PLN, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest złożony przez beneficjenta w terminie do 15 dni roboczych od podpisania umowy weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. (Formy zabezpieczeń dla projektów o dofinansowaniu powyżej 4 mln PLN określono w *Wytycznych Instytucji Pośredniczącej w zakresie składania zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu VIII i IX PO KL*).

IOK wymaga zabezpieczenia w kwocie stanowiącej równowartość dofinansowania na ten rok, w którym wartość projektu jest najwyższa (w przypadku projektów kilkuletnich). W przypadku projektów krótkich (do jednego roku) wymagane jest zabezpieczenie w wysokości 150% wartości średniej transzy. Koszt zabezpieczenia projektu jest kosztem kwalifikowanym i stanowi koszt bezpośredni. **Zasady składania zabezpieczeń określają Wytyczne Instytucji Pośredniczącej**

w zakresie składania zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu VIII i IX PO KL, dostępne na stronie [www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl).

### 3.10 Wymagane załączniki do wniosku

3.10.1 Załączniki wymagane na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

- dokumenty określające sytuację finansową beneficjenta (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

1) wnioskodawcy prowadzący działalność powyżej jednego roku:

- a) sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku Beneficjenta sporządzającego powyższe dokumenty zgodnie z przepisami o rachunkowości) za ostatni zamknięty rok obrotowy lub
- b) uproszczone sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku Beneficjentów nie sporządzających sprawozdania finansowego, za ostatni zamknięty rok obrotowy, zgodnie z zakresem ustalonym w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.)

2) podmioty prowadzące działalność poniżej jednego roku, które nie zamykały dotychczas roku obrotowego:

- a) bilans otwarcia oraz wyciąg z rachunku bankowego (lub w miejsce wyciągu bankowego inny dokument np. zaświadczenie z banku dotyczące historii rachunku bankowego) za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

3) podatnicy działający na podstawie podatkowej księgi przychodów i rozchodów:

- a) kserokopia (poświadczona za zgodność z oryginałem) książki przychodów i rozchodów za okres co najmniej 3 miesięcy przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, podpisana przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy.

W przypadku złożenia innych dokumentów potwierdzających sytuację finansową wnioskodawcy (nie wymienionych powyżej), np. za inne okresy – do wniosku należy dołączyć stosowne wyjaśnienie.

Powyższe dokumenty wymagają kontrasygnaty głównego księgowego<sup>13</sup>.

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie – należy złożyć **dokumenty finansowe stwierdzające sytuację finansową wszystkich partnerów. Mogą być one podpisane tylko przez partnera, nie jest wymagany podpis osób wymienionych w punkcie 2.6 wniosku.**

**UWAGA: Jednostki sektora finansów publicznych są zwolnione z obowiązku składania załączników określających sytuację finansową (zarówno w przypadku, gdy występują jako beneficjent, jak i gdy są partnerem w projekcie).**

Fakt dołączenia do wniosku wymaganych załączników jest weryfikowany na etapie oceny formalnej, zaś ich treść podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej. **Załączniki należy dostarczyć w 2 egzemplarzach papierowych (załączone do obu egzemplarzy wniosku o dofinansowanie). W celu przyspieszenia procesu oceny, IOK zaleca załączanie do wniosku pomocniczo wersji elektronicznej (skanów) załączników finansowych w pliku \*.pdf.**

Każdy dodatkowo złożony załącznik (nie wymagany w dokumentacji konkursowej) nie będzie podlegał ocenie.

3.10.2 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Instytucja Pośrednicząca będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie w terminie przynajmniej 5 dni roboczych (termin biegnie od daty otrzymania przez beneficjenta informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu) następujących załączników do wniosku o dofinansowanie projektu:

- Kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta/projektodawcy (potwierdzonych za zgodność z oryginałem). **Powyższe dokumenty nie są wymagane od:**
  - jednostek sektora finansów publicznych
  - jednostek samorządu terytorialnego
  - uczelni wyższych
- Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej), z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących

<sup>13</sup> W przypadku gdy dany podmiot nie zatrudnia głównego księgowego dokumenty określające sytuację finansową powinny zostać opatrzone kontrasygnatą osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości w danej instytucji/danym podmiocie gospodarczym (lub pieczęcią biura rachunkowego i podpis osoby upoważnionej – jeśli księgowość jest prowadzona przez firmę zewnętrzną).

w imieniu beneficjenta/projektodawcy (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).

- Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby).
- CV personelu zarządzania projektem wraz z deklaracją udziału w projekcie (załącznik 5.12).
- Kopia umowy/porozumienia pomiędzy partnerami, w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz beneficjenta/projektodawcy zaangażowani są partnerzy.
- Oświadczenie beneficjenta (projektodawcy) o kwalifikowalności VAT w przypadku beneficjenta, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie projektu – załącznik 5.9 niniejszej dokumentacji. Dodatkowo załącznik ten wymaga kontrasygnaty księgowego).
- Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz innych należności wymaganych odrębnymi ustawami (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń przez uprawnione do tego instytucje).
- Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (dopuszczane jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje)
- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uczestników projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Zakres danych uczestników projektów realizowanych w ramach PO KL
- Oświadczenie o pomocy de minimis
- Oświadczenie o pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis
- Oświadczenie o wyodrębnionym na potrzeby projektu rachunku bankowym

**Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.**

**Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku skutkuje nie zawarciem umowy z beneficjentem (projektodawcą).**

## **IV. Kryteria wyboru projektów**

Ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujące kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania.

### **4.1 Ogólne kryteria formalne**

4.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. Stosowane będą następujące kryteria formalne:

1. Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji (tzn., czy wniosek został złożony w instytucji wskazanej w ogłoszeniu o konkursie oraz w trybie określonym w dokumentacji konkursowej pkt. 1.5 wniosku);
2. Czy wniosek wypełniono w języku polskim (wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione w języku polskim wymóg ten dotyczy również obowiązkowych załączników do wniosku);
3. Czy wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową? (w tym pkt 2.6, część V wniosku).
4. Czy wraz z wnioskiem złożono wymagany kompletny załącznik lub załączniki (Zgodnie z Systemem Realizacji POKL);
5. Czy wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów;
6. Czy działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych
7. Czy wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych)? (część V wniosku);
8. Czy wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)?
9. Czy okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL?

4.1.2 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie kryteriów formalnych, IOK podejmuje decyzję czy stwierdzone uchybienia umożliwiają ocenę merytoryczną wniosku (z zastosowaniem jednolitych przesłanek podejmowanych decyzji wobec wszystkich projektodawców).

W przypadku decyzji, iż uchybienia formalne we wniosku uniemożliwiają ocenę merytoryczną, IOK w terminie 3 dni od daty zatwierdzenia Karty oceny formalnej pisemnie wzywa projektodawcę do uzupełnienia uchybień formalnych we wniosku w terminie nie krótszym niż 4 dni. W przypadku wezwania projektodawcy do uzupełnienia uchybień formalnych we wniosku, na dalszym etapie oceny i podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania, pod uwagę brana jest data ponownego złożenia (uzupełnionego) wniosku o dofinansowanie tzn. w przypadku, gdy o przyznaniu dofinansowania decyduje kolejność złożenia wniosków, w pierwszej kolejności może być dofinansowany wniosek, który został złożony w terminie późniejszym, ale był poprawny formalnie, niż wniosek złożony w terminie wcześniejszym, ale przekazany projektodawcy do uzupełnienia ze względu na uchybienia formalne. IOK dopuszcza jedynie jednorazowe wezwanie projektodawcy do uzupełnienia uchybień formalnych we wniosku. W przypadku gdy projektodawca nie złoży uzupełnionego wniosku we wskazanym terminie lub gdy złożony wniosek nadal zawiera uchybienia formalne, wniosek jest odrzucany, o czym IOK pisemnie informuje wnioskodawcę w ciągu 3 dni od upływu terminu uzupełnienia wniosku (jeżeli wniosek nie został złożony) lub od daty zatwierdzenia Karty oceny formalnej (jeżeli ponownie złożony wniosek nadal zawiera uchybienia formalne).

W przypadku, jeżeli wniosek i/lub złożone wraz z nim załączniki, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez projektodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia.

