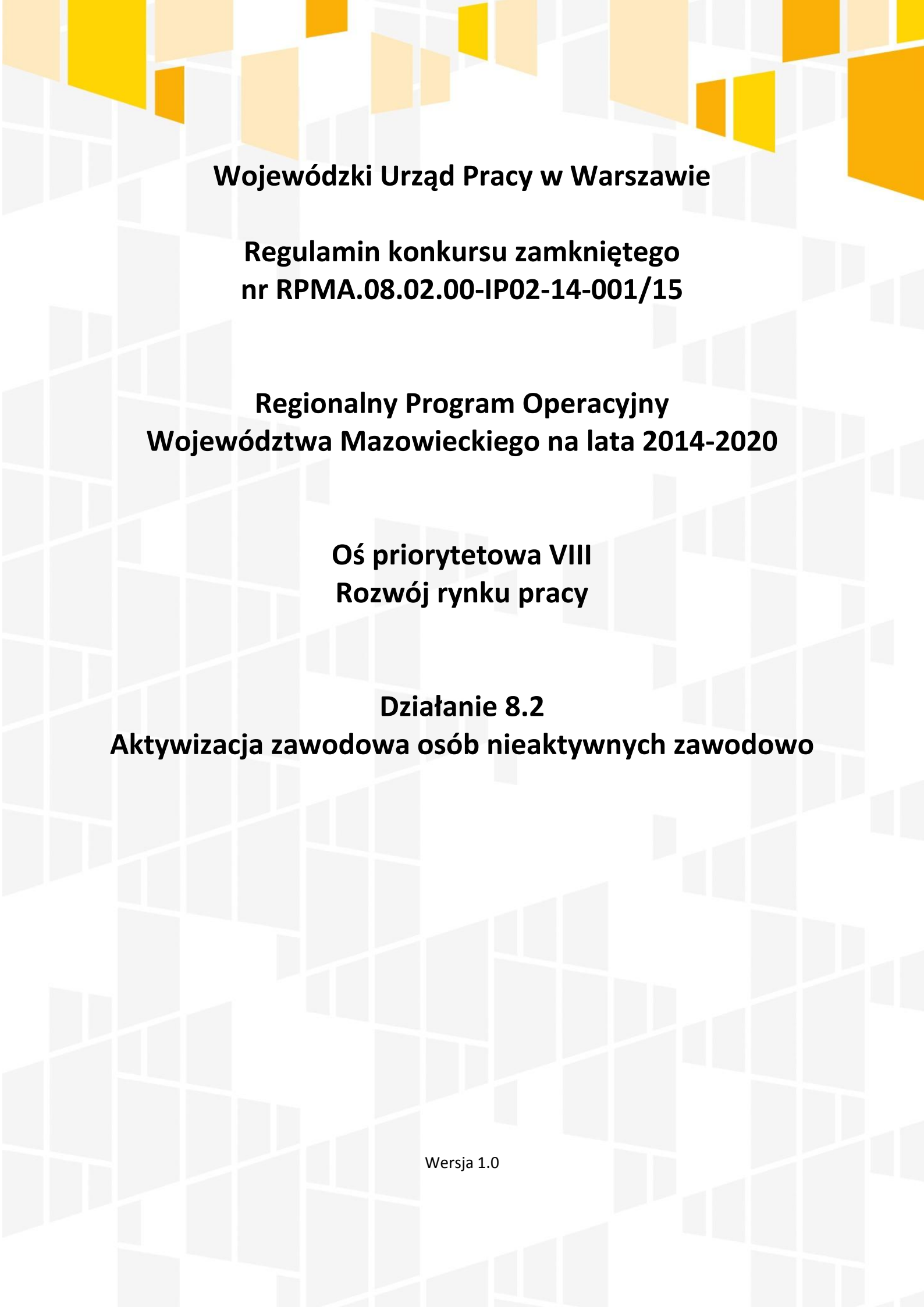




Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

**Regulamin konkursu zamkniętego
nr RPMA.08.02.00-IP02-14-001/15**

**Regionalny Program Operacyjny
Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020**

**Oś priorytetowa VIII
Rozwój rynku pracy**

**Działanie 8.2
Aktywizacja zawodowa osób nieaktywnych zawodowo**

Wersja 1.0



SPIS TREŚCI

WYKAZ SKRÓTÓW.....	4
SŁOWNIK POJĘĆ.....	6
1. PODSTAWA PRAWNA, WYTYCZNE HORYZONTALNE ORAZ DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	11
2. INFORMACJE O KONKURSIE ORAZ CEL I PRZEDMIOT KONKURSU.....	14
3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	19
4. GRUPA DOCELOWA PROJEKTU.....	20
5. WYMAGANIA CZASOWE	23
6. WSKAŹNIKI POMIARU STOPNIA OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU	24
7. KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS.....	28
8. ZASADY FINANSOWANIA	29
8.1 WYMAGANIA FINANSOWE	29
8.2 OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW	29
8.3 KOSZTY POŚREDNIE I BEZPOŚREDNIE.....	30
8.4 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKTACH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFS. ...	32
8.5 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU.....	32
8.6 WYDATKI PONOSZONE ZGODNIE Z ZASADĄ UCZCIWEJ KONKURENCJI	34
8.7 WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE	35
8.8 WKŁAD WŁASNY	35
8.9 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	39
8.10 PERSONEL PROJEKTU	40
8.11 CROSS-FINANCING	39
8.12 ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH W PROJEKTACH.....	41
8.13 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	42
8.14 ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKCIE	42
9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE.....	47
10. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością	51
11. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU.....	53
12. PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	54
13. OCENA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	57
14. ETAP WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE - WYMOGI FORMALNE.....	58
14.1. OGÓLNE ZASADY.	58
14.2 TERMINY I PROCES WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU.....	58

14.3. WYMOGI FORMALNE – LISTA	59
15. OCENA FORMALNA	60
15.1. ZASADY OGÓLNE	60
15.2 KRYTERIA FORMALNE I KRYTERIA DOSTĘPU	60
15.3 TRYB OCENY	67
16. OCENA MERYTORYCZNA	70
16.1 OGÓLNE ZASADY OCENY MERYTORYCZNEJ	70
16.2 PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY MERYTORYCZNEJ	75
16.3 ANALIZA KART OCENY I OBLICZANIE LICZBY PRYZNANYCH PUNKTÓW.	76
16.4 NEGOCJACJE.....	78
16.5 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU	80
17. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY	83
18. WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH POMOCY PUBLICZNEJ LUB DE MINIMIS	68
19. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	87
20. CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY	91
21. ANULOWANIE KONKURSU	92
22. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW	93

Wykaz skrótów

DRRiFE	Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego
EBC	Europejski Bank Centralny
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
EURES	Europejskie Służby Zatrudnienia
GD	Grupa docelowa
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IP	Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014- 2020/ Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie
IPD	Indywidualny Plan Działania
IZ RPO	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014- 2020/ Zarząd Województwa Mazowieckiego
KE	Komisja Europejska
KM RPO	Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013, poz. 267)
KOP	Komisja Oceny Projektów
LGD	Lokalna Grupa Działania
LSI2014	Lokalny System Informatyczny służący do obsługi wniosków o dofinansowanie projektu

MEWA 2.0	Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014- 2020
MiR	Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju
NGO	Organizacja pozarządowa
PUP	Powiatowy Urząd Pracy
Pzp	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013, poz. 907, z późn. zm.)
RPO WM 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014- 2020
SzOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
UP	Uczestnik projektu
UE	Unia Europejska
UMWM	Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego
UOKiK	Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
UPO	Urzędowe potwierdzenie odbioru
USMT	User State Migration Tool (ang.)
WOD	Wniosek o dofinansowanie
WSA	Wojewódzki Sąd Administracyjny
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

Słownik pojęć

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego.

Bezpieczny podpis elektroniczny – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.), który jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis, jest sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego i powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna.

Biała gospodarka - szkolenia zawodowe wspierające rozwój białej gospodarki mają na celu przygotowanie kompetentnej kadry, która przejmie opiekę nad osobami w wieku starszym i z opieką nad osobami niepełnosprawnymi a także z potrzebami tych osób, dzięki czemu umożliwiony zostanie powrót domowników na rynek pracy.

Bierny zawodowo - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).

Certyfikacja - proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji certyfikacja i walidacja są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

Cross-financing – mechanizm zdefiniowany w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań projektowych, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Katalog wydatków, które uznaje się za cross-financing został określony w *Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego województwa mazowieckiego na lata 2014-2020*.

Dofinansowanie – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

Dzień – ilekroć w regulaminie konkursu mowa jest o dniach należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

Ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.

Grupa de faworyzowana na rynku pracy – grupa będąca w szczególnie trudnej sytuacji: osoby powyżej 50 roku życia, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety.

Instytucja organizująca konkurs – instytucja odpowiedzialna za organizację i przeprowadzenie konkursu.

Komisja oceny projektów – komisja, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej.

Kompetencje – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kwalifikacje – określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.

Nieprawidłowość – nieprawidłowość systemowa lub indywidualna, o których mowa w art. 2pkt 14 i 15 ustawy wdrożeniowej.

Osoba o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich Priorytetach Inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

Osoba powyżej 50 r.ż. – osoba, która w momencie przystąpienia do projektu ukończyła 50 r.ż. – weryfikowane na podstawie nr. PESEL

Osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).

Partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.

Polityka równości szans kobiet i mężczyzn – uwzględnianie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów politycznych, priorytetów i działań w ramach PO, na wszystkich jego etapach wdrażania, to jest na etapie planowania, realizacji i ewaluacji. Polityka równości szans kobiet i mężczyzn to celowe, systematyczne i świadome ocenianie danej polityki i działań z perspektywy wpływu na warunki życia kobiet i mężczyzn, które ma na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i osiągnięcie równości szans kobiet i mężczyzn.

Portal Funduszy Europejskich – strona internetowa prowadzona przez MliR pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Portal RPO WM – strona internetowa RPO WM 2014-2020 prowadzona pod adresem www.funduszedlamazowsza.eu.

Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.

Projekt rozliczany metodą uproszczoną – projekt rozliczany kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi.

Rok obrachunkowy – rok zdefiniowany w art. 2 pkt 29 rozporządzenia ogólnego, tj. okres od 1 lipca do 30 czerwca roku następnego.

Rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu). Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień i ocenia czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego.

Staż – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;

Szkolenie otwarte – szkolenia o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Zazwyczaj są to szkolenia miękkie, psychologiczne, językowe, prawne czy kursy zawodowe, na które jest prowadzony przez firmę szkoleniową otwarty nabór uczestników;

Szkolenie zamknięte – szkolenia dedykowane dla jednej ścisłej grupy docelowej czy dla uczestników danego projektu, tzw. „szyte na miarę”;

Szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego – dokument przygotowany i przyjęty przez instytucję zarządzającą krajowym albo regionalnym programem operacyjnym oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres działań lub poddziałań realizowanych w ramach poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego.

Umowa o dofinansowanie projektu - umowa lub decyzja, o których mowa odpowiednio w art. 2 pkt 26 lub w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.

Ustawa wdrożeniowa - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.).

Walidacja - to proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się.

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

Wytyczne horyzontalne – wytyczne wydane przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Zasada równości szans i niedyskryminacji – umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn – zasada ta ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Zielona gospodarka - stanowi alternatywę dla dominującego obecnie systemu gospodarczego. Ma za zadanie zapewnić szybki i dynamiczny rozwój społeczno-gospodarczy Polski, wytyczyć ścieżki rozwoju gospodarczego kraju przy jednoczesnej minimalizacji negatywnych oddziaływań gospodarki na środowisko przyrodnicze, jak również umożliwić wykreowanie i promocję polskich technologii i rozwiązań ekologicznych, budując tym samym innowacyjną i służącą poprawie dobrobytu społecznego gospodarkę w kraju.

1. Podstawa prawna, wytyczne horyzontalne oraz dokumenty programowe

Regulamin Konkursu (Regulamin) przygotowano w celu przedstawienia zasad dofinansowania projektów w ramach Osi priorytetowej VIII Rozwój rynku pracy, Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa osób nieaktywnych zawodowo w ramach RPO WM na lata 2014-2020.

Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz dokumentów programowych, w szczególności:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
- 5) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 roku zmieniające Rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich z dnia 18 grudnia 2009 roku.
- 6) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014- 2020.
- 7) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. nr 59, poz. 404, późn. zm.)
- 8) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).
- 9) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.), zwana dalej *ustawą wdrożeniową*.

- 10) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Pzp) (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm).
- 11) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782),
- 12) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.)
- 13) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r.
- 14) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
- 15) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
- 16) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
- 17) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r.
- 18) Wytyczne Ministra w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22.04.2015 r.
- 19) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30.04.2015 r.
- 20) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.
- 21) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.
- 22) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22.07.2015 r.,
- 23) Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego województwa mazowieckiego na lata 2014-2020 zatwierdzone uchwałą Zarządu Nr 1159/70/15 z dn. 28 sierpnia 2015 r.,
- 24) Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 12.02.2015 r.
- 25) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 24.11. 2015 r. (wersja 1.5).
- 26) Wytyczne programowe w zakresie wyboru projektów w ramach RPO WM 2014–2020 z dnia 28 października 2015r.,

27) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 09.07.2015 r.

Ważne!

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest korzystać z **aktualnej** na dzień ogłoszenia konkursu wersji dokumentów.

