

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

**Regulamin konkursu zamkniętego
nr RPMA.08.03.01-IP.02-14-001/17**

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

**Oś priorytetowa VIII
Rozwój rynku pracy**

Działanie 8.3

**Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej
osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3**

Poddziałanie 8.3.1

Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej

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	13
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
8.1 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.....	34
8.6 WYDATKI PONOSZONE ZGODNIE Z ZASADĄ UCZCIWEJ KONKURENCJI.	36
8.7 WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE.	37
8.8 WKŁAD WŁASNY.	37
8.9 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).	42
8.10 PERSONEL PROJEKTU.....	43
8.11 CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE.	44
8.12 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	46
8.13 ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE.	47
9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE	51
10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ.....	55
11. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU.....	59
12. PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	60
13. OCENA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	63
14. ETAP WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE – WYMOGI FORMALNE.....	64
14.1. OGÓLNE ZASADY.	64
14.2 TERMINY I PROCES WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU.....	64
14.3. WYMOGI FORMALNE – LISTA.....	65
15. OCENA FORMALNA	66
15.1. ZASADY OGÓLNE.	66
15.2 KRYTERIA FORMALNE I KRYTERIA DOSTĘPU.	66
15.3 TRYB OCENY.	74
16. OCENA MERYTORYCZNA	76

16.1 OGÓLNE ZASADY OCENY MERYTORYCZNEJ.....	76
16.2 PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY MERYTORYCZNEJ	86
16.3 ANALIZA KART OCENY I OBLICZANIE LICZBY PRYZNANYCH PUNKTÓW.....	87
16.4 NEGOCJACJE.	89
16.5 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU.	90
17. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY	91
18. WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH POMOCY PUBLICZNEJ LUB DE MINIMIS	91
19. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	91
20. CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY	91
21. ANULOWANIE KONKURSU	91
22. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW	91

Wykaz skrótów

DRRiFE	Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego
EBC	Europejski Bank Centralny
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
GD	Grupa docelowa
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IP	Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 - 2020/ Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie
IZ RPO	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014 - 2020/ Zarząd Województwa Mazowieckiego
JST	Jednostka Samorządu Terytorialnego
KE	Komisja Europejska
KM RPO	Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
KPA	Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2017, poz. 1257 z późn. zm.)
KOP	Komisja Oceny Projektów
LGD	Lokalna Grupa Działania
LSI 2014	Lokalny System Informatyczny służący do obsługi wniosków o dofinansowanie projektu
MEWA 2.0	Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020
MR	Ministerstwo Rozwoju (dawniej Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju)
NGO	Organizacja pozarządowa

PO	Program operacyjny, w tym krajowy i regionalny program operacyjny
Pzp	Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015, poz. 2164 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
WLWK	Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych
UPO	Urzędowe potwierdzenie odbioru
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 - kwalifikowany podpis elektroniczny w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r., o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579) 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.

Cross-financing - mechanizm zdefiniowany w *Wytycznych Ministra 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.

Dofinansowanie - współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

Dzień - ilekroć w Regulaminie konkursu mowa jest o dniach należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

Dzienny opiekun - jest to osoba fizyczna zatrudniana przez gminę, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej na podstawie umowy o pracę albo umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia. Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Do zadań dziennego opiekuna należy w szczególności: zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka. Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad maksymalnie pięciorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia, jest niepełnosprawne lub wymaga szczególnej opieki, maksymalnie nad trojgiem dzieci. Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w lokalu, do którego posiada tytuł prawny. Podmiot zatrudniający dziennego opiekuna może udostępnić lub wyposażyć lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna. Definicja jest zgodna z *Ustawą z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*.

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

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

Klub dziecięcy - jest jedną z form opieki nad małymi dziećmi, których celem jest pomoc rodzicom w godzeniu pracy zawodowej z obowiązkami rodzinnymi (opieką nad dziećmi). Kluby dziecięce mogą

tworzyć i prowadzić gminy, osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej. Do zadań klubu należy w szczególności: zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka. W klubie dziecięcym zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 5 godzin dziennie względem każdego dziecka. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne lub dziecko wymagające szczególnej opieki, maksymalnie nad pięciorgiem dzieci. Definicja jest zgodna z *Ustawą z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*.