## ***4.2 Szczegółowe kryteria dostępu***

4.2.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej oraz merytorycznej wniosku. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane. Kryteria dostępu mogą dotyczyć, np.: wnioskodawcy, grup docelowych obszaru realizacji projektu, poziomu wymaganego wkładu własnego itp. W ramach

konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane podczas oceny formalnej:

- **Projekt jest realizowany na terenie województwa kujawsko-pomorskiego** (realizacja projektu wyłącznie na terenie województwa jest uzasadniona regionalnym charakterem przewidzianego wsparcia oraz wynika z konieczności wspierania instytucji i podmiotów działających na terenie województwa kujawsko-pomorskiego) – **stosuje się do typów operacji nr 1, 2.**
- **Minimalna wartość projektu wynosi 100 tys. zł** (Proponowane kryterium zapewnia szansę realizacji projektów bardziej kompleksowych, oferujących szeroki wachlarz wsparcia, których wdrożenie wymagać będzie zaangażowania większej ilości środków finansowych przeznaczonych na jeden projekt. Jednocześnie umożliwi objęcie wsparciem większej liczby osób/podmiotów, które dotknięte są skutkami procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych, a nawet restrukturyzacyjnych, co stanowi istotną barierę dla utrzymania aktywności zawodowej osób, czy też zapewnienia wsparcia ze strony pracodawcy) - **stosuje się do typów operacji nr 1, 2.**

oraz kryteria dostępu weryfikowane podczas oceny merytorycznej:

- **Grupę docelową w projekcie stanowią osoby zamieszkujące województwo kujawsko-pomorskie w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego** (Realizacja projektów skierowanych do osób zamieszkujących województwo kujawsko-pomorskie oraz podmiotów zlokalizowanych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego wynika z regionalnego charakteru PO KL) – **stosuje się tylko do typu operacji nr 2.**
- **Grupę docelową w projekcie stanowią przedsiębiorstwa posiadające siedzibę lub oddział na terenie województwa kujawsko-pomorskiego** (Realizacja projektów skierowanych do podmiotów zlokalizowanych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego wynika z regionalnego charakteru PO KL) - **stosuje się tylko do typu operacji nr 1.**
- **Grupę docelową w projekcie stanowią instytucje posiadające jednostkę organizacyjną, siedzibę, oddział, filię, delegaturę, zakład lub biuro na terenie województwa kujawsko-pomorskiego** (Realizacja projektów skierowanych do podmiotów zlokalizowanych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego wynika z regionalnego charakteru PO KL) - **stosuje się do typów operacji nr 1, 2.**
- **Grupę docelową projektu stanowią pracownicy wykonujący pracę u przedsiębiorców, którzy stali się zagrożeni (w rozumieniu Komunikatu Komisji Tymczasowe wspólnotowe ramy prawne w zakresie pomocy państwa ułatwiające dostęp do**



**finansowania w dobie kryzysu finansowego i gospodarczego (DZ. Urz. UE C 83/1 z 07.04.2009) po dniu 1 lipca 2008 r.;**

**lub**

**Wsparcie w ramach projektu skierowane jest do przedsiębiorstw przechodzących procesy modernizacji i restrukturyzacji wynikające ze spowolnienia gospodarczego, które planują przeprowadzenie zwolnień grupowych zgłaszanych do instytucji rynku pracy zgodnie z zapisami Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (DZ.U. z dnia 20 kwietnia 2004 r. Nr 99 poz. 1001 z późn. zm.);**

**lub**

**Wsparcie w ramach projektu skierowane jest do pracowników zagrożonych utratą pracy i/lub będących na okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników; bądź rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych. (Z uwagi na spowolnienie gospodarcze należy umożliwić realizację projektów, w ramach których wsparcie kierowane jest do pracowników przedsiębiorstw znajdujących się w niekorzystnym położeniu finansowym. Przedsiębiorstwa przechodzące trudności finansowe zmuszone są do ograniczenia kosztów bieżącej działalności, w związku z czym nie inwestują w rozwój zawodowy pracowników i podnoszenie jakości posiadanych przez nich kwalifikacji zawodowych. Jednocześnie w wyniku redukcji kosztów najczęściej w pierwszej kolejności podejmują decyzję o redukcji zatrudnienia. Realizacja projektów oferujących kompleksowe wsparcie skierowane do pracowników przedsiębiorstw podlegających procesom restrukturyzacyjnym jest konieczna z uwagi na całościowy charakter wsparcia oraz wyposażenie pracowników objętych zwolnieniami grupowymi w nowe kwalifikacje zawodowe, co przyczyni się do szybszego odnalezienia się na rynku pracy i utrzymania aktywności zawodowej osób objętych zwolnieniami grupowymi. Projekty „wczesnego reagowania” zakładające realizację kompleksowego wsparcia w ramach programów outplacementu powinny skłaniać się ku outplacementowi zaadoptowanemu, który oferuje szeroki wachlarz form wsparcia oraz umożliwia budowanie społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw za zwalnianych**

pracowników. Realizacja projektów powinna przyczynić się do budowania zintegrowanego i wielosektorowego wsparcia na rzecz pracodawców przechodzących procesy modernizacyjne i restrukturyzacyjne oraz ich pracowników.) - **stosuje się do typów operacji nr 1, 2.**