W kwestiach nieuregulowanych w *Regulaminie* mają zastosowanie akty prawa unijnego i krajowego oraz dokumenty programowe właściwe dla przedmiotu konkursu.

Zaleca się, aby wnioskodawca aplikujący o środki w ramach naboru **na bieżąco** zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej IOK oraz na portalu RPO WM.

2. Informacje o konkursie oraz cel i przedmiot konkursu

Konkurs nr RPMA.08.02.00-IP02-14-001/15 ogłaszany jest w ramach Osi priorytetowej VIII Rozwój rynku pracy Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa osób nieaktywnych zawodowo w ramach RPO WM na lata 2014-2020.

Projekty współfinansowane są ze środków UE w ramach EFS.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego w latach 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Mazowieckiego.

Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie (zwany dalej IOK), który pełni funkcję instytucji IP RPO 2014-2020 dla Osi VIII Rozwój Rynku Pracy.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Regulamin konkursu udostępniony jest na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu, Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz na stronie internetowej WUP w Warszawie www.wupwarszawa.praca.gov.pl.

Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące niniejszego konkursu publikowane są na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu oraz na stronie WUP w Warszawie www.wupwarszawa.praca.gov.pl. W związku z powyższym, uprzejmie prosimy Wnioskodawców o bieżące śledzenie powyższych stron.

Wszystkie czynności dotyczące postępowania z wnioskami o dofinansowanie, złożonymi w ramach konkursu, zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i IOK, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem systemu MEWA 2.0.

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie:

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

Punkt Informacyjny EFS

ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa

Informacje udzielane będą w dni robocze **od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00**, poprzez następujące kanały komunikacji:

- Konsultacje elektroniczne - drogą e-mailową na adres wup@wup.mazowsze.pl, punktinformacyjnyefs@wup.mazowsze.pl);
- Konsultacje telefoniczne - pod numerem tel. 22 578 44 34;
- Odpowiedzi pisemne na zapytania kierowane przez wnioskodawców przesyłane pocztą tradycyjną na fax: 22 578 44 63 lub adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, Punkt Informacyjny EFS, ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa;
- Konsultacje w siedzibie IOK (Punkt Informacyjny EFS), ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa.

Należy mieć na uwadze, że przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów oraz dotyczących *Regulaminu* **nie mogą być konkretne zapisy, czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny**. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny projektu.

Co do zasady, IOK na bieżąco zamieszcza odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące konkursu (chyba, że odpowiedź polega wyłącznie na odesłaniu do właściwego dokumentu) bez konieczności informowania o podmiocie je zgłaszającym na stronie internetowej. IOK zastrzega, że w przypadku gdy liczba pytań jest znacząca, publikowane są odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

Uwaga!

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W przypadku zmiany regulaminu, IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin tj. na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowsza.eu, Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz na stronie WUP w Warszawie www.wupwarszawa.praca.gov.pl informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią regulaminu, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje.

W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs np. w związku z:

- a) awarię systemu informatycznego MEWA 2.0,
- b) innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego regulaminu,
- c) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu IOK przekaze do publicznej wiadomości na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowsza.eu, Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz

na stronie WUP w Warszawie www.wupwarszawa.praca.gov.pl. informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny.

IOK przeprowadza wybór projektów do dofinansowania w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz zapewnia wnioskodawcom równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania. W rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 782), informacją publiczną nie są:

- a) wszelkie dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, do momentu zawarcia z nimi umowy o dofinansowanie projektu albo wydania w stosunku do nich decyzji o dofinansowaniu projektu;
- b) dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców, do momentu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji na stronie właściwej instytucji oraz na portalu o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania.

Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie projektów do dofinansowania, o których mowa w rozdziale 2 *Regulaminu* zgodnych z:

- Celem **szczegółowym Priorytetu inwestycyjnego 8i**, określonym w Rozporządzeniu ogólnym, jakim jest wzrost zatrudnienia osób, które zostały zidentyfikowane jako zagrożone na rynku pracy.
- Celem **Działania 8.2** określonego w SZOOP, jest objęcie wsparciem osób będących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. osób nieaktywnych zawodowo należących do grup defaworyzowanych, czyli osób powyżej 50 roku życia, kobiet, osób niepełnosprawnych, osób o niskich kwalifikacjach, by w konsekwencji udzielonego wsparcia znalazły zatrudnienie. Ze względu na demarkację z PO WER, przedmiotowe Działanie dedykowane jest osobom w wieku 30 lat i więcej.

Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty dotyczące wsparcia indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób w wieku 30 lat i więcej, biernych zawodowo, należących do grup defaworyzowanych, poprzez:

1. Diagnozowanie indywidualnej sytuacji uczestników projektów i pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy (w tym pośrednictwo pracy i/lub poradnictwo zawodowe);

Obejmowało ono będzie przeprowadzenie analizy sytuacji zawodowej uczestnika projektu oraz zaplanowanie jego ścieżki kariery w formie Indywidualnego Planu Działań (IPD). W IPD zostanie określony rodzaj i zakres narzędzi niezbędnych do reaktywacji zawodowej osób objętych wsparciem. Planowane jest zastosowanie badań psychologicznych w szczególności w przypadkach zaplanowania kariery zawodowej w obszarze usług opiekuńczych. Efektem ww. wsparcia będzie skierowanie uczestnika

projektu do zatrudnienia lub zdefiniowanie kolejnych kroków, prowadzących do jego podjęcia. Niniejszym typem operacji będą objęci wszyscy uczestnicy interwencji.

2. Podnoszenie lub zmianę kwalifikacji zawodowych oraz ich lepsze dopasowanie do potrzeb rynku pracy;

Będą one polegały na przeszkoleniu osób pozostających bez zatrudnienia i uzyskaniu przez nich nowych kwalifikacji zapewniających zwiększenie szans na reaktywację zawodową.¹

3. Pomoc w zdobyciu doświadczenia zawodowego;

Będzie polegała na organizowaniu płatnych staży zawodowych u pracodawców na konkretnych stanowiskach pracy, według programu zgodnego z wymaganymi kwalifikacjami oraz potrzebami pracodawców. Przewiduje się zaangażowanie pracodawców w sporządzanie programów staży. Przedmiotowe wsparcie kierowane w szczególności do osób powyżej 50 roku życia oraz osób o niskich kwalifikacjach.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 4 zastosowane w projekcie instrumenty wsparcia wiążą się z koniecznością zachowania standardów oraz poziomów kosztów dla poszczególnych form określonych w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020.

Realizowane wsparcie bezpośrednio dla osób powyżej 30 roku życia, będących w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy ma przyczynić się do ich aktywizacji zawodowej, poprawy sytuacji na rynku pracy oraz zwiększenia możliwości zatrudnienia.

Wsparcie udzielane uczestnikom projektów musi być zgodne z potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy.

Beneficjent musi wskazać we wniosku o dofinansowanie na jakiej podstawie będzie weryfikował zapotrzebowanie na dane kwalifikacje i umiejętności na rynku pracy, na który trafi uczestnik projektu oraz w jaki sposób zapewni spełnienie kryterium minimalnego poziomu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej. Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie stanowi zawarty jest w załączniku nr 10 do regulaminu. Zaleca się wykorzystanie analiz, strategii rozwoju oraz innych opracowań dotyczących obszaru, na którym realizowany będzie projekt. Poglobiona diagnoza obejmująca potrzeby, otoczenie, potencjał i bariery na jakie napotykają os. z grupy docelowej, umożliwi indywidualny dobór instrumentów wsparcia spośród katalogu oferowanego w projekcie. Dodatkowo analiza

¹ W przypadku projektów, w których realizowane będą szkolenia IOK rekomenduje, aby minimum 12% uczestników projektu zostało objętych szkoleniami kończącymi się nabyciem kwalifikacji zawodowych, nadanych w wyniku walidacji i certyfikacji zgodnie z „Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.

Rekomendacja ta ma na celu integrację i koordynację krajowych podsystemów kwalifikacji oraz poprawę przejrzystości, dostępności, rozwoju i jakości kwalifikacji, w odniesieniu do rynku pracy.

oczekiwań pracodawców w regionie umożliwi dostosowanie kwalifikacji uczestników projektu do potrzeb rynku pracy. Efektywna analiza rynku pracy i zapotrzebowania pracodawców wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników realnie zwiększając ich szanse na zatrudnienie.

Wymagania jakościowe i zasady realizacji wsparcia w zakresie Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa osób nieaktywnych zawodowo w ramach RPO WM 2014 – 2020 stanowią załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu.

3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.); art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 z późn. zm.), 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. 2014 r. poz. 1417).

We wniosku o dofinansowanie należy wpisać **pełną nazwę projektodawcy** (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej projektodawcy).

Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) **na terenie województwa mazowieckiego** z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Niespełnienie tego warunku skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

Ponadto zaznacza się, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami. Powyższy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie projektu (w części dotyczącej oświadczeń).

4. Grupa docelowa projektu

Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej VIII Rozwój rynku pracy, Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa osób nieaktywnych zawodowo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 mogą być skierowane bezpośrednio do osób będących w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy zwanych dalej grupami defaworyzowanymi.

W ramach konkursu ... realizowane będą projekty, w których wsparcie kierowane jest wyłącznie do osób **biernych zawodowo**², w wieku 30 lat i więcej należących co najmniej do jednej z poszczególnych grup³:

- **Osoby powyżej 50 roku życia**

Osoby, które w momencie przystąpienia do projektu ukończyły 50 r.ż. – weryfikowane na podstawie nr. PESEL

- **Osoby o niskich kwalifikacjach**

Osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich Priorytetach Inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

- **Kobiety**

- **Osoby z niepełnosprawnościami**

Osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.) - weryfikowane na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

² Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne), np. studenci studiów dziennych uznawani są za osoby bierne zawodowo.

Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

³ Grupa docelowa zgodna z 1 Kryterium dostępu dla Działania 8.2 (8i) Aktywizacja zawodowa osób nieaktywnych zawodowo.

Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, będą odrzucane jako niespełniające kryterium dostępu nr 1.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.

Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu.

We wniosku o dofinansowanie należy również wskazać, w jaki sposób wnioskodawca będzie rekrutował uczestników projektu w tym, jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, przy czym należy pamiętać, że kryteria rekrutacji powinny być mierzalne. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów i technik rekrutacji dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (Załącznik nr 2).

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wypełnia również pola liczbowe, wskazując przewidywaną liczbę osób/instytucji objętych wsparciem w ramach projektu.

W ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie, spełniającym **następujące** warunki kwalifikowalności:

- spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. zaświadczeniem lub oświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie, (co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu);
- uzyskanie danych o osobie fizycznej, takich jak. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych, przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu (Załącznik do umowy).

Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych, o których mowa powyżej, od uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego (w sytuacji gdy uczestnik projektu nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych), uniemożliwia udział w projekcie danej osoby/podmiotu i traktowanie jej/go jako uczestnika projektu.

Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania, na podstawie jakich dokumentów będzie kwalifikował uczestników do projektu, np. orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27

sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) lub orzeczenie albo inny dokument, o którym mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o *ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375, z późn. zm.). Jednocześnie, jeżeli – z powodu braku możliwości uzyskania danych źródłowych potwierdzających kwalifikowalność uczestników będących osobami niepełnosprawnymi – kwalifikowalność tych uczestników powinna być potwierdzana oświadczeniem – należy to w sposób jasny wskazać we wniosku o dofinansowanie.

Z chwilą przystąpienia do projektu każdy uczestnik projektu będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.). W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny.

Pomimo tego, że przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu jest dopuszczalne na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* uczestnik jest zobowiązany złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do wzoru umowy o dofinansowanie. Wzór może być modyfikowany przez podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie projektu poprzez dodanie elementów określonych dla deklaracji uczestnictwa w projekcie, przy czym wymagane jest, aby uczestnik złożył odrębne podpisy na oświadczeniu.

Kwalifikowalność uczestników projektu podlega kontroli w miejscu przez uprawnione organy kontroli.

Uczestnik projektu ponosi odpowiedzialność za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą. W związku z tym, w przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, beneficjentowi przysługuje od uczestnika projektu roszczenie w drodze powództwa cywilnego.

Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, informacje dotyczące GD projektu należy przedstawić w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie,

Beneficjent kwalifikuje uczestnika do projektu na podstawie dokumentów np. zaświadczeń, potwierdzających kwalifikowalność uczestnika projektu oraz jego oświadczenia. Beneficjent zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.

Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz w Wytycznych **w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020**, tj. m.in.: płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, ponadto zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

5. Wymagania czasowe

Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Wskazywany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu dotyczy zarówno części rzeczowej, jak i finansowej realizacji projektu. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte we wniosku powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi w Harmonogramie realizacji projektu.

Określając czas realizacji projektu Wnioskodawca powinien brać pod uwagę terminy proceduralne związane z oceną formalną, oceną merytoryczną projektu oraz ewentualnymi negocjacjami dotyczącymi budżetu projektu lub jego zakresu merytorycznego, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko.

**Wpisanie okresu realizacji projektu powyżej 18 miesięcy,
spowoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny formalnej.**

Okres realizacji projektu nie może przekraczać 18 miesięcy. Ograniczony czas realizacji projektu powinien skutkować precyzyjnym planowaniem przez wnioskodawców zamierzonych przedsięwzięć, co powinno wpłynąć na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów. Jednocześnie limit czasowy powinien pozwolić na objęcie uczestników projektu zakładanymi formami wsparcia, dając również możliwość podjęcia działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.

6. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń projektu

Zgodnie z zapisami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020 Wnioskodawca w ramach projektu jest zobowiązany do monitorowania następujących wskaźników:

a) rezultatu:

- Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu:
 - **Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie, pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek);⁴**
 - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie, pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek);
 - Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie, pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek).

oraz w przypadku, gdy projekt obejmuje wsparcie zgodne z drugim typem projektu tj. „Podnoszenie lub zmiana kwalifikacji zawodowych oraz ich lepsze dopasowanie do potrzeb rynku pracy (szkolenia)” wskaźniki:

- **Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu;⁵**
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu;”
- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu;

Wartość docelową wskaźników **większą od 0** Beneficjent bezwzględnie powinien określić dla wskaźników:

⁴ IOK rekomenduje aby przedmiotowy wskaźnik był zakładany w projektach na poziomie 31% wartości wskaźnika „Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie”, co umożliwi realizację wartości docelowej tego wskaźnika założonej w ramach Programu Operacyjnego.

⁵ W przypadku projektów, w których realizowane będą szkolenia IOK rekomenduje, aby minimum 12% uczestników projektu zostało objętych szkoleniami kończącymi się nabyciem kwalifikacji zawodowych, nadanych w wyniku walidacji i certyfikacji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”. Rekomendacja ta ma na celu integrację i koordynację krajowych podsystemów kwalifikacji oraz poprawę przejrzystości, dostępności, rozwoju i jakości kwalifikacji, w odniesieniu do rynku pracy

- Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie, pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek);
oraz w przypadku, gdy projekt obejmuje wsparcie zgodne z drugim typem projektu tj. „Podnoszenie lub zmiana kwalifikacji zawodowych oraz ich lepsze dopasowanie do potrzeb rynku pracy (szkolenia)”:
- Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu

Pozostałe wskaźniki należy monitorować i uwzględnić w ramach projektu, jednakże gdy cel projektu nie jest z nimi bezpośrednio związany wartość docelowa tych wskaźników może wynosić 0⁶.

Ponadto, Projektodawca we wniosku o dofinansowanie, w pkt C2.1.1 *Wskaźniki realizacji celu*, określa **wskaźniki efektywności zatrudnieniowej**:

- **dla osób z niepełnosprawnościami** – poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej co najmniej 33%;
- **dla osób w wieku 50 lat i więcej** - poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej co najmniej 39%;
- **dla osób o niskich kwalifikacjach** - poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej co najmniej 29%;
- **kobiety** - poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej co najmniej 39%.

Ww. wskaźniki należy uwzględnić w pkt C2.1.1 wniosku o dofinansowanie, jako wskaźniki wymagane kryterium wyboru projektów.

⁶ Zapis dotyczy wskaźników: Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie, pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek); Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie, pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek); Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu; Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu

b) produktu:

- Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.
- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie.
- Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie.

Wartość docelową większą od 0 Beneficjent bezwzględnie powinien określić dla wskaźnika - Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.

Pozostałe wskaźniki należy monitorować i uwzględnić w ramach projektu, jednakże gdy cel projektu nie jest z nimi bezpośrednio związany wartość docelowa tych wskaźników może wynosić 0⁷.

Definicje wskaźników produktu

Liczba osób biernych zawodowo, objętych wsparciem w programie	Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne), np. studenci studiów dziennych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	Osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Status na rynku pracy jest

⁷ Zapis dotyczy wskaźników: Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie, Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie; Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie.

	określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	Wskaźnik mierzy liczbę osób w wieku powyżej 50 lat objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	Wskaźnik mierzy liczbę osób o niskich kwalifikacjach, tj. posiadających wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia została (ISCED) zawarta w części dot. wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO).

Wskaźniki produktu monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest w szczególnych przypadkach wskazanych w Załączniku nr 2 *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.*

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

Wskaźniki są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu oraz są bezpośrednio efektem dofinansowania projektu.

UWAGA!

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania wartości docelowych dla wszystkich ww. wskaźników (rezultatu i produktu). W przypadku, gdy w związku z założeniami projektu, wskaźnik określony jako obligatoryjny nie będzie faktycznie realizowany, należy go również wybrać i wskazać wartość docelową 0.

7. Kwota przeznaczona na konkurs

Wartość konkursu wynosi:	5 200 000 EUR
w tym EFS (80%):	4 160 000 EUR
w tym BP (15%):	780 000 EUR
W tym wkład prywatny (5%):	260 000 EUR

Kwota dofinansowania w ramach konkursu przeliczona kursem EBC wynoszącym 4,2631	21 059 714 PLN
--	----------------

Kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

Alokacja na konkurs obejmuje rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne odwołania projektodawców.

Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, Zarząd Województwa Mazowieckiego po rozstrzygnięciu konkursu może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Przy zwiększeniu kwoty zachowana zostanie zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).

W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu alokacji finansowej na konkurs, IOK podaje do publicznej wiadomości na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu oraz Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl informację zawierającą numer konkursu, którego dotyczy decyzja oraz kwotę, o którą zwiększona została alokacja.

W sytuacji, gdy dostępne środki nie są wystarczające do dofinansowania wszystkich projektów, które spełniły kryteria wyboru w pełnej kwocie, IOK może zaproponować wnioskodawcy (lub wnioskodawcom, którzy otrzymali tę samą liczbę punktów), przyznanie obniżonego dofinansowania, którego wysokość wynika z dostępności środków.

Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, zwanych dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*.

8. Zasady finansowania

8.1 Wymagania finansowe

Minimalna wartość projektu to 100 000,00PLN.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 95%.

Minimalny poziom wkładu własnego wynosi co najmniej 5%.

Szczegółowe wytyczne w zakresie wkładu własnego zostały opisane w podpunkcie 8.8.

8.2 Okres kwalifikowalności wydatków

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest granicznym terminem dotyczącym ponoszenia wydatków dla perspektywy finansowej 2014 – 2020, niemniej jednak dla ogłoszonego konkursu wiążący jest termin, w którym kończy się realizacja projektów, tj. 30.06.2018r.

Okres realizacji projektu dla przedmiotowego konkursu nie może przekraczać 18 miesięcy.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne tj. 1 stycznia 2014 – 31 grudnia 2023r.

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 realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności.

Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

a) w przypadku wydatków pieniężnych:

- dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu ponoszącego wydatek,
- dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
- dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,

b) w przypadku wkładu niepieniężnego – datę faktycznego wniesienia wkładu.

8.3 Koszty pośrednie i bezpośrednie

Koszty założone w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie przedstawione są w formie budżetu zadaniowego, co oznacza wskazanie kosztów bezpośrednich (tj. kosztów kwalifikowalnych dotyczących poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie) i kosztów pośrednich (tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których katalog został wskazany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*).

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22.07.2015 r., Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz warunków zawartych w załączniku nr 9 Lista najczęściej finansowanych towarów i usług. Są to wszystkie koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu (zadania merytoryczne wraz z odpowiednim limitem kosztów, które zostaną poniesione na ich realizację).

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biurowemu rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,

- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, o których mowa powyżej, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

Na etapie:

- wyboru projektu do dofinansowania – oceniane jest, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie;
- realizacji projektu – w ramach zatwierdzania wniosku o płatność weryfikowane jest, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie, o których mowa powyżej.

Możliwe jest rozliczanie wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich.

Koszty pośrednie rozliczane są **wyłącznie** z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych (Interpretacja MliR o sposobie liczenia kosztów pośrednich) :

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln zł włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln zł do 2 mln zł włącznie
- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln zł do 5 mln zł włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln zł.

W przypadku projektów wybranych do dofinansowania stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest wskazywana w umowie o dofinansowanie.

8.4 Uproszczone metody rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS.

W ramach niniejszego konkursu możliwe jest stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci **kwot ryczałtowych** z zastrzeżeniem, że **w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁸**, stosowanie ww. uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

W przypadku, gdy wszystkie działania/ zadania projektu są realizowane z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, („Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji”), działania/ zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Jeżeli jednak tylko część działań/ zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.5 ww. Wytycznych, w ramach projektu mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków.

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

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie podpunktem 8.3 niniejszego Regulaminu.

Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.

8.5 Szczegółowy budżet projektu.

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Wszystkie koszty powinny bezpośrednio wynikać z opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu zadań i ich etapów.

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* oraz innymi dokumentami, do których stosowania wnioskodawca zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.

Wydatki muszą spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/ rezultat). Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom stosowanym u wnioskodawcy, przy czym stawki stosowane u wnioskodawcy stanowią realne stawki wypłacane u wnioskodawcy standardowo na danym stanowisku poza projektami finansowanymi ze środków funduszy strukturalnych.

⁸ Liczone na miesiąc ogłoszenia konkursu, tj. grudzień 2015r.

Wnioskodawca do wyliczenia poszczególnych pozycji budżetu projektu winien stosować *Listę najczęściej finansowanych towarów i usług* (Załącznik 7).

We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c) jest zgodny z RPO WM i SzOOP,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny,

- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- j) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Uwaga!

W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

8.6 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

IOK zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego⁹ w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

a) ustawą PZP– w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Pzp) (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) do jej stosowania,

albo

b) zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, w przypadku:

- beneficjenta niebędącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- beneficjenta, o którym mowa w lit. a):

⁹ Definicja zamówienia publicznego została wskazana w słowniczku w Rozdziale 3 pkt 1 lit. II *Wytycznych*

- w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub
- w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

z uwzględnieniem warunków wynikających z niniejszego podrozdziału, z zastrzeżeniem podrozdziału 6.5 pkt 3 i 4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

8.7 Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą wydatki wykazane w podrozdziale 6.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

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

8.8 Wkład własny

W ramach niniejszego konkursu wymagane jest wniesienie wkładu własnego.

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowanych (5% wartości projektu)

Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Wkład własny może wnieść Partner projektu.

W przypadku wniesienia wkładu własnego w kwocie mniejszej niż zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie, IOK może kwotę przyznanego dofinansowania, proporcjonalnie obniżyć z zachowaniem udziału procentowego określonego w umowie o dofinansowanie projektu.

Wkład własny ze środków publicznych, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej 20% wydatków projektu sfinansowanych ze środków publicznych jest niekwalifikowalny.

Wkład własny nie musi stanowić własności beneficjenta.

Wkład własny wnoszony jest przez projektodawcę, niemniej jednak może pochodzić z różnych źródeł, w tym np. od uczestników projektu, samorządu lokalnego, strony trzeciej. W przypadku projektów partnerskich, wkład finansowy może pochodzić od partnerów. W przypadku wkładu niepieniężnego, może być on wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku (np. nieruchomości) oraz z majątku innych podmiotów, o ile zostało to uregulowane prawnie (np. beneficjent będący NGO wnosi wkład w postaci

nieruchomości udostępnionej przez gminę, przy czym możliwość wykorzystywania przez niego tej nieruchomości została uregulowana np. w umowie dzierżawy).

Brak jest ograniczenia odnośnie formy wnoszenia wkładu własnego.

Wniesienie wkładu własnego możliwe jest we wszystkich dostępnych formach a wkład własny finansowy nie jest premiowany w stosunku do wkładu niepieniężnego.

Wnioskodawcy mają możliwość zastosowania szeregu różnych form wnoszenia wkładu własnego w postaci:

a) niepieniężnej, w tym wkład niepieniężny wnoszony przez stronę trzecią w formie dodatków lub wynagrodzeń, lub

b) finansowej, np. poprzez:

- środki będące w dyspozycji danej instytucji,
- środki wpłacane przez podmioty zewnętrzne,
- środki prywatne angażowane w ramach projektów objętych pomocą publiczną,

Zaangażowanie **wkładu niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny m.in. następujących kosztów:

Koszt	Zasady wnoszenia wkładu
udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu	1) budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę. 2) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. 3) wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne. 4) wkład związany z udostępnianiem pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia – jest kwalifikowalny w wysokości odpowiadającej kosztom utrzymania lub wynajmu danej infrastruktury. 5) brak możliwości wykazania w budżecie projektu własnego sprzętu zakupionego z EFS w perspektywie finansowej 2007- 2013 (niemniej jednak – można go wykazać jako potencjał techniczny nie podlegający wycenie).

świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie	1) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. 2) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.
wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu	1) możliwość wnoszenia wkładu strony trzeciej dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do pracodawców (firm, jednostek samorządowych, etc.), którzy delegują swoich pracowników na szkolenie. 2) wkład wnoszony w tym przypadku dotyczy wynagrodzenia za czas udziału w projekcie. 3) podstawą wniesienia wkładu własnego przez stronę trzecią powinna być stosowna umowa z beneficjentem oraz zgodność poniesionych wydatków z przepisami krajowymi.
wkład niepieniężny w innej formie	1) wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom. 2) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.

Wkład w **postaci finansowej** wykazywany przez projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

Wkład finansowy	Wkład finansowy
środki pozyskane przez podmiot będący beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS <u>(zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)</u>	1) zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektu EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich). 2) beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.
wpłaty pracodawców z tytułu uzyskanego wsparcia, w tym z tytułu uzyskanej pomocy publicznej (z wyłączeniem pomocy <i>de minimis</i>¹⁰)	1) możliwość wnoszenia wkładu własnego w takiej formie dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do firm prywatnych, które uzyskują pomoc publiczną w związku z uzyskanym w ramach projektu wsparciem 2) wkład własny wnoszony jest na podstawie umowy pomiędzy beneficjentem a pracodawcą, który uzyskuje pomoc publiczną.
środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację	1) środki własne / dotacje / granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności. 2) w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą <i>o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i>, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sądowe.