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

Koncepcja uniwersalnego projektowania - projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS, EFRR i FS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach:

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,
2. Elastyczność w użytkowaniu,
3. Proste i intuicyjne użytkowanie,
4. Czytelna informacja,
5. Tolerancja na błędy,
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
8. Percepcja równości.

Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.

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

Niania - Nianią jest osoba fizyczna sprawująca opiekę nad dziećmi na podstawie umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, zwanej

dalej „umową uaktywniającą”. Niania sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Umowa uaktywniająca jest zawierana w formie pisemnej między nianią a rodzicami albo rodzicem samotnie wychowującym dziecko. Określa ona m.in.: czas i miejsce sprawowania opieki, liczbę dzieci powierzonych opiece, obowiązki niani, czas, na jaki umowa została zawarta. Definicja jest zgodna z *Ustawą z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*.

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

Organ prowadzący - jednostka samorządu terytorialnego, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, inna osoba prawna lub fizyczna odpowiedzialna za działalność ośrodka opieki nad dziećmi do lat 3.

Osoby bezrobotne - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

Osoby bierne zawodowo - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Osoby w szczególnej sytuacji na rynku pracy (grupy defaworyzowane) - do ww. grupy zaliczono osoby, które zostały wskazane w UP jako wymagające interwencji EFS: osoby powyżej 50 roku życia, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety. Przynależność do poszczególnych grup defaworyzowanych definiowana będzie na podstawie Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) Nie uwzględniono osób pomiędzy 18 a 29 rokiem życia, ponieważ wsparcie dla nich prowadzone jest na poziomie krajowym.

Osoba z niepełnosprawnościami - osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu 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.

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 MR pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Portal RPO WM - strona internetowa RPO WM 2014-2020 prowadzona pod adresem www.funduszedlamazowska.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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z 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.

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.

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 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.).

Wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

Wytyczne horyzontalne - wytyczne wydane przez Ministerstwo 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.

Żłobek - jedna z kilku form opieki nad małymi dziećmi (do 3 roku życia), których celem jest pomoc rodzicom w godzeniu pracy zawodowej z obowiązkami rodzinnymi (opieką nad dziećmi). Żłobki mogą tworzyć i prowadzić gminy, osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej. Do zadań żłobka należy w szczególności: zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad pięciorgiem dzieci. W żłobku, do którego uczęszcza więcej niż dwadzieścioro dzieci, zatrudnia się przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną.

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 8.3 Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3, Poddziałania 8.3.1 Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej, 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 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 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 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 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
- 5) Ustawa z 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r. poz. 718, z późn. zm.).
- 6) Ustawa z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową.
- 7) Ustawa z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Pzp) (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).
- 8) Ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1764 z późn. zm.).
- 9) Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).
- 10) Ustawa z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2016 r., poz. 157 z późn. zm.).
- 11) Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.).
- 12) 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 18 grudnia 2009 r. (Dz.U. z 2016 r., poz. 1161 z późn. zm.).

- 13) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r., poz. 925).
- 14) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 25 marca 2011 r. w sprawie zakresów programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2011 r., Nr 69, poz. 368).
- 15) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r., w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422 z późn. zm.).
- 16) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z 3 marca 2015 r.
- 17) 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 31 marca 2015 r.
- 18) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z 28 października 2015 r.
- 19) Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 14 października 2016 r., *zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*.
- 20) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 18 maja 2017 r.
- 21) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.
- 22) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z 31 marca 2017 r.
- 23) 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 8 maja 2015 r.
- 24) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z 2 listopada 2016 r.
- 25) Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z 12 lutego 2015 r.
- 26) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z 18 lipca 2017 r. (wersja 1.26).
- 27) Podręcznik wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z 14 czerwca 2016 r.
- 28) Kodeks Postępowania Administracyjnego z 14 czerwca 1960 r. 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.
- 29) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.

2. Informacje o konkursie oraz cel i przedmiot konkursu

Konkurs nr RPMA.08.03.01-IP.02-14-001/17 ogłaszany jest w ramach Osi priorytetowej VIII Rozwój rynku pracy, Działania 8.3 Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3, Podziałania 8.3.1 Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej, 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 Pośredniczącej RPO WM na lata 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.