#### **Kryteria dostępu mające zastosowanie do typu operacji nr 1:**

- dodatki motywacyjne wypłacane uczestnikom projektu zostaną w co najmniej 70% skierowane do osób, które dodatkowo utraciły zatrudnienie w mikro-, małym lub średnim przedsiębiorstwie,
- dodatki motywacyjne są wypłacane osobom, które dodatkowo zostały objęte co najmniej jedną z poniższych form wsparcia przewidzianą w ramach projektu: szkoleniami, poradnictwem zawodowym, poradnictwem psychologicznym, pośrednictwem pracy,
- wartość dodatków motywacyjnych przyznanych uczestnikom nie przekracza 15% wartości projektu,
- dodatki motywacyjne nie są wypłacane uczestnikom projektu, którzy utracili zatrudnienie w przedsiębiorstwach, których zwalniani pracownicy zostali objęci wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Dostosowania do Globalizacji.

4.2.2 Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. **Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia.**

### **4.3 Ogólne kryteria horyzontalne**

4.3.1 Ocena merytoryczna wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria horyzontalne:

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans (**przede wszystkim zgodnie ze standardem minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn**) i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym

- zgodność z prawodawstwem krajowym;
- zgodność ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL.

4.3.2 Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na pierwszym etapie oceny merytorycznej.

#### **4.4 Ogólne kryteria merytoryczne**

4.4.1 Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO KL. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

- **jakości projektu:**
  - uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście celów szczegółowych określonych dla danego Priorytetu PO KL;
  - sposób wyboru i zapewnienia udziału w projekcie określonych grup docelowych;
  - wartość dodana projektu;
  - adekwatność doboru instrumentów służących realizacji projektu do sytuacji i potrzeb grupy docelowej;
  - rezultaty projektu;
  - racjonalność harmonogramu działań
- **beneficjenta:**
  - wiarygodność - doświadczenie w zarządzaniu projektami, potencjał instytucjonalny (w tym potencjał kadrowy i finansowy);
  - sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji);
- **finansowania projektu:**
  - niezbędność wydatku do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
  - efektywność wydatków projektu (relacja nakład/rezultat);

- kwalifikowalność wydatków.

4.4.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej **zgodnie z kartą oceny merytorycznej**. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 100. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 60 punktów i co najmniej 60% punktów w każdej części wniosku.

#### **4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne**

4.5.1 Szczegółowe kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych). Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe. W przypadku konkursu przewiduje się stosowanie następujących kryteriów strategicznych (**do obydwu typów operacji**):

- **Projekt jest realizowany w partnerstwie, w skład którego powinni wchodzić co najmniej przedstawiciele: przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, urzędów pracy (premia – dodatkowe 18 punktów)** (Realizacja projektów przez partnerstwa społeczne skupiające w sobie organizacje pracodawców, przedstawicielstwa pracowników, organizacji pozarządowych, partnerów społecznych, samorządów gospodarczych i zawodowych, jst, instytucji rynku pracy przyczyni się do tworzenia efektywnych sieci współpracy celem pobudzania wspólnych inicjatyw podejmowanych oddolnie, które przyczynią się do zwiększenia zdolności adaptacyjnych pracowników oraz przedsiębiorstw. Stworzy to silne podwaliny do budowania społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw na regionalnym rynku pracy. Przyczyni się ponadto do wdrożenia nowego modelu gospodarczego i społecznego łączącego prawo pracy i polityki społecznej z elementami kształtowania rynku pracy na poziomie regionu.

Realizacja projektów oferujących kompleksowe wsparcie skierowane do pracowników przedsiębiorstw podlegających procesom restrukturyzacyjnym jest konieczna z uwagi na charakter wsparcia, wyposażenie pracowników objętych zwolnieniami grupowymi w nowe kwalifikacje zawodowe, co przyczyni się do szybszego odnalezienia się na rynku pracy i utrzymania aktywności zawodowej osób objętych zwolnieniami grupowymi. Jednocześnie zastosowanie formy partnerstwa pozwala na uzyskanie wartości dodanej w projektach, a tym samym przyczyni się do uzyskania efektu synergii stanowiącego wynik szeroko zakrojonych działań podejmowanych w projektach realizowanych na poziomie regionalnym.)