¹⁰ Pomoc de minimis stanowi odrębny od pomocy publicznej rodzaj pomocy państwa

projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania.	3) w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu; w takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań; ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy wytycznych kwalifikowalności w zakresie personelu projektu.
---	--

Możliwość łączenia różnych form wnoszenia wkładu własnego.

Celem zapewnienia określonej wysokości wkładu własnego możliwe będzie łączenie różnych jego form, np. częściowo wniesienie wkładu własnego w postaci pracy wolontariusza a częściowo w postaci opłat od uczestników.

Wkład własny może być wykazywany przez wnioskodawcę bez względu na sposób rozliczenia projektu EFS.

Wnoszenie wkładu własnego w przypadku projektów rozliczanych ryczałtowo jest możliwe na takich samych zasadach jak w przypadku projektów rozliczanych na podstawie wydatków.

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego zostały uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Wkład własny może być wykazywany przez beneficjenta bez względu na sposób rozliczenia projektu EFS. Wnoszenie wkładu własnego w przypadku projektów rozliczanych ryczałtowo możliwe jest na takich samych zasadach jak w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Wykazanie wkładu własnego bez względu na źródło jego pochodzenia możliwe jest zarówno z kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.

8.9 Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza

uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

8.10 Personel projektu

Zgodnie z *Wytycznymi programowymi* personel projektu stanowią wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, które osobiście wykonują zadania w ramach projektu, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (dotyczy umowy o pracę, mianowania, powołania, wyboru i spółdzielczej umowy o pracę) lub stosunku cywilnoprawnego (np. umowa zlecenia, umowa o dzieło), osoby samozatrudnione (tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są beneficjentami danego projektu i jednocześnie stanowią personel tego projektu), osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013r., poz. 1442, z późn. zm.) oraz osoby świadczące usługi w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.).

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (tj. wykazuje wymiar etatu lub liczbę godzin) niezbędny do wykonywania zadania/zadań, co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu.

Zatrudnianie personelu do projektu musi być zgodne z przepisami krajowymi, w tym z przepisami prawa pracy oraz przepisami Kodeksu cywilnego w przypadku zatrudniania na podstawie umowy cywilnoprawnej (dotyczy wyłącznie osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy). Personelem projektu nie mogą być osoby zatrudnione w instytucjach uczestniczących w realizacji PO, niekwalifikowane jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji PO na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.

Katalog kosztów niekwalifikowanych w ramach wynagrodzenia personelu określają *Wytyczne programowe*.

Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Beneficjenta i odwrotnie.

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu. Jako potencjał kadrowy nie są wykazywane osoby planowane do zaangażowania w okresie realizacji projektu w oparciu o procedury dotyczące konkurencyjnego ponoszenia wydatków

We wniosku o dofinansowanie beneficjent wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Szczegółowe zasady angażowania personelu do projektu na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego oraz osób samozatrudnionych zostały określone w *Wytycznych programowych*.

8.11 Cross-financing

W projekcie nie ma możliwości rozliczenia wydatków w ramach cross-financingu

Dopuszcza się możliwość zakupu środków trwałych, które będą bezpośrednio związane z podnoszeniem lub zmianą kwalifikacji. Wydatki ponoszone na zakup w/w środków trwałych mogą być rozliczane jedynie w formie amortyzacji zakupionego sprzętu.

Konieczność poniesienia wydatków w ramach środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona.

8.12 Zlecanie usług merytorycznych w projektach

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Poprzez zlecenie usługi merytorycznej należy rozumieć połączenie usługi podstawowej (będącej zasadniczym elementem realizowanego zadania merytorycznego, bez którego nie jest możliwe osiągnięcie założonych wskaźników projektu) oraz co najmniej jednej usługi dodatkowej, ściśle powiązanej z usługą podstawową, z zastrzeżeniem wymogów dotyczących standardów usług w ramach stawek jednostkowych.

W przypadku usługi szkoleniowej za usługę podstawową uznaje się usługę trenerską, natomiast za usługę powiązaną, np. zapewnienie sali na szkolenie. Podstawą oceny, czy w danym przypadku występuje zlecenie usługi merytorycznej jest sposób oznaczenia poszczególnych wydatków przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu jako zadanie zlecone. Równie ważny jest jednak faktyczny sposób zlecenia usługi danemu wykonawcy w trakcie realizacji projektu i tym samym ustalenie czy usługi dodatkowe są usługami samoistnymi (odrębnymi) czy też nie. Jeżeli na etapie zapytania ofertowego beneficjent określił usługi odrębnie i były one odrębnie oceniane, a dodatkowo do realizacji każdej z usług (każdej części zamówienia) mógł zostać wybrany inny wykonawca, to usługi są samoistne i nie mogą być traktowane jako część zleconej usługi merytorycznej. Kluczowym dla oceny czy dane usługi są usługami samoistnymi jest możliwość ich zlecenia różnym wykonawcom. Tym samym, nawet jeżeli część lub wszystkie zlecenia otrzymał jeden podmiot, to nie oznacza zlecenia usługi merytorycznej.

Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba, że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
- b) angażowania personelu projektu.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Realizację zleconej usługi należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekraczać 30% wartości projektu.

Wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, jeżeli jest to uzasadnione specyfiką proponowanego do realizacji projektu, zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz zatwierdzone przez instytucję będącą stroną umowy.

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

8.13 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2015 poz. 866). Warunkiem otrzymania transzy dofinansowania jest złożenie zabezpieczenia na zasadach określonych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

8.14 Rozliczanie wydatków w projekcie

Wyodrębniona ewidencja wydatków

Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich i stawek jednostkowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

Harmonogram płatności

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

Beneficjent sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

Przekazywanie dofinansowania

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.

Beneficjent oraz Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków

Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

Pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, na podstawie złożonego w systemie SL2014 wniosku o zaliczkę oraz pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia.

Kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po:

- złożeniu i zatwierdzeniu wniosku rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez Instytucję Pośredniczącą zgodnie z § 10 ust. 2, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.

oraz

- zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1).

Transze dofinansowania wypłacane są pod warunkiem:

- w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (przy czym Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie dodni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania),
- w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, dostępności środków na finansowanie Działania na rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej.

W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2, Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności.

IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.

IOK informuje beneficjenta, za pośrednictwem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IOK może wezwać beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.

Reguła proporcjonalności

Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „**reguła proporcjonalności**”.

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez KM RPO – IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie) – właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

Na etapie końcowego rozliczenia projektu IOK weryfikuje, czy nieosiągnięcie rezultatów wiązało się z ponoszeniem wydatków na dany cel, od czego uzależniony jest stopień rozliczenia finansowego projektu. Reguła proporcjonalności ma zastosowanie do wartości wydatków faktycznie poniesionych i wykazanych we wnioskach o płatność, a nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że niespełnienie założeń projektu wynika z przyczyn leżących po stronie beneficjenta.

Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej, która rozumiana jest jako zdarzenie zewnętrzne w stosunku do powołującego się na nią podmiotu, niemożliwe do przewidzenia, zaś jego skutki są niemożliwe do zapobieżenia.

Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w szczególności osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku.

Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. „Infrastrukturę” na potrzeby tego postanowienia należy interpretować jako środki trwałe zdefiniowane w pkt 1 lit. x rozdziału 3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020, z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS – w rozumieniu pkt 3 podrozdziału 8.7 ww. Wytycznych.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem Umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu..

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli

w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta Umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

9. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa beneficjent zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy *ustawy wdrożeniowej*.

Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej.

Nie ma możliwości zlecenia usług pomiędzy partnerami. Wszystkie partnerstwa powinny być zawiązywane z uwzględnieniem pełnego potencjału podmiotów je tworzących, co z kolei powinno przyczynić się do wyeliminowania powstawania w przyszłości sytuacji, w której jeden z partnerów zleca usługę innemu partnerowi tego samego projektu.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani indywidualnie we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- posiadania lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),
- uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie,
- adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

Uwaga!

Należy zaznaczyć, iż samo zaangażowanie finansowe w przedsięwzięcie w postaci zapewnienia wkładu własnego po stronie jednego z partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu, nie będzie warunkiem wystarczającym dla uznania współpracy za partnerstwo. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego.

Zgodnie z art. 33 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,

- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Niewypełnienie m.in. tego obowiązku w wyznaczonym terminie oznaczać będzie rezygnację z ubiegania się przez Wnioskodawcę z dofinansowania.

Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zobowiązane są do wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*.

Zgodnie z art. 33 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:

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

Zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej obowiązuje zakaz tworzenia partnerstw przez podmioty powiązane, bowiem w takim przypadku nie może być mowy ani o równorzędności partnerów, ani o swobodzie podejmowania decyzji przez podmiot znajdujący się pod kontrolą innego „partnera”. Dodatkowo, szczególnie w sytuacji, w której podmiot kontrolujący inny podmiot ma w projekcie realizować zadania wyłącznie (albo prawie wyłącznie) koordynacyjne, wątpliwości może budzić sama potrzeba angażowania takiego podmiotu w realizację projektu, skoro na skutek kontroli sprawowanej nad innym podmiotem jest w stanie zapewnić prawidłową koordynację realizacji projektu, działając w ramach podmiotu kontrolowanego bez potrzeby bezpośredniego angażowania się (a tym samym m.in. podnoszenie kosztów projektu) w jego realizację. W związku z powyższym art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej ma zastosowanie również w odniesieniu do jednostek samorządu terytorialnego i jednostek z nimi powiązanych, niezależnie od formy prawnej tego typu jednostek, bez względu na fakt nieprowadzenia działalności gospodarczej przez ww. jednostki.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) oraz Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2000 Nr 94 poz. 1038 z późn. zm.).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

W przypadku podmiotów innych niż podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji:

- jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
- jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;
- jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WM na lata 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, projektodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy), przypisany pierwotnemu partnerowi, który

wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom, a także znaczenie, które kwestia partnerstwa z określonym podmiotem miała podczas oceny wniosku o dofinansowanie. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po przeprowadzeniu analizy propozycji projektodawcy (partner wiodący) IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z projektodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Zatwierdzenie zmian w projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów lub wypowiedzenia partnerstwa wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie projektu oraz w przypadku zmiany partnera dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie.

10. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu, zgodnie z obowiązującym kryterium "Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami"

W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników, wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.

Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr. 75, poz. 690 z późn. zm.).

W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w pkt. 2 w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.

W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WM 2014-2020 oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000,00 PLN. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia i nie mogą być wliczane do średniego kosztu wydatków przeznaczonych na aktywizację osób z niepełnosprawnościami.

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie (z wyłączeniem wydatków związanych z cross-finansowaniem, który nie dotyczy przedmiotowego konkursu):

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);

- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) asystenta tłumaczącego na język łatwy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) zmiany procedur;
- k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
- l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Decyzję w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmuje IP RPO będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów.

Instytucja może podjąć decyzję o utworzeniu w ramach dostępnej alokacji na Oś priorytetową/Działanie/Poddziałanie rezerwy środków przeznaczonej na finansowanie wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień.

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wynikają z *Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

11. Trwałość projektu

Wnioskodawca opisuje, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu. Należy przy tym wskazać dokładny termin zachowania trwałości rezultatu, który może wynikać np. ze szczegółowych kryteriów wyboru projektów obowiązujących w ramach procedury wyboru danego projektu do dofinansowania. Należy też wskazać, jaki wpływ będą miały rezultaty projektu na likwidację bądź ograniczenie zdiagnozowanych barier równości płci, o ile dotyczy w kontekście zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

12. Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie

Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.

W innym przypadku wnioski zostają odrzucone na etapie oceny formalnej.

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WM na lata 2014-2020 stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od godz. 00:00 31.12.2015 r. do 18.01.2016.r. do godz. 15:59.

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu poza wskazanym terminem nie będzie możliwe.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pomocą systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0).

System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej mewa2.mazowia.eu.

Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020, oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WM 2014-2020, które stanowią załączniki do niniejszego regulaminu. Logowanie do systemu MEWA 2.0 w celu złożenia wniosku o dofinansowanie będzie możliwe w czasie naboru wniosków. Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od 31.12.2015r. od godz. 00:00 do 18.01.2016r. do godz. 15.59. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu poza wskazanym terminem nie będzie możliwe.

Wniosek o dofinansowanie w formie formularza elektronicznego musi być podpisany z użyciem:

- podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu, lub
- podpisu potwierdzonego Profilem Zaufanym w ramach ePUAP.

Potwierdzeniem złożenia wniosku jest informacja (UPO) otrzymana przez Wnioskodawcę na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie.

IOK informuje, że w celu prawidłowego korzystania z systemu MEWA 2.0 oraz do prawidłowego złożenia wniosku o dofinansowania, Wnioskodawca zobowiązany będzie do zapoznania się z Instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020.

Uzupełnienie – korespondencja

Informacje do Wnioskodawcy dotyczące poprawy/uzupełnienia wniosku doręczane są za pośrednictwem systemu MEWA 2.0 zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego (KPA) o doręczaniu. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, WUP w Warszawie przesyła na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu zawiadomienie zawierające:

- a) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
- b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
- c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0.