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** 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** 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 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@mazowsze.pl; punktinformacyjnyefs@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 **portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu, Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl** oraz na **stronie WUP w Warszawie wupwarszawa.praca.gov.pl**. 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 wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku wprowadzenia zmian mających wpływ na założenia konkursu, wnioskodawcy, którzy złożyli wnioski w ramach konkursu zostaną poinformowani o zmianach odrębnymi pismami.

W przypadku zmiany Regulaminu, IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin tj. **na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu, Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl** oraz na **stronie WUP w Warszawie 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) awarią 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 przekaże do publicznej wiadomości na **portalu RPO WM 2014-2020** www.funduszedlamazowska.eu, **Portalu Funduszy Europejskich** www.funduszeuropejskie.gov.pl, oraz na **stronie WUP w Warszawie** 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, 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 8iv**, określonym w Rozporządzeniu ogólnym, jest równość mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym dostęp do zatrudnienia, rozwój kariery, godzenie życia zawodowego i prywatnego oraz promowanie równości wynagrodzeń za taką samą pracę.
- Celem **Działania 8.3** określonego w SZOOP jest powrót do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3.

Obowiązki opiekuńcze sprawowane nad małymi dziećmi wyłączają z rynku pracy na okres opieki nad dzieckiem jednego z opiekunów prawnych. Najczęściej są to kobiety, jednak wyłączenie z rynku pracy może również dot. innych członków rodziny.

Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty dotyczące poprawy dostępności do usług świadczących opiekę nad dziećmi, co w konsekwencji ma się przełożyć na umożliwienie powrotu do zatrudnienia osobom sprawującym opiekę nad dziećmi do lat 3.

Przewiduje się następujące typy operacji:

- Tworzenie i funkcjonowanie nowych miejsc opieki nad dzieckiem do lat 3, w formie żłobków (m.in. przyzakładowych) lub klubów dziecięcych i opiekuna dziennego oraz dostosowanie już istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami;
- Świadczenie usługi w postaci pokrycia części lub całości kosztów związanych ze świadczeniem bieżących usług opieki nad dziećmi do lat 3 w formach wskazanych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 tj. za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym, u dziennego opiekuna lub zatrudnienie niani.

Zaproponowane typy operacji zostały zaprojektowane w sposób zapewniający szerokie spektrum pomocy zarówno w organizowaniu, funkcjonowaniu jak i finansowaniu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. Zakłada się

wykorzystanie całego wachlarza wybranych typów operacji przewidzianych w ustawie z dn. 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3. Wsparcie realizowane będzie na zasadach określonych w niniejszej ustawie.

W ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz u dziennego opiekuna możliwe są m.in. następujące kategorie działań:

- dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp.¹;
- zakup i montaż wyposażenia (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki)²;
- zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem³;
- modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci⁴;
- zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka;
- przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna, odbycie szkolenia uzupełniającego,
- inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.

Ww. wydatki mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych lub u dziennego opiekuna ⁵ do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.

Pokrycie kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3 (2 typ operacji), dostępne dla osób, o których mowa w podrozdziale 5.1 Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy z 2 listopada 2016 r., obejmuje:

¹ Wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

² Wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

³ Wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

⁴ Wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

⁵ Za wyjątkiem działań wykluczonych dla tej formy opieki.

a) opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, do zapłaty których jest zobowiązany rodzic;

b) wynagrodzenie oraz koszty składek na ubezpieczenia społeczne niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, które opłaca rodzic zgodnie z umową o świadczenie usług oraz zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3⁶

Pokrycie kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3, o których mowa wyżej nie będzie realizowane w ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz u dziennego opiekuna, o których mowa w pkt 5 lit. f, tj. zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka, w trakcie trwania ich finansowania ze środków EFS i okresu trwałości.

Uwaga!

Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie, że projekty mające na celu upowszechnianie opieki nad dziećmi do lat 3 będą realizowane na terenach, gdzie liczba dostępnych miejsc opieki jest niższa niż zidentyfikowane zapotrzebowanie na miejsca.