- Wnioskodawca ma podpisaną umowę i realizuje projekt w ramach jednego z poniższych programów ( premia – dodatkowe 2 punkty):

- a) Oś priorytetowa 3. Rozwój infrastruktury społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 (komplementarność w zakresie wsparcia inwestycji w infrastrukturę edukacyjną),
- b) Oś priorytetowa 4. Rozwój infrastruktury społeczeństwa Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 (komplementarność w zakresie społeczeństwa informacyjnego),
- c) Oś priorytetowa 5. Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 (komplementarność w zakresie przedsiębiorczości, badań i rozwoju, wsparcia inwestycji w kształcenie),
- d) Oś priorytetowa 7. Wspieranie przemian w miastach i w obszarach wymagających odnowy Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 (komplementarność w zakresie wsparcia inwestycji w infrastrukturę edukacyjną, społeczną, kulturalną, turystyczną, sportową),
- e) EFR albo EFRROW (komplementarność w zakresie adaptacyjności),
- f) Programem Operacyjnym Innowacyjna Gospodarka (komplementarność w zakresie innowacyjności, przedsiębiorczości, społeczeństwa informacyjnego, badań i rozwoju)  
(W celu uzyskania dodatkowych punktów beneficjent musi mieć podpisaną umowę i realizować projekt w ramach jednego z powyższych programów. Projekt komplementarny pozwoli na uzupełnienie lub poszerzenie realizowanego w obrębie instytucji/podmiotu projektu o środki finansowe z innego programu).

## **4.6 Procedura odwoławcza**

4.6.1 W ramach procedury odwoławczej obowiązują dwa etapy: etap przedsądowy w ramach Systemu Realizacji PO KL oraz etap sądowy, przy czym środki odwoławcze przysługują wyłącznie wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę negatywną. Na etapie przedsądowym procedury odwoławczej wnioskodawcy przysługują dwa środki odwoławcze: protest i odwołanie. W przypadku, gdy konkurs jest ogłoszony i prowadzony przez IP

protest jest wnoszony do i rozpatrywany przez odpowiednią IP, zaś odwołanie jest wnoszone do i rozpatrywane przez IZ.

Zgodnie z art. 30c ust. 1 ustawy, prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w Systemie Realizacji PO KL, czyli protestu oraz odwołania i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej przewidzianej w Systemie Realizacji PO KL.

4.6.2 Protest jest pisemnym wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów, podanymi przez IOK w dokumentacji konkursowej (regulaminie konkursu) i uprzednio przyjętymi przez Komitet Monitorujący PO KL, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków. Protest powinien zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów oraz dane pozwalające na identyfikację wniosku oraz konkursu, w ramach którego został złożony. Do protestu można załączyć dokumentację mającą związek ze sprawą mogącą mieć wpływ na rozstrzygnięcie. Protest może dotyczyć każdej fazy oceny projektów, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych np. przekroczenia terminów na rozpatrzenie środka odwoławczego, wystąpienie podejrzenia o braku dokonania oceny wniosków przez oceniających w sposób niezależny itp.). Każdemu beneficjentowi przysługuje więc prawo do wniesienia zarówno protestu do wyników oceny formalnej, jak i oceny merytorycznej tego samego wniosku, jeśli były one negatywne.

4.6.3 Wnioskodawca, którego projekt został negatywnie oceniony, czyli w przypadku oceny formalnej nie spełnił któregośkolwiek z kryteriów przedmiotowej oceny, a w przypadku oceny merytorycznej:

- nie otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej* z systemem wagowym zawartą w dokumentacji konkursowej),
- otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej* z systemem wagowym zawartą w dokumentacji konkursowej), ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu

w terminie 14 dni kalendarzowych<sup>14</sup> od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć pisemny protest. Wniesienie protestu po terminie skutkuje jego odrzuceniem, o czym niezwłocznie informuje się wnioskodawcę. Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz potwierdzenia nadania protestu w placówce pocztowej lub przez kuriera bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest. Przesłanie protestu jedynie przy pomocy faksu nie oznacza skutecznego złożenia protestu. Data nadania faksu nie jest uznawana za datę złożenia protestu, także w przypadku jeżeli wnioskodawca w późniejszym terminie prześle środek odwoławczy pocztą tradycyjną lub kurierską. W przedmiotowym przypadku termin na złożenie protestu jest ustalany z uwzględnieniem wpływu do właściwej instytucji środka odwoławczego w formie pisemnej.