Zgodnie z art.46 § 3 KPA doręczenie informacji skierowanej do wnioskodawcy, uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w art. 46 § 4 pkt 3 KPA.

W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób opisany w art. 46 § 5 oraz § 6 KPA. WUP w Warszawie po upływie 7 dni licząc od dnia wysłania zawiadomienia o uzupełnieniu, wysyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma. W przypadku nieodebrania pisma po powtórnym zawiadomieniu doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zatem zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej podanego w polu w polu F12 Oświadczenie¹¹ wniosku o dofinansowanie. Zaleca się również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości -śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.

Wnioskodawca, w przypadku wezwania do poprawy wniosku wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go w udostępnionym systemie MEWA 2.0.

Wycofanie wniosku

¹¹ Zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013, poz. 267):

§ 1. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego.

§ 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Wnioskodawca ma prawo do rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu i **wycofania złożonego przez siebie wniosku** do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, informując IOK o swojej decyzji w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu MEWA2.0.

Pismo informujące o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu powinno zawierać następujące informacje:

- jednoznaczną deklarację woli wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu;
- tytuł wniosku, datę złożenia wniosku i sumę kontrolną wniosku oraz jego numer (jeżeli został już nadany w LSI2014);
- pełną nazwę i adres wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy (wskazaną/e we wniosku o dofinansowanie, która/e podpisała/y wniosek o dofinansowanie).

W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

13. Ocena wniosku o dofinansowanie

Proces wyboru projektów w trybie konkursowym składa się z następujących etapów:

- ogłoszenie konkursu,
- nabór wniosków,
- weryfikacja wymogów formalnych w zakresie wniosków o dofinansowanie,
- ocena formalna i merytoryczna projektów (w tym ewentualnie negocjacje),
- rozstrzygnięcie konkursu, wybór projektów do dofinansowania.

W ramach RPO WM w przypadku projektów współfinansowanych z EFS weryfikowane jest spełnienie:

- wymogów formalnych,
- kryteriów wyboru projektów.



Schemat podziału wymogów formalnych i kryteriów wyboru projektów, w trybie konkursowym naboru wniosków w ramach RPO WM 2014-2020.

14. Etap wstępnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie – wymogi formalne

Wymogi formalne dotyczą zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi dla RPO WM zasadami (np. kompletność dokumentacji). Weryfikacja wymogów formalnych umożliwia uzupełnienie lub poprawę stwierdzonych we wniosku braków formalnych lub błędów i oczywistych omyłek. Uzupełnienie/poprawa braków formalnych lub oczywistych omyłek następuje w wyznaczonym przez IP terminie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia a w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszych etapów oceny

14.1. Ogólne zasady.

- Weryfikacja wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przed właściwą oceną formalną kryteriów wyboru projektów przez co najmniej jednego pracownika IOK. Prowadzona jest w systemie 0-1, i polega na:
 - a) weryfikacji zgodności wniosku z wymogami określonymi dla procedury złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - b) weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki¹².

14.2 Terminy i proces wstępnej weryfikacji wniosku

Zweryfikowanie wniosku w zakresie wymogów formalnych i oczywistych pomyłek dokonywane jest w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku.

Za termin dokonania wstępnej weryfikacji uznaje się datę zatwierdzenia karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

Wniosek o dofinansowanie, zawierający uchybienia w zakresie wymogów formalnych (wymienione poniżej w tabeli), zauważone na etapie weryfikacji wstępnej, podlega jednorazowemu uzupełnieniu/korekcie.

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się w terminie do 4 dni od daty zatwierdzenia przez pracownika IOK (dokonującego weryfikacji) karty weryfikacji poprawności złożonego wniosku, a przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.

¹²Oczywistą omyłką jest bezsporna, niezamierzona, drobna, niemająca znaczenia dla spójności i rzetelności projektu omyłka we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Wnioskodawca na uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki ma 7 dni od momentu otrzymania informacji od IOK. W przypadku wniosków realizowanych w partnerstwie termin ten wynosi 10 dni. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji¹³.

Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach RPO WM, ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 10 dni od daty jego złożenia. Przekazanie wniosku do etapu oceny formalnej, następuje w ciągu 3 dni od zatwierdzenia karty weryfikacji poprawności złożonego wniosku.

W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek IOK wzywa wnioskodawcę do jednorazowego uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości złożenia protestu.

Zgodnie z zapisami Rozdziału 5 pkt 16 Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020 **wymogi formalne** w odniesieniu do składanych wniosków o dofinansowanie (np. kompletność dokumentacji) nie są kryteriami obligatoryjnymi, służącymi ocenie projektu. Wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

14.3. Wymogi formalne – lista

W ramach wymogów formalnych weryfikowane będzie, czy zostały spełnione następujące elementy:

- a) wniosek został złożony we właściwej instytucji;
- b) wniosek został złożony w formie wymaganej przez IOK w Regulaminie Konkursu;
- c) wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione;
- d) przedłożone wraz z Wnioskiem załączniki (o ile dotyczy) są spójne z wykazem załączników do wniosku (zgodnie z listą określoną we wniosku o dofinansowanie projektu oraz Regulaminie Konkursu);
- e) załączniki do wniosku są aktualne i zostały złożone na właściwych formularzach (o ile dotyczy).

¹³ Istotna modyfikacja wniosku to każda modyfikacja wprowadzona we wniosek przez Wnioskodawcę, która nie wynika bezpośrednio z uwagi IOK, lub nie jest konsekwencją zmiany wprowadzonej na wniosek IOK. Każda modyfikacja wniosku, która została wprowadzona przez Wnioskodawcę jako konsekwencja uwagi IOK, powinna zostać przez Wnioskodawcę wskazana i uzasadniona. Ustalenie czy doszło do istotnej modyfikacji wniosku następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.

15. Ocena formalna

15.1. Zasady ogólne

Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosków o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.).

Uwaga!

Ocena formalna, jest oceną 0-1, gdzie 0 oznacza niespełnienie kryterium, a 1 spełnienie. Wszystkie informacje, zawarte we wniosku o dofinansowanie, stanowiące odzwierciedlenie spełnienia poniższych kryteriów, powinny być zapisami wyraźnymi i jednoznacznymi, niebudzącymi wątpliwości dla osoby dokonującej oceny formalnej.

Projekty, które nie spełniają kryteriów wyboru projektów tj. kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu, są odrzucane na etapie oceny formalnej.

15.2 Kryteria formalne i kryteria dostępu

- Ogólne kryteria formalne, tj:

1. Czy Wniosek o dofinansowanie projektu sporządzono na obowiązującym formularzu dla danego działania/Poddziałania?
Wniosek o dofinansowanie projektu sporządzony przy użyciu Generatora Wniosków dostępnego na stronie internetowej instytucji ogłaszającej konkurs. Wzór wniosku obowiązujący dla danego Działania/Poddziałania.
2. Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?
Pod pojęciem ww. terminu należy rozumieć: a) w przypadku wniosków które nie wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin naboru określony w rozdziale 11 niniejszego Regulaminu, b) w przypadku wniosków które wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin wskazany w wezwaniu do uzupełnienia/poprawienia oczywistej omyłki. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane, a wnioskodawca zostanie o tym pisemnie poinformowany.

3.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
	Wszystkie wymagane pola Wniosku o dofinansowanie wypełniono treścią dającą się interpretować znaczeniowo, zapisaną w języku polskim .
4.	Czy Wnioskodawca wpisuje się w typ Beneficjenta określony w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO 2014-2020 i Regulaminie Konkursu?
	Kategoria Wnioskodawcy oraz Partnera/Partnerów jest zgodna z listą beneficjentów dla danego Działania/Poddziałania, określoną w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020 oraz w SZOOP RPO WM i Regulaminie Konkursu.
5.	Czy Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów?
	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.); b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 z późn. zm.); c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 768 z późn. zm.). Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o zawarte we wniosku Oświadczenia Wnioskodawcy.
6.	Czy Projekt opisany we wniosku nie jest zakończony?
	Projekt nie jest zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego tj. operacje nie mogą zostać wybrane do wsparcia z EFSI, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem instytucji zarządzającej wniosku o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o zawarte we wniosku Oświadczenia Wnioskodawcy.
7.	Czy projekt opisany we wniosku o dofinansowanie jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020 oraz Działaniem/Poddziałaniem opisanym w SZOOP RPO WM?
	W ramach kryterium oceniane będzie, czy łącznie zostały spełnione następujące elementy: a) zgodność grupy docelowej z zapisami RPO WM 2014-2020 oraz SZOOP; b) zgodność typu projektu z RPO WM 2014-2020 oraz SZOOP; c) prawidłowe wybranie kategorii interwencji; d) zachowanie pułapu maksymalnego dofinansowania; e) poprawność określenia poziomu dofinansowania, w tym z uwzględnieniem przepisów w zakresie pomocy publicznej.
8.	Czy projekt opisany we wniosku o dofinansowanie jest zgodny z Regulaminem Konkursu/fiszką projektu?
	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność wniosku o dofinansowanie z Regulaminem Konkursu w przypadku projektów konkursowych i zgodność wniosku o dofinansowanie z fiszką projektu w przypadku projektów pozakonkursowych. W ramach kryterium weryfikowane będzie m.in.: -okres realizacji projektu

-poziom kosztów pośrednich. -spełnienie warunków min./max. wartości projektu -wymóg dotyczący maksymalnej liczby wniosków składanych przez jednego Wnioskodawcę w danym Konkursie.
9. Czy Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa mazowieckiego? Aby kryterium mogło zostać uznane za spełnione, w treści wniosku o dofinansowanie muszą się znaleźć wyraźne zapisy świadczące o spełnieniu całości kryterium, a więc o: -posiadaniu przez Wnioskodawcę biura projektu na terenie województwa mazowieckiego lub subregionu województwa mazowieckiego w sytuacji jeśli miejscem realizacji projektu jest wskazany subregion-zapewnieniu możliwości udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu w biurze na terenie województwa mazowieckiego-zapewnieniu uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu w biurze na terenie województwa mazowieckiego.
10. Czy projekt opisany we wniosku o dofinansowanie jest zgodny z prawodawstwem krajowym w tym z ustawą Prawo zamówień publicznych? W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych.
11. Czy projekt opisany we wniosku o dofinansowanie jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej? W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wynikającymi z aktów prawnych wskazanych w regulaminie konkursu.
12. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020? W sytuacji kiedy projekt realizowany jest w partnerstwie Wnioskodawca zobligowany jest spełniać wymogi utworzenia partnerstwa wskazane w art.33 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie.
13. Czy projekt opisany we wniosku o dofinansowanie jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum? W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność z zasadami horyzontalnymi UE, dotyczącymi promowania równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Projekty realizowane w ramach EFS nie mogą być neutralne pod względem zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Spełnienie zasady równości szans kobiet i mężczyzn weryfikowane będzie poprzez zbadanie zgodności projektu ze standardem minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
14. Czy projekt opisany we wniosku o dofinansowanie jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami? W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Wymogiem ubiegania się o środki EFS jest realizowanie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z

niepełnosprawnościami. Nie przewiduje się projektów neutralnych pod tym kątem.	
15. Czy projekt opisany we wniosku o dofinansowanie jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju?	
W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	
16. Czy w projekcie opisanym we wniosku o dofinansowanie zastosowano stawki jednostkowe/koszty ryczałtowe określone w regulaminie konkursu?	
Weryfikacja kryterium polega na wstępnej analizie budżetu projektu pod kątem zastosowania określonej dla danego konkursu stawki jednostkowej/ kosztów ryczałtowych. W przypadku niestosowania stawki jednostkowej lub kosztów ryczałtowych określonych dla danego konkursu lub zastosowanie ich w niewłaściwej wysokości skutkuje uznaniem niespełnienia kryterium. Możliwe warianty odpowiedzi: tak, nie, nie dotyczy.	
17. Czy roczny obrót wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie?	
W ramach kryterium weryfikowana będzie czy roczny obrót Wnioskodawcy jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie pod uwagę będzie brana suma rocznego obrotu Lidera i Partnera (Partnerów) projektu. W przypadku gdy roczny obrót Wnioskodawcy lub Partnerstwa jest niższy niż roczne wydatki w projekcie stwierdza się niespełnienie kryterium. W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych.	
18. Czy Projekt skierowany jest do grup docelowych zamieszkałych na terenie województwa mazowieckiego?	
W ramach kryterium weryfikowana będzie, czy projekt został skierowany do grup docelowych z obszaru województwa mazowieckiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa mazowieckiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa mazowieckiego).	