Analiza dostępności do miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie mazowieckim stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

W ramach cross-financingu w projektach finansowanych ze środków EFS inwestycje w infrastrukturę opiekuńczą dla dzieci do lat 3, w pierwszej kolejności są realizowane w gminach, w których taka infrastruktura nie występuje. Wnioskodawca uzasadnia celowość inwestycji w infrastrukturę na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. W przypadku, gdy projekt zakłada organizację opieki nad dziećmi do lat 3, nakłady na infrastrukturę mogą być ponoszone pod warunkiem że Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wykaże, że:

- a) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury na potrzeby opieki nad dziećmi do lat 3 nie jest możliwe w inny sposób np. tworzenie żłobka będzie uzasadnione ekonomicznie;
- b) uzasadnienie konieczności ich tworzenia wynikające z analizy potrzeb i trendów demograficznych na obszarze objętym projektem w perspektywie trzech kolejnych lat począwszy od roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie. Wnioskodawca powinien wskazać źródła danych wykorzystywanych w analizie np. dane lokalne pochodzące z gmin objętych działaniami projektu, dane GUS, dane sporządzone na podstawie badań własnych. Wnioski bez wskazania źródła danych będą odrzucane.
- c) nowa infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania, o której mowa w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności

⁶Koszty składek na ubezpieczenia społeczne pokrywane w stosownych przypadkach przez ZUS zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 od podstawy stanowiącej kwotę nie wyższą niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę

dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;

- d) ewentualna adaptacja infrastruktury opiekuńczej dla dzieci do lat 3 prowadzi do zwiększenia liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną (z wyjątkiem adaptacji infrastruktury pod potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami) oraz została zaprojektowana zgodnie z wymogami zawartymi w 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,

Przedmiotowy wymóg ma zastosowanie tylko do typu operacji „tworzenie i funkcjonowanie nowych miejsc opieki nad dzieckiem do lat 3, w formie żłobków (m.in. przyzakładowych), lub klubów dziecięcych i opiekuna dziennego” oraz dostosowanie istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.

Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie, że tworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 będzie przebiegać zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, a mianowicie z:

- Ustawą z 4 lutego 2011 r., o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 10 lipca 2014 r., w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub.
- Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 25 marca 2011 r., w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego.

3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się Gminy, osoby fizyczne - prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej).

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.); art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769 z późn. zm.), art. 9 ust. 1 pkt. 2 a ustawy z 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2016 r., poz. 1541 z późn. zm.).

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

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.
Weryfikacja odbywa się na podstawie złożonego we wniosku Oświadczenia.

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 8.3 Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3, Poddziałania 8.3.1 Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 skierowane są bezpośrednio do:

- a) Osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osób, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urloпах wychowawczych w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r - Kodeks pracy, oraz
- b) Osób opiekujących się dziećmi do lat 3, którym w okresie opieki nad dzieckiem kończy się umowa o pracę, osób zatrudnionych na czas określony, pracujących będących w trakcie przerwy związanej z wychowaniem dziecka, przebywających na urloпах macierzyńskich i rodzicielskich w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

Zdefiniowanie grupy docelowej zawartej w SzOOP zostało doprecyzowane zgodnie z brzmieniem definicji adekwatnych wskaźników rezultatu bezpośredniego, w których osoby przebywające na urloпах wychowawczych uznane są za osoby bierne zawodowo. Wskazane w konkursie grupy docelowe zawierają się w grupach docelowych wskazanych w SzOOP.

Grupę docelową stanowią osoby z obszaru nienależącego do obszaru Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego. Wykaz gmin uprawnionych do udziału w konkursie, z których osoby stanowią grupę docelową, zawiera Załącznik nr 11 do Regulaminu.

We wniosku o dofinansowanie należy 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 do niniejszego Regulaminu).

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wypełnia również pola liczbowe, wskazując przewidywaną liczbę osób 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 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, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych, przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu (Załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie).

Zgodnie z zapisami zawartymi w RPO WM 2014-2020 na obszary wiejskie przeznaczona jest 11% alokacji. Nakłady na udział obszarów wiejskich w projekcie powinny być monitorowane przy zastosowaniu klasyfikacji DEGURBA stanowiącej załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu. W związku z powyższym, na etapie realizacji projektu Wnioskodawca będzie monitorował uczestników projektów zgodnie z miejscem zamieszkiwania klasyfikowanym według stopnia urbanizacji DEGURBA (dane uczestników projektu wpisywane do wniosku o płatność).