Ubiegający się o dofinansowanie, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć pisemny protest. Wniesienie protestu po terminie skutkuje jego odrzuceniem, o czym niezwłocznie informuje się wnioskodawcę. Protest może dotyczyć zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej. Instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu jest IOK, czyli Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73.

Protest jest rozpatrywany w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wpływu do IOK.

Protest rozpatrzony przez IOK pozytywnie skutkuje, w przypadku oceny formalnej - przekazaniem wniosku do ponownej oceny formalnej, natomiast w przypadku oceny merytorycznej – do ponownej oceny merytorycznej.

4.6.4 Instytucja Organizująca Konkurs przeznacza rezerwę 5% wartości jednego konkursu na zawarcie umów o dofinansowanie projektu w wyniku pozytywnego rozpatrzenia protestu lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. W przypadku niniejszego konkursu rezerwa na odwołania ustanowiona zostaje w wysokości 375 000,00 PLN. Rezerwa zostanie uruchomiona po zakończeniu wszystkich możliwych procedur odwoławczych zarówno na etapie oceny formalnej, jak i merytorycznej w Instytucji Organizującej Konkurs oraz w Instytucji Zarządzającej PO KL.

4.6.5 Przy ustalaniu, czy dany wniosek po ponownej pozytywnej ocenie powinien uzyskać dofinansowanie należy wziąć pod uwagę etap ponownej oceny oraz tryb konkursu w ramach którego wniosek został złożony.

W ramach konkursów zamkniętych zarówno dla wniosków przywróconych na etapie oceny formalnej, jak i merytorycznej konieczne jest powołanie KOP w celu ich dalszej lub ponownej oceny. Wyniki uzyskane przez wnioski po procedurze odwoławczej muszą zostać

---

<sup>14</sup> Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

porównane z zatwierdzoną listą rankingową w ramach konkursu zamkniętego. Dofinansowanie mogą uzyskać tylko te wnioski, które uzyskały co najmniej tyle punktów, co najniżej oceniony wniosek w ramach listy rankingowej, który zakwalifikowano do dofinansowania.

4.6.6 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale I *Zasady dokonywania wyboru projektów* dokumentu *System Realizacji PO Kapitał Ludzki* dostępnego na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

## **4.7 Kontakt i dodatkowe informacje**

4.7.1 Dodatkowe informacje można uzyskać w Punkcie Konsultacyjnym w Departamencie Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, pokój nr 1, tel. 056 656 10 55, e-mail: [ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl).

## **V. Załączniki**

Załącznik 5.1. - Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

Załącznik 5.2. - Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu

Załącznik 5.3. - Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu konkursowego PO KL

Załącznik 5.4. - Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu konkursowego PO KL

Załącznik 5.5. - Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik 5.6. - Wzór harmonogramu płatności – załącznik do umowy

Załącznik 5.7. - Wzór wniosku o płatność

Załącznik 5.8. - Instrukcja wypełniania wniosku o płatność

Załącznik 5.9 - Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – załącznik do umowy

Załącznik 5.10.- Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego – załącznik do umowy



Załącznik 5.11. - CURRICULUM VITAE

Załącznik 5.12. - Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik 5.13. - Zakres danych uczestników projektu – załącznik do umowy

Załącznik 5.14. - Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych –  
załącznik do umowy

Załącznik 5.15. - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – załącznik do umowy

Załącznik 5.16. - Instrukcja Instytucji Pośredniczącej w sprawie prowadzenia negocjacji w ramach  
PO KL

Załącznik 5.17. - Zaświadczenie o pomocy de minimis, jaką dany podmiot otrzymał w roku, w  
którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających lat, albo oświadczenie  
o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie,

Załącznik 5.18. - Oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w  
odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących do objęcia pomocą, na  
pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis

Załącznik 5.19. - Informacja o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis,  
zawierającą w szczególności wskazanie dnia i podstawy prawnej jej udzielenia,  
formy i przeznaczenia, albo informacja o nieotrzymaniu pomocy (informacja  
dotyczy wyłącznie pomocy udzielonej na przedsięwzięcie, w związku z którym  
dany podmiot ubiega się o otrzymanie pomocy publicznej)

Załącznik 5.20 – Wzór oświadczenia o wyodrębnionym rachunku bankowym