• **Kryteria dostępu, tj.:**

1.	Wsparcie kierowane jest wyłącznie do osób biernych zawodowo, w wieku 30 lat i więcej należących co najmniej do jednej z poniższych grup: osoby powyżej 50 roku życia, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety. Grupa docelowa jest zgodna z zestawieniem głównych grup docelowych dla danego Działania, określoną w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020 oraz w SZOOP RPO WM i Regulaminie Konkursu. Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu.	0/1
2.	Projekt zapewni kompleksowe wsparcie poprzez zastosowanie w odniesieniu do każdego	0/1

	uczestnika co najmniej dwóch form wsparcia z niżej wymienionych: - diagnozowanie indywidualnej sytuacji uczestnika projektu i pośrednictwo pracy i/lub poradnictwo zawodowe (obligatoryjne); - staży/praktyk zawodowych; - szkoleń. Działania przewidziane do realizacji w projekcie, które obejmą wszystkich uczestników odpowiadają indywidualnej diagnozie sytuacji uczestników projektu RPO WM przeprowadzonej przez Wnioskodawcę dla potrzeb projektu oraz zapewniają pomoc w poszukiwaniu pracy. Zastosowanie szerszego wachlarza instrumentów wobec każdego uczestnika projektu zwiększy skuteczność realizowanego wsparcia. Obowiązkowe zapewnienie w ramach projektu realizacji staży/praktyk zawodowych i/lub szkoleń bezpośrednio przyczyni się do podniesienia atrakcyjności zawodowej uczestnika projektu. Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu.	
3.	W przypadku gdy projekt obejmuje wsparcie w postaci podnoszenia lub zmiany kwalifikacji oferowane usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzkie Urzędy Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez jednostki posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia minimalnych wymagań jakościowych wynikających z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu. Możliwe warianty odpowiedzi: tak, nie, nie dotyczy	0/1
4.	Zastosowane w projekcie instrumenty wsparcia dla osób z grup defaworyzowanych, wiążą się z koniecznością zachowania standardów oraz poziomów kosztów dla poszczególnych form określonych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. W przypadku zastosowania w projekcie instrumentów wsparcia osób z grup defaworyzowanych, konieczne będzie zachowanie standardów oraz poziomu kosztów dla poszczególnych form określonych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu.	0/1
5.	W przypadku, gdy projekt obejmuje wsparcie w postaci szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji muszą zostać one zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy i uzyskanych kwalifikacji lub kompetencji (np. w formie egzaminu) oraz być potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Kryterium przyczyni się do podniesienia jakości szkoleń oferowanych w ramach projektu. Kryterium zapewni uzyskanie przez uczestników szkoleń konkretnej wiedzy, kwalifikacji i kompetencji zgodnych z ustalonymi standardami. W ramach przedmiotowego kryterium konieczne jest określenie efektów uczenia się, czyli wskazanie co dana osoba powinna wiedzieć, potrafić i jakie kompetencje społeczne powinna posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia tj. szkolenia prowadzącego do nabycia kwalifikacji lub kompetencji. W przypadku szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji konieczne jest spełnienie warunków dotyczących walidacji i certyfikacji. W ramach szkoleń prowadzących do uzyskania kompetencji, muszą zostać zrealizowane 4 etapy nabycia kompetencji zgodnie z	0/1

	„Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” (załącznik nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych), zaś po zakończeniu szkolenia rezultaty muszą zostać zweryfikowane np. poprzez egzamin wewnętrzny, test, rozmowę oceniającą i porównane ze standardem wymagań. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu. Możliwe warianty odpowiedzi: tak, nie, nie dotyczy	
6.	W przypadku, gdy projekt obejmuje wsparcie doświadczenia zawodowego w postaci organizacji staży zawodowych, jest ono realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży (z wyłączeniem okresu trwania stażu, który zgodnie z Wytycznymi MIR w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 nie może trwać krócej niż 3 i dłużej niż 12 miesięcy) oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu. Działania przewidziane do realizacji w projekcie w postaci staży, powinny spełniać określone wymogi zapewniające ich wysoki standard. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu. Możliwe warianty odpowiedzi: tak, nie, nie dotyczy	0/1
7.	Wartość projektu wynosi minimum 100 000 PLN. W ramach kryterium weryfikowana jest minimalna wartość projektu, która nie powinna wynosić mniej niż 100 000 PLN. Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu.	0/1
8.	W przypadku, gdy projekt obejmuje szkolenia otwarte ich realizacja jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach, w odniesieniu do osób, u których zidentyfikowano konieczność nabycia w taki sposób niezbędnych umiejętności czy kwalifikacji zawodowych. W ramach kryterium wprowadzono ograniczenie w organizacji szkoleń otwartych. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu. Możliwe warianty odpowiedzi: tak, nie, nie dotyczy	0/1

9.	Maksymalny koszt na jednego uczestnika projektu nie może przekroczyć kwoty 18 000 zł. W ww. kwocie nie są uwzględnione ewentualne koszty racjonalnych usprawnień, mogące wynieść łącznie maksymalnie do 12 tys. zł na jednego uczestnika z niepełnosprawnościami w projekcie (w przypadku zaistnienia potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osoby z niepełnosprawnościami). W ramach kryterium weryfikowany jest maksymalny koszt przypadający na jednego uczestnika projektu. W ww. kwocie nie są brane pod uwagę ewentualne koszty racjonalnych usprawnień, mogące wynieść łącznie maksymalnie do 12 tys. zł na jednego uczestnika z niepełnosprawnościami w projekcie (w przypadku zaistnienia potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osoby z niepełnosprawnościami). Powyższe wynika z Wytycznych MIR w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Kryterium będzie liczone zgodnie z poniższym wzorem: Wartość projektu (zł) pomniejszona o koszt racjonalnych usprawnień niezbędnych dla umożliwienia udziału w projekcie osoby z niepełnosprawnościami $\leq 18\,000 \text{ zł}$ Wartości docelowa wskaźnika w projekcie: „Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie” Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu.	0/1
10.	Projekt zapewnia minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej, który wynosi: - dla osób w wieku 50 lat i więcej – 33%; - dla kobiet 39%; - dla osób z niepełnosprawnościami – 33%; - dla osób o niskich kwalifikacjach – 29%. Zgodnie z wytycznymi horyzontalnymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze rynku pracy beneficjent ma obowiązek pomiaru efektów realizacji projektu w wymiarze zatrudnieniowym. Minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej jest publikowany zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu.	0/1
11.	Okres realizacji projektu nie przekracza 18 miesięcy. Ograniczony czas realizacji projektu powinien skutkować precyzyjnym planowaniem przez projektodawców zamierzonych przedsięwzięć, co powinno wpłynąć na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu.	0/1

12	Jeden podmiot działający jako Wnioskodawca lub Partner w projekcie składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu. Wprowadzone kryterium wynika z faktu, iż projektodawcy składają dużą liczbę wniosków o dofinansowanie projektów. W przypadku rekomendowania wszystkich do dofinansowania występują problemy z zapewnieniem odpowiedniego zaplecza organizacyjno – finansowego niezbędnego do właściwej realizacji projektu. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu.	0/1
13	Wnioskodawca zapewnia co najmniej 5 % wkładu własnego, wkład własny może wnieść Partner w projekcie. Montaż finansowy dla województwa mazowieckiego został przyjęty w Kontrakcie Terytorialnym (załącznik nr 2d) zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WM. Wkład własny rozumiany jest jako wkład pieniężny i/lub niepieniężny. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu.	0/1

UWAGA!

Dotyczy kryterium nr 5.

W przypadku projektów, w których realizowane będą szkolenia IOK rekomenduje, aby minimum **12%** uczestników projektu zostało objętych szkoleniami kończącymi się nabyciem kwalifikacji zawodowych, nadanych w wyniku walidacji i certyfikacji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.

Rekomendacja ta ma na celu integrację i koordynację krajowych podsystemów kwalifikacji oraz poprawę przejrzystości, dostępności, rozwoju i jakości kwalifikacji, w odniesieniu do rynku pracy.

15.3 Tryb oceny

Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WM 2014-2020.

Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* Zawarte w karcie oceny formalnej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej dokonanej przez dwóch oceniających przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 45 dni liczonym od momentu zakończenia naboru, z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach, na wniosek IOK, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny formalnej. Wniosek o przedłużenie terminu na ocenę formalną, IOK składa nie później niż 7 dni przed upływem terminu oceny.

W przypadku oceny formalnej wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie w zakresie braków formalnych lub oczywistych pomyłek, termin na dokonanie oceny formalnej nie może być dłuższy niż 7 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku.

Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:

- datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
- datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
- w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej.

W przypadku oceny pozytywnej, IOK nie wysyła pisemnej informacji do wnioskodawcy o wyniku oceny.

W przypadku oceny negatywnej, wnioskodawca jest pisemnie informowany o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 53 i 54 ustawy w ciągu 7 dni od zakończenia oceny wniosku, tj. od daty oceny ostatniego z oceniających. .

Po zakończonej ocenie formalnej, sporządzany jest Protokół z prac KOP w terminie 5 dni od daty dokonania oceny ostatniego wniosku.

Po zakończeniu oceny formalnej, IOK niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej.

W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności

finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

Niniejsza informacja, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

Uwaga!

IOK zamieszcza na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu harmonogram oceny formalnej wniosków w ramach konkursu w ciągu 14 dni od zakończenia naboru wniosków. Harmonogram może podlegać aktualizacji.

16. Ocena merytoryczna

16.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.

Termin na ocenę merytoryczną liczony jest od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej.

IOK zamieszcza na **portalu RPO WM 2014-2020** www.funduszedlamazowska.eu harmonogram oceny merytorycznej w terminie 5 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej. W przypadku, gdy dotrzymanie harmonogramu nie jest możliwe, IOK może dokonać jego aktualizacji. Zmieniony harmonogram podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej IOK, wraz z uzasadnieniem dokonania zmian.

W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 150 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP lub wydanie rozstrzygnięcia przez przewodniczącego KOP, dokonywana jest w terminie nie późniejszym niż 100 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z prac KOP po ocenie formalnej.

W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej więcej niż 150 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP lub wydanie rozstrzygnięcia przez przewodniczącego KOP, dokonywana jest w terminie nie późniejszym niż 120 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z prac KOP po ocenie formalnej. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP. W uzasadnionych przypadkach IZ na wniosek IOK może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej.

W trakcie etapu oceny merytorycznej prowadzone są ewentualne negocjacje z Wnioskodawcami.

Kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe.

- **Kryteria merytoryczne ogólne:**

1. Zgodność projektu z celami RPO WM 2014-2020 oraz z diagnozą zawartą w RPO WM 2014-2020. Oceniane będą: - trafność i rzetelność identyfikacji problemów obszaru, na którym będzie realizowany projekt; - trafność wskazania celu głównego i celów szczegółowych projektu; - opis sposobu, w jaki projekt przyczyni się do realizacji celu szczegółowego RPO WM 2014-2020; - zgodność przedstawionego celu głównego z koncepcją SMART.	10/6 albo 5/3*
--	----------------------

Kryterium może być ocenione warunkowo.	
2. Osiągnięcie w ramach projektu skwantyfikowanych rezultatów. Oceniana będzie trafność wyboru i opisu wskaźników, które będzie realizował projekt, tj.: - adekwatność doboru wskaźników do celu szczegółowego oraz do grupy docelowej, do charakteru projektu (uwzględnienie we wskaźnikach zakresu rzeczowego i charakteru projektu oraz czy mierzą cele projektu); - realność osiągnięcia wskaźników w kontekście wartości projektu, potencjału finansowego, technicznego i kadrowego Wnioskodawcy, okresu realizacji projektu, ewentualnie innych, istotnych czynników wpływających na realizację projektu; - sposób i częstotliwość pomiaru wskaźników oraz źródła ich pomiaru; - czy projekt realizuje wskaźniki z ram wykonania. Kryterium może być ocenione warunkowo.	15/9
3. Adekwatność doboru grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie. Oceniane będą: - uzasadnienie wyboru grupy docelowej, jej potrzeb i oczekiwań; - wielkość i struktura grupy docelowej (w tym udział osób z niepełno sprawnościami, udział osób doświadczających wykluczenia z więcej niż jednego powodu); - opis barier, na które napotykają uczestnicy projektu; - sposób przeprowadzania naboru do udziału w projekcie (kryteria rekrutacji, działania motywujące do udziału w projekcie). Kryterium może być ocenione warunkowo.	10/6
4. Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu. Oceniane będą: -trafność opisu sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; - trafność sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); - trafność wyboru działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. Kryterium może być ocenione warunkowo.	0/0 albo 5/3*
5. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu zadań. Oceniane będą: - trafność uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; - opis planowanego sposobu realizacji zadań, w tym racjonalność harmonogramu działań (podział zadań na etapy, logiczność i chronologia działań); - opis sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; - trafność określenia wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WM 2014-2020 lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; - opis sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); - opis uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);	20/12

- trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). Kryterium może być ocenione warunkowo.	
6. Potencjał finansowy, kadrowy i techniczny wnioskodawcy oraz partnerów projektu (o ile dotyczy). Oceniane będą: - zasoby finansowe, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy); - potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposób jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); - potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposób jego wykorzystania w ramach projektu. Kryterium może być ocenione warunkowo.	10/6
7. Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). Adekwatność doświadczenia będzie oceniana w kontekście dotychczasowej działalności i możliwości weryfikacji rezultatów tej działalności, która była lub jest prowadzona: - w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu; - na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu; - na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu. Oceniana będzie adekwatność opisu instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). Kryterium może być ocenione warunkowo.	15/9
8. Sposób zarządzania projektem. Oceniana będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie, tj.: - liczebność personelu, w tym w szczególności personelu kluczowego; - czytelność struktury zarządzania, podział obowiązków i odpowiedzialności; - sposób podejmowania decyzji i sposób komunikacji; - udział partnerów w zarządzaniu projektem (w przypadku projektów partnerskich); - monitorowanie realizacji projektu. Kryterium może być ocenione warunkowo.	5/3
Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu. W ramach kryterium oceniane będą: - niezbędność zaplanowanych wydatków w kontekście zaplanowanych zadań i celu projektu; - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub określonymi w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego; - kwalifikowalność wydatków; - racjonalność	15/9

i efektywność wydatków projektu; - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy).	
Kryterium może być ocenione warunkowo.	