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.

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 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 o ochronie danych osobowych uczestnik jest zobowiązany złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 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.

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.

Kwalifikowalność uczestników projektu podlega kontroli w miejscu przez uprawnione organy kontroli oraz podczas weryfikacji wniosków o płatność.

Uczestnik projektu ponosi odpowiedzialność za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą. W przypadku złożenia takiego oświadczenia, Beneficjentowi może, względem Uczestnika, przysługiwać odpowiednie roszczenie.

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.

5. Wymagania czasowe

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 Wnioskodawca ponosi na własne ryzyko.

Okres realizacji projektu nie może przekraczać **30 miesięcy**, jednakże współfinansowanie ze środków EFS obejmujące:

- bieżące koszty nowo utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do 3 lat w formie żłobków lub klubów dziecięcych oraz dziennego opiekuna nie przekraczają **24 miesięcy**,
- bieżącej usługi opieki nad dziećmi do 3 lat w żłobku, klubie dziecięcym u dziennego opiekuna lub w formie niani nie przekraczają 12 miesięcy względem konkretnego dziecka i opiekuna.

Okres realizacji obejmuje również współfinansowanie fazy przygotowawczej trwającej nie dłużej niż 6 miesięcy służącej przygotowaniu bazy lokalowej niezbędnej do uruchomienia przedmiotowych miejsc. Realizacja projektu powinna zakończyć się **nie później niż 31 grudnia 2020 r.**

Okres realizacji projektu rozumiany jest jako całkowity czas trwania projektu, w którym mieszczą się wszystkie działania.

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

Definicje dot. wskaźników:

Wskaźniki horyzontalne - odnoszące się do wpływu interwencji Umowy partnerstwa w kluczowych obszarach. Wskaźniki te mają charakter przekrojowy i są wspólne dla wszystkich Celów Tematycznych. Wskaźniki horyzontalne zostały wyszczególnione w Załączniku nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 - *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020* .

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 produktu - monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest w szczególnych przypadkach wskazanych w Załączniku nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 - *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020* .

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

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 - *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020* .

Zgodnie z zapisami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 Wnioskodawca w ramach projektu jest zobowiązany do spełnienia minimalnych wymogów dotyczących realizacji następujących wskaźników:

- **horyzontalne**

Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełno sprawnościami.

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów

składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. Polskiej klasyfikacji Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik mierzony będzie w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie z kategoryzacją projektów z *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*)⁷

Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełno sprawnościami

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*)⁸.

- **rezultatu bezpośredniego**

Wskaźniki związane z efektywnością zatrudnieniową, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy z 2 listopada 2016 r.:

Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka, po opuszczeniu programu – 80%

Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących, które dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach projektu powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka w wyniku działań związanych z zapewnieniem miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. We wskaźniku należy wykazać osoby, które

⁷ Minimalna możliwa wartość przedmiotowego wskaźnika wynosi 1.

⁸ W związku z tym, że koszty racjonalnych usprawnień pojawiają się dopiero na etapie realizacji projektu, wartość wskaźnika we wniosku o dofinansowanie powinna wynosić 0.

wróciły na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim. We wskaźniku uwzględniane są osoby, które w dniu przystąpienia do projektu były pracujące. Osoby pracujące definiowane jak we wskaźniku *liczba osób pracujących (WLWK), łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie.*

Wskaźnik mierzony w trakcie realizacji projektu, niemniej informacje dotyczące statusu zatrudnienia mogą być weryfikowane do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

UWAGA !

Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić osiągnięcie wskaźnika rezultatu:

Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka, po zakończeniu programu na poziomie 80%. Wartość liczbowa wskaźnika ma stanowić 80% liczby osób które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka.

Jest to kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej.

oraz

Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu – 70%

Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz, w przypadku, gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia (diagnoza opcjonalna) - w zakresie aktywizacji zawodowej -znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu. Wskaźnik mierzy liczbę osób, które w dniu przystąpienia do projektu były bezrobotne lub biernie zawodowo. Definicja osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo zgodna z definicjami wskaźników pn.: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie oraz liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie, zawartymi w części dot. Wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Osoby poszukujące pracy są rozumiane, jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia, jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. We wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły pracę lub jej poszukują.

UWAGA !

Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić osiągnięcie wskaźnika rezultatu:

Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu na poziomie 70%. Wartość liczbowa wskaźnika ma stanowić 70% liczby osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu

Jest to kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej.

- **produktu**

Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie (liczba docelowa wskazana we wniosku o dofinansowanie)

Wskaźnik mierzy liczbę osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat trzech, które otrzymały bezpośrednie wsparcie EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz, w przypadku gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia (diagnoza opcjonalna) - w zakresie aktywizacji zawodowej.

Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (liczba docelowa wskazana we wniosku o dofinansowanie)⁹

Wskaźnik mierzy liczbę utworzonych miejsc w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów. Wskaźnik odnosi się do utworzonego miejsca (nie utworzonych punktów opieki), tj. miejsca opieki nad jednym dzieckiem. Definicja: żłobek, klub dziecięcy, dzienny opiekun - zgodnie z ustawą z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2016 r., nr 45. poz. 157 z późn. zm.).

- **Wskaźnika specyficznego,**
który może osiągnąć w projekcie wartość docelową „0”

W przypadku gdy projekt spełnia kryterium „Projekt jest zgodny z programem rewitalizacji obowiązującym na obszarze, na którym jest realizowany”, Wnioskodawca powinien wybrać wskaźnik: „**Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji [%]**” oraz w polu typ projektu podać wartość „Projekty rewitalizacyjne”. Jako udział projektu w obszarze objętym programem rewitalizacji należy podać wartość procentową jaką dany projekt realizuje na obszarze objętym programem rewitalizacji. Wartość tą należy obliczyć, jako założony procent mieszkańców/uczestników projektu zamieszkałych na obszarze objętym programem rewitalizacji.

UWAGA!

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania wartości docelowych dla wszystkich ww. wskaźników tj. horyzontalnych, rezultatu, produktu oraz wskaźnika specyficznego. 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.

Uwaga: definicje wskaźników i sposób ich monitoringu a także definicja osób pracujących i biernych zawodowo zawarta jest w WLWK!

⁹ Niania w ramach niniejszego konkursu jest traktowana jako usługa a nie miejsce opieki, dlatego też ta forma opieki nad dziećmi do lat 3 nie będzie wykazywana w ramach przedmiotowego wskaźnika.

7. Kwota przeznaczona na konkurs

Wartość dofinansowania w ramach konkursu wynosi:	17 539 459,20 PLN
w tym EFS*:	17 539 459,20 PLN
w tym BP:	- PLN

* Kwota dofinansowania EFS w ramach konkursu wynosi 4 128 000,00 EUR przeliczona kursem EBC z dnia 29 czerwca 2017 r. wynoszącym 4,2489 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.

Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy 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, zmierzająca do objęcia 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, Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz na stronie internetowej WUP w Warszawie wupwarszawa.praca.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.

8. Zasady finansowania

8.1 Wymagania finansowe.

Minimalna wartość projektu to 100 000,00PLN.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 80%.

Minimalny poziom wkładu własnego wynosi co najmniej 20%.

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.

Natomiast końcową datą kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2023 r.**

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, tj. datę księgowania operacji
- 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 (np. datę pierwszego wykorzystania środka trwałego na rzecz projektu lub wykonania nieodpłatnej pracy przez wolontariusza) lub inną datę wskazaną przez beneficjenta i zaakceptowaną przez właściwą instytucję będącą stroną umowy,

c) w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego,

d) w przypadku potrącenia – datę o której mowa w art. 499 Kodeksu cywilnego,

e) w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,

f) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty,

g) w przypadku udzielenia promesy premii technologicznej – datę jej otrzymania.