• **Kryteria merytoryczne szczegółowe:**

Kryteria merytoryczne szczegółowe tzw. Premiujące dotyczą preferowania przez IOK pewnych typów projektów. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu, kryteria merytoryczne szczegółowe nie muszą być spełnione, by projekt uzyskał pozytywną ocenę i został skierowany do dofinansowania, niemniej jednak ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie dofinansowania.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu określonej z góry liczby punktów, jeśli projekt spełnia kryterium lub przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium lub spełnia je tylko częściowo.

1. Projekt realizowany jest w partnerstwie z NGO, LGD, instytucjami publicznymi, przedsiębiorcami Preferencje w dostępie do środków poprzez premiowanie dodatkowymi punktami w trakcie wyboru do dofinansowania projektów realizowanych w partnerstwie m.in. NGO, LGD, instytucji publicznych, przedsiębiorców oraz instytucji edukacyjnymi, które przyczynią się do osiągnięcia rezultatów projektu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie lub instytucjami edukacyjnymi.	W przypadku realizacji projektów w partnerstwie z minimum jednym z poniższych podmiotów: -NGO, -LGD, -instytucjami publicznymi, -przedsiębiorcami, -instytucjami edukacyjnymi – 4 pkt. Brak spełnienia ww. warunków lub brak informacji w tym zakresie – 0 pkt.
2. Projekt obejmuje wsparciem wyłącznie osoby zamieszkujące na obszarach wiejskich. Kryterium podyktowane jest dużą liczbą osób bezrobotnych zamieszkałych na obszarach wiejskich, którzy nie mogą znaleźć zatrudnienia z powodu niskich/nieadekwatnych do lokalnych potrzeb kwalifikacji zawodowych. (Obszary wiejskie należy rozumieć zgodnie z definicją Głównego Urzędu Statystycznego, która opiera się na podziale jednostek administracyjnych zastosowanym w rejestrze TERYT. Według GUS, obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko-wiejskiej. Wyodrębnienie części wiejskiej w ramach gminy miejsko-wiejskiej możliwe jest dzięki odrębnemu identyfikatorowi terytorialnemu. Dostęp do danych w przedmiotowym rejestrze możliwy jest ze strony internetowej GUS http://www.stat.gov.pl/broker/access/index.jspa).	W przypadku objęcia wsparciem wyłącznie osób zamieszkujących na obszarach wiejskich – 5 pkt. W przypadku objęcia wsparciem mniejszej liczby osób lub brak informacji w tym zakresie – 0 pkt.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.	
3. W przypadku przewidzianych w projekcie szkoleń zawodowych realizowane wsparcie dotyczy wyłącznie zawodów/branż z przynajmniej jednego sektora wymienionego poniżej: - biała gospodarka, - zielona gospodarka. Zielona gospodarka stanowi alternatywę dla dominującego obecnie systemu gospodarczego. Ma za zadanie zapewnić szybki i dynamiczny rozwój społeczno-gospodarczy Polski, wytyczyć ścieżki rozwoju gospodarczego kraju przy jednoczesnej minimalizacji negatywnych oddziaływań gospodarki na środowisko przyrodnicze, jak również umożliwić wykreowanie i promocję polskich technologii i rozwiązań ekologicznych, budując tym samym innowacyjną i służącą poprawie dobrobytu społecznego gospodarkę w kraju. Szkolenia zawodowe wspierające rozwój białej gospodarki mają na celu przygotowanie kompetentnej kadry, która przejmie opiekę nad osobami zależnymi, dzięki czemu umożliwiony zostanie powrót domowników na rynek pracy. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, konieczne jest podanie nr zawodu w jego treści.	W przypadku realizacji wsparcia w przynajmniej jednej z ww. branż – 4 pkt. W przypadku nie objęcia wsparciem ww. branż lub brak informacji w tym zakresie – 0 pkt.
4. Projekt zapewnia wyższy poziom efektywności zatrudnieniowej minimum o 5 pp. niż minimalny, który wynosi: - dla osób w wieku 50 lat i więcej – 38% - dla kobiet 44% - dla osób z niepełno sprawnościami – 38% - dla osób o niskich kwalifikacjach – 34% Wyższy niż minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej zapewni wysoką wydajność wykorzystania środków przyznanych na realizację projektu. Minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej jest publikowany zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.	Zapewnienie w projekcie wyższego minimum o 5 pp. poziomu efektywności zatrudnieniowej niż minimalny – 5pkt.

5. Udział osób z niepełnosprawnościami stanowi co najmniej 10% grupy docelowej projektu Kryterium kieruje wsparcie do osób z niepełnosprawnościami - w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych. Niepełnosprawność jest zjawiskiem, które może prowadzić do wykluczenia społecznego, dlatego aktywne wspieranie osób z niepełnosprawnościami jest tak istotne. Kryterium ma na celu aktywizację zawodową osób z niepełnosprawnościami w regionie. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.	Udział w projekcie co najmniej 10% osób z niepełnosprawnościami – 10 pkt.
6. Udział osób powyżej 50 r.ż. stanowi co najmniej 10% grupy docelowej projektu Kryterium umożliwi udzielenie wsparcia osobom defaworyzowanym na rynku pracy. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.	Udział w projekcie co najmniej 10% osób powyżej 50 r.ż. – 10 pkt.

16.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WM* dalej karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik do Regulaminu KOP.

W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej niespełnienia kryteriów weryfikowanych na etapie oceny formalnej, wniosek podlega ponownej ocenie formalnej. W takim przypadku następuje zwrot wniosku do oceny formalnej w ciągu 5 dni liczonych od dnia podpisania karty oceny merytorycznej przez oceniającego a oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału 15.

Na podstawie Karty oceny merytorycznej oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych..

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach (kryteriach) oceny merytorycznej. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie z Kartą oceny merytorycznej) przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach Karty oceny merytorycznej.

Na etapie oceny merytorycznej oceniający może uznać dane kryterium za spełnione warunkowo lub warunkowo przyznać określoną liczbę punktów i skierować projekt do negocjacji we wskazanym w karcie

oceny projektu zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny wraz z zaproponowaniem np. zmniejszenia wartości projektu lub zmian wynikających z zakresu merytorycznego projektu.

W przypadku zidentyfikowania braków formalnych lub oczywistych pomyłek i jednocześnie pozytywnej weryfikacji spełniania kryteriów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, do projektodawcy wysyłana jest informacja z prośbą o uzupełnienie/poprawienie wniosku. Informacja w powyższym zakresie może być również wysłana wraz z informacją o możliwości podjęcia negocjacji, ale tylko pod warunkiem jeśli brak formalny nie uniemożliwia przeprowadzenia oceny wniosku.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (100 punktów) oraz wszystkich kryteriów merytorycznych stosowanych w poszczególnych Działaniach/Poddziałaniach (38 punktów), może uzyskać maksymalnie 138 punktów.

16.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.

Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie sekretarzowi albo innej osobie, będącej członkiem KOP, wyznaczonej przez przewodniczącego KOP.

Po otrzymaniu kart oceny sekretarz albo inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym poprawności ich wypełnienia, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających oraz czy projekt skierowany został do negocjacji.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Znaczną rozbieżnością w ocenie dwóch oceniających są:

- dokonanie przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej, a przez drugiego oceny negatywnej,
- rozbieżność w ocenach punktowych wniosku dokonanych przez osoby oceniające wynoszącej co najmniej 30 punktów.

W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Decyzja przewodniczącego udokumentowana jest w formie notatki załączanej do protokołu z prac KOP.

Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) sekretarz albo inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 100.

W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- punktów przyznanych projektowi za spełnianie szczegółowych kryteriów merytorycznych (kryteriów premiujących) stosowanych w poszczególnych Działaniach/Poddziałaniach.

W przypadku, gdy wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

W przypadku, gdy jeden z dwóch oceniających pozytywnie ocenił projekt, a drugi negatywnie i nie rekomendował projektu do dofinansowania, a także w przypadku rozbieżności w ocenach punktowych wniosku dokonanych przez osoby oceniające wynoszącej co najmniej 30 punktów, rozstrzyga je ocena dokonana przez trzeciego oceniającego. Ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi wówczas suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, a w przypadku gdy różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, końcową 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.

W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych, jednakże wniosek ten nie może zostać skierowany do dofinansowania (wniosek nie uzyskał pozytywnej oceny od żadnego oceniającego).

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego:

1) 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
- punktów przyznanych projektowi za spełnianie szczegółowych kryteriów merytorycznych (kryteriów premiujących) stosowanych w poszczególnych Działaniach/Poddziałaniach, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena

jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

2) Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego, a liczbami punktów przyznanych 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
- punktów przyznanych projektowi za spełnianie szczegółowych kryteriów merytorycznych (kryteriów premiujących) stosowanych w poszczególnych Działaniach/Poddziałaniach, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

3) W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt punktów przyznanych projektowi za spełnianie szczegółowych kryteriów merytorycznych (kryteriów premiujących) stosowanych w poszczególnych Działaniach/Poddziałaniach, 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 jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

16.4 Negocjacje

Negocjacje są prowadzone w trakcie etapu oceny merytorycznej – nie ma możliwości prowadzenia negocjacji i związanego z tym poprawiania, uzupełniania wniosku po zakończeniu oceny merytorycznej.

Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo. O kolejności projektów na liście będzie decydować liczba punktów przyznana projektowi bezwarunkowo.

W przypadku wyczerpania alokacji projekty ocenione warunkowo otrzymują bezwarunkową liczbę punktów, albo liczbę punktów ustaloną w negocjacjach (jeżeli negocjowano więcej projektów niż wynikało z kwoty alokacji).

Do negocjacji może być skierowany tylko taki projekt, który w ocenie bezwarunkowej w każdym kryterium uzyskał minimum 60% punktów.

Negocjacje obejmują tylko kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny projektu oraz dotyczą tylko tych kryteriów, które zostały wskazane jako możliwe do oceny warunkowej.

Oceniający kierując projekt do negocjacji wskazuje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji, podając jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienia, powinna uzyskać IOK od wnioskodawcy, aby ocena warunkowa mogła stać się oceną ostateczną.

Oceniający wyczerpująco uzasadnia swoją ocenę.

W przypadku warunkowego przyznania określonej liczby punktów za spełnienie danego kryterium oceniający podają jaką liczbę punktów powinien otrzymać projekt, gdyby negocjacje zakończyły się wynikiem negatywnym.

Celem prowadzonych negocjacji jest zmniejszenie nieefektywnych kosztowo budżetów projektów do poziomu racjonalnego i efektywnego, który zapewni zgodność ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków, ale również łącznej wartości usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub całej wartości projektu. Przyjęcie argumentów projektodawcy w zakresie pozostawienia danego kosztu w budżecie powinno zostać poparte stosownymi wyjaśnieniami i/lub dokumentami złożonymi podczas prowadzonych negocjacji.

Negocjacje mogą dotyczyć również zmian w sposobie realizacji zadań merytorycznych projektu zgłoszonych przez oceniających, celem jak najlepszej realizacji wskaźników EFS.

Jeżeli oceniający zidentyfikuje wydatki niekwalifikowalne i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w maksymalnej wysokości do 30% wartości projektu, będzie to skutkowało odpowiednim zmniejszeniem liczby punktów przyznawanych w kategorii oceny E Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu zawartej w części A Karty;

Jeżeli oceniający w wyniku przeprowadzenia procesu oceny obniży wartość projektu o więcej niż 30%, projekt taki otrzymuje negatywną ocenę w punkcie E - Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu karty oceny merytorycznej oraz nie jest kierowany do negocjacji.

W przypadku niepodjęcia negocjacji przez wnioskodawcę, we wniosku, którego stwierdzono wydatki niekwalifikowalne lub nieracjonalne i jednocześnie przyjęciu takiego wniosku do dofinansowania, należy poinformować wnioskodawcę, że wydatki, których kwalifikowalność/racjonalność została zakwestionowana na etapie oceny merytorycznej nie powinny być realizowane (powinny zostać usunięte z wniosku), ponieważ na etapie rozliczania i kontroli projektu zostaną one uznane za niekwalifikowalne/nieracjonalne.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- do wniosku nie zostaną wprowadzone wszystkie wskazane przez oceniających korekty lub
- KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu,
- nie zostanie podpisany protokół z negocjacji,

negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających liczby punktów bezwarunkowych.

Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji).

IOK może przeprowadzić negocjacje z większą liczbą projektodawców, których projekty oceniono warunkowo niż wynika to z dostępnej w danym momencie alokacji na konkurs. Powyższe postępowanie uzasadnione jest możliwością przyjęcia do dofinansowania większej liczby projektów już po rozstrzygnięciu konkursu np. w wyniku zwiększenia alokacji na konkurs, w wyniku oszczędności powstałych po podpisaniu umów o dofinansowanie.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP

IOK nie przewiduje przeprowadzania negocjacji w formie ustnej.

16.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

Po zakończeniu oceny merytorycznej sekretarz Komisji sporządza w jednym egzemplarzu Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Projektów wraz z załącznikami.

Protokół z posiedzenia KOP jest zatwierdzany przez przewodniczącego KOP przed sporządzeniem listy projektów wybranych do dofinansowania lub listy wniosków skierowanych do ponownej oceny merytorycznej po procedurze odwoławczej.

Po zakończeniu prac KOP przygotowywana jest lista zawierająca wyniki oceny wszystkich ocenianych projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych wniosków otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej*:

- 1) zgodność projektu z celami RPO WM 2014-2020 oraz z diagnozą zawartą w RPO WM 2014-2020;
- 2) spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu zadań;
- 3) adekwatność doboru grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie;
- 4) efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu;
- 5) osiągnięcie w ramach projektu skwantyfikowanych rezultatów.
- 6) doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).;
- 7) potencjał finansowy, kadrowy i techniczny wnioskodawcy oraz partnerów projektu (o ile dotyczy).;
- 8) sposób zarządzania projektem.

W przypadku, gdy o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów, na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części *Karty oceny merytorycznej* oraz w niewymienionych powyżej przypadkach dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, miejsce na liście ocenionych wniosków zależy od wyników komisyjnego losowania, w którym uczestniczą:

przewodniczący KOP, zastępca przewodniczącego KOP (jeśli taki został powołany) oraz sekretarz KOP. W losowaniu w charakterze obserwatorów mogą wziąć udział projektodawcy, których losowanie dotyczy. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

W przypadku konkursu zamkniętego do dofinansowania wybierane są projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, aż do wyczerpania alokacji przewidzianej w konkursie.

W oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny, Zarząd Województwa Mazowieckiego zatwierdza, w formie uchwały, listę projektów, które spełniły kryteria wyboru i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, z wyróżnieniem tych, które zostały wybrane w ramach dostępnej alokacji.

Wybór projektów uznaje się zakończony w dniu rozstrzygnięcia konkursu, czyli w dniu zatwierdzenia listy projektów wybranych do dofinansowania przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

Rozstrzygnięcie konkursu jest jednoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów i wybraniem niektórych z nich do dofinansowania.

Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest publikowana na stronie internetowej IOK oraz na Serwisie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego <http://www.funduszedlamazowska.eu/> nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

Po zatwierdzeniu listy ocenionych wniosków lub listy wniosków skierowanych do ponownej oceny merytorycznej po środku odwoławczym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, IOK w terminie 14 dni wysyła do projektodawcy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, pismo informujące o:

- pozytywnej ocenie wniosku wraz z uzasadnieniem oceny i wybraniu go do dofinansowania oraz o konieczności złożenia załączników niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
- pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 53 i 54 ustawy).

Niezależnie od terminu zatwierdzenia listy ocenionych wniosków lub listy wniosków skierowanych do ponownej oceny merytorycznej po środku odwoławczym, IOK w terminie 7 dni, wysyła do projektodawcy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, pismo informujące o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, zawierające jednocześnie wynikające z art. 46 ust. 5 ustawy pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach określonych w art. 53 i 54 ustawy.

Wraz z pismami informującymi o wynikach oceny merytorycznej wysyłane są kserokopie kart oceny merytorycznej zawierające uzasadnienie oceny i szczegółową liczbę punktów uzyskaną przez projekt, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

W celu przyspieszenia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wynikach oceny merytorycznej, równoległe z pocztą tradycyjną, pisma wysyłane są również faksem lub drogą elektroniczną.

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie w terminie maksymalnie 14 dni od otrzymania przez niego informacji o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji. Niezłożenie dokumentacji w wyznaczonym terminie może oznaczać brak rezerwacji środków na dany projekt i możliwość dofinansowania kolejnych projektów z listy.

IOK informuje, że orientacyjny:

- a) termin rozstrzygnięcia¹⁴ konkursu przypadnie na lipiec 2016r.
- b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - weryfikacja występowania braków lub oczywistej omyłki we wniosku – nie później niż 10 dni od daty złożenia wniosku tj. styczeń 2016 r.,
 - ocena formalna w terminie nie późniejszym niż 45 dni od daty zakończenia etapu naboru wniosków tj. marzec 2016r.,
 - ocena merytoryczna w terminie nie późniejszym niż 120 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej tj. lipiec 2016r.

Szczegółowe terminy wynikające z liczby złożonych wniosków będą podawane w harmonogramie oceny dla poszczególnych etapów oceny merytorycznej, dostępnym na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu.

¹⁴ Należy zauważyć, iż termin rozstrzygnięcia konkursu zależy od np.: liczby wniosków podlegających ocenie, liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

17. Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać (poza załącznikami wymienionymi we wzorze umowy o dofinansowanie) **w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych** (termin liczony jest od daty otrzymania przez beneficjenta informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu) od ubiegającego się o dofinansowanie, następujących dokumentów niezbędnych do podpisania umowy (w przypadku kopii dokumentów kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (ew. ewidencja działalności gospodarczej) lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy wystawiony nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników
2. Zaświadczenie o niezaleganiu z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat (nie dotyczy jst) wystawione nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
3. Zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (nie dotyczy jst) wystawione nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
4. Oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanym z danym projektem;
5. Oświadczenie Beneficjenta o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego zawierającego: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
6. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – należy załączyć umowę partnerską określającą m.in. strony partnerstwa, jego cel, charakter i relacje finansowe między partnerami oraz dokumenty potwierdzające sytuację finansową partnera;
7. Uchwała właściwego organu samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, w przypadku gdy o dofinansowanie będzie ubiegała się JST bądź jednostka organizacyjna JST;
8. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis z ostatnich 3 lat obrotowych/oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (w przypadku projektów, w których występuje pomoc de minimis);
9. Formularz informacji zgodny z rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegających się o pomoc de minimis lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. nr 53, poz. 311) (w przypadku projektów, w których występuje pomoc de minimis);
10. Formularz informacji zgodny z rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc

de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. nr 53, poz. 312) (w przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna);

11. Oświadczenie Beneficjenta o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie również oświadczenie Partnera);
12. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia decyzji o nadaniu numerów NIP i REGON;
13. Dostarczenie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii dowodu osobistego (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą bądź spółki cywilnej);
14. Potwierdzony za zgodność z oryginałem dokument wyboru (odpowiednio) wójta, starosty, wicestarosty, burmistrza, skarbnika;
15. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do systemu SL2014 dla osoby uprawnionej.

18. Wymagania wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej lub de minimis

Co do zasady, z uwagi na rodzaj wsparcia proponowanego w danym konkursie oraz grupę docelową, w ramach projektów złożonych w odpowiedzi na niniejszy konkurs dla Poddziałania 8.2 pomoc publiczna lub de minimis nie powinna wystąpić.

W przypadku, gdy pomoc publiczna i/lub de minimis jednak wystąpi znajdą zastosowanie następujące przepisy:

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 30 lipca 2015 r., poz. 1073).

Zgodnie z art. 107 ust.1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) pomoc publiczna to wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.

Według orzecznictwa wspólnotowego za przedsiębiorstwo uznać należy wszelkie kategorie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na formę prawną jej prowadzenia i źródła finansowania oraz bez względu na to, czy przepisy krajowe przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorstwa, czy nie.

W tym miejscu należy wskazać, że za działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i/lub usług na rynku. Pojęcie to dotyczy działalności produkcyjnej, dystrybucyjnej oraz usługowej.

Określenie wielkości przedsiębiorstwa jest niezbędne do wyliczenia maksymalnej intensywności pomocy, jaką można przyznać przedsiębiorcy w ramach pomocy publicznej.

Kwalifikacja przedsiębiorstwa do konkretnej grupy zależy od następujących zmiennych:

1. liczby osób zatrudnionych,
2. wielkości rocznego obrotu lub całkowitego rocznego bilansu,
3. powiązań kapitałowych/niezależności

Definicja mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa, a także przedsiębiorstwa samodzielnego, partnerskiego i powiązanego znajduje się w Załączniku 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

Pomoc de minimis:

Przyjmuje się, że ze względu na kwotę, pomoc de minimis nie narusza wymiany handlowej między państwami członkowskimi oraz nie zakłóca ani też nie grozi zakłóceniem konkurencji, a zatem nie stanowi pomocy publicznej. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, ogólna kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200.000 EURO w okresie ostatnich trzech lat podatkowych. Natomiast całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100.000 EURO w okresie ostatnich trzech lat podatkowych.

Okres 3 lat należy oceniać w sposób ciągły, zatem dla każdego przypadku nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu danego roku podatkowego, w którym beneficjent pomocy ubiega się o pomoc de minimis oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych.

W tym miejscu należy wskazać, iż rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013, na potrzeby pomocy de minimis, wprowadziło definicję „jednego przedsiębiorstwa”.

19. Procedura odwoławcza

Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Zgodnie z art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

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

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*).

Protest rozpatrywany jest przez Instytucję Pośredniczącą (art. 55 pkt 2 *ustawy wdrożeniowej*).

Sposób złożenia protestu

1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*).
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*).
3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.
4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* protest jest wnoszony **w formie pisemnej** i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

5. Protest należy złożyć:
osobiście w siedzibie IP:
**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,
ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa**
- ✓ od poniedziałku do piątku w godzinach **od 8.00 do 16.00**;
✓ pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską na adres:
**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,
ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa (z dopiskiem PROTEST).**
6. Zgodnie z art. 67 *ustawy wdrożeniowej* do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Zakres protestu

Zgodnie z art. 54 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie);
- 2) oznaczenie wnioskodawcy;
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Zgodnie z art. 54 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej* w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 1-3 i 6 *ustawy wdrożeniowej* lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 54 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej* uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54. ust. 2 podpunktach 1- 3 oraz 6 *ustawy wdrożeniowej*. Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 *ustawy wdrożeniowej*.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*.

Rozpatrzenie protestu przez IP

IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli wnioskodawca takowe zgłosi, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP poinformuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć 60 dni od jego otrzymania. W przypadku wezwania protestującego do uzupełnienia lub poprawienia protestu z uwagi na braki formalne lub oczywiste omyłki, bieg ww. terminów zostaje wstrzymany.

IP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

W przypadku uwzględnienia protestu IP może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.

Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Zgodnie z art. 59 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 *ustawy*, został wniesiony:

- a) po terminie;
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 *ustawy wdrożeniowej* – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.

Informacja, o której mowa w art. 59 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

Skarga do sądu administracyjnego i Skarga kasacyjna do Naczelnego Sadu Administracyjnego

Szczegółowy tryb i sposób wniesienia skargi oraz skargi kasacyjnej określa *ustawa wdrożeniowa* zgodnie z którą, po wyczerpaniu środków odwoławczych i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku

procedury odwoławczej, wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego (art. 61 i art. 62 *ustawy wdrożeniowej*).

Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

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

Zgodnie z art. 67 *ustawy wdrożeniowej* do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

20. Centralny System Teleinformatyczny

Aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego – SL2014 – zapewnia spełnienie obowiązków nałożonych na Państwa Członkowskie odpowiednimi zapisami prawa w zakresie umożliwienia Beneficjentom projektów współfinansowanych ze środków europejskich wymiany wszelkich informacji w zakresie projektów drogą elektroniczną – w rozumieniu art. 122 (3) rozporządzenia ogólnego.

Zawarcie umowy o dofinansowanie zobowiąże Beneficjenta, aby w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu wykorzystywał system SL2014.

Dzięki systemowi Beneficjent będzie mógł m.in. składać wnioski o płatność, prowadzić korespondencję z instytucją odpowiedzialną za ich weryfikację czy przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie.

Uprawnienia do systemu SL2014 nadawane będą na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie ze wzorem stanowiącym dodatkowy załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Uwierzytelnianie użytkownika następować będzie poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku, gdy z powodów technicznych ePUAP przestanie działać, uwierzytelnianie następować będzie poprzez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie w takim przypadku jako login stosować się będzie PESEL danej osoby uprawnionej (w przypadku Beneficjenta krajowego) albo adres e-mail (w przypadku Beneficjenta zagranicznego).

Wszystkie osoby uprawnione przez Beneficjenta zobowiązane będą do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.

Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie będzie zdejmować z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów. Oryginały przechowywane będą celem ich udostępniania podczas kontroli na miejscu w siedzibie Beneficjenta.

21. Anulowanie konkursu

IOK zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu, w szczególności w następujących przypadkach:

- ogłoszenia i/lub nowelizacji aktów prawnych lub Wytycznych horyzontalnych w istotny sposób modyfikujących proces wyboru projektów do dofinansowania,
- awarii MEWA 2.0,
- innych zdarzeń losowych, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego Regulaminu.

IOK zamieszcza informację o anulowaniu konkursu wraz z uzasadnieniem na stronie internetowej i na portalu oraz we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

22. Spis załączników

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WM 2014-2020;
3. Kryteria wyboru projektów w ramach konkursu RPMA.08.02.00-IP02-14-001/15;
4. Wzór Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL 2014;
5. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn;
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 z załącznikami;
7. Lista najczęściej finansowanych towarów i usług;
8. Instrukcja użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020;
9. Wzór karty oceny wymogów formalnych;
10. Sposób i metodologia mierzenia kryterium zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Osi Priorytetowej VIII;
11. Wymagania jakościowe i zasady realizacji wsparcia w zakresie Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa osób nieaktywnych zawodowo w ramach RPO WM 2014 – 2020.

Załączniki do wykorzystania/ do wiadomości Beneficjenta.