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 ściśle związane z funkcjonowaniem podmiotów opieki nad dziećmi do lat 3, powinny być ponoszone w ramach kosztów bezpośrednich. Wydatki dotyczące wynagrodzenia dyrektora placówki wykazane w ramach kosztów bezpośrednich powinny wynikać z wykonywanych obowiązków, obejmujących zadania/czynności związane z funkcjonowaniem placówki. W przypadku natomiast, gdy dyrektor placówki pełni jednocześnie funkcję koordynatora/kierownika projektu, jego wynagrodzenie powinno zostać ujęte w kosztach pośrednich, gdyż związane jest z obsługą, zarządzaniem projektem.

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, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz warunków zawartych w załączniku nr 7 do Regulaminu „Lista najczęściej finansowanych towarów i usług”.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru 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, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- 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:

- 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Uwaga!

Poziom kosztów bezpośrednich pomniejsza się o koszt racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Uwaga!

Koszty pośrednie w projektach nie powinny być niższe, i nie mogą być wyższe niż wskazane limity. Wnioski, w których limit kosztów pośrednich będzie wyższy niż wskazany w regulaminie konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

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

Beneficjent zobowiązany jest do wykazywania kosztów pośrednich w każdym składanym wniosku o płatność w wysokości ustalonego % poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich.

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

W ramach niniejszego naboru obligatoryjnie stosuje się uproszczone metody rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych jedynie w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR. Z kolei projekty, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest równa lub przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR muszą być rozliczane na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. W ramach przedmiotowego konkursu IOK nie dopuszcza możliwości stosowania stawek jednostkowych.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Należy przy tym pamiętać, że suma kwot ryczałtowych w projekcie nie może przekraczać wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu¹⁰. Jako wkład publiczny należy rozumieć wartość dofinansowania wraz z wkładem własnym wnioskodawcy pochodzącym ze środków publicznych.

W przypadku wniosków o dofinansowanie projektów rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych wnioskodawca powinien zwrócić uwagę na szczególne wymogi związane z opracowywaniem dokumentacji. W pierwszej kolejności pamiętać należy, że jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową, a wypełnienie szczegółowego budżetu projektu wygląda bardzo podobnie do projektów rozliczanych na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Różnica polega przede wszystkim na tym, że poszczególne zadania merytoryczne oznaczane są jako „zadania rozliczane kwotą ryczałtową”. Ponadto, każdy wydatek wykazany w szczegółowym budżecie projektu jest obligatoryjnie uzasadniany przez wnioskodawcę w sekcji E3 wniosku o dofinansowanie projektu.

Niezwykle istotna jest również konieczność określenia sposobu, w jaki projektodawca zamierza udowodnić realizację planowanych do realizacji zadań. Powyższe oznacza, że we wniosku ujmowany jest wykaz dokumentów potwierdzających wykonanie każdego z zadań rozliczanych kwotami ryczałtowymi. Jako przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań, wymienić można:

- lista obecności uczestników projektu na szkoleniu / spotkaniu lub innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;

¹⁰ Kurs został określony w rozdziale 7 niniejszego regulaminu

- dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- dokumentacja zdjęciowa;
- analizy i raporty wytworzone w ramach projektu.

Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty (np. w przypadku organizacji przez wnioskodawcę w projekcie szkoleń: dzienniki zajęć i listy obecności, kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia lub certyfikatu, listy osób korzystających z cateringu, potwierdzenia odbioru materiałów, umowy z trenerami, karty czynności trenerów), na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie. Pamiętać należy, że wymienione dokumenty będą stanowiły w trakcie rozliczania projektu podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Z uwagi na treść *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* należy podkreślić, że w sytuacji, gdy uproszczone metody rozliczania wydatków występują w danym projekcie obligatoryjnie, to stosuje się je do wszystkich wydatków, nawet jeśli ponoszone są zgodnie z zastosowaniem podrozdziału 6.5 *Wytycznych*. Ta sama zasada dotyczy także sytuacji, w której w ramach takiego projektu beneficjent decyduje się na zastosowanie jednego z trybów określonych we wskazanym podrozdziale, podczas gdy Wytyczne nie nakładają takiego obowiązku (np. zastosowanie zasady konkurencyjności lub przeprowadzenia rozeznania rynku w stosunku do wydatku o wartości 10 tys. PLN, podczas gdy pkt 7 lit b podrozdziału 6.5 *Wytycznych* wyraźnie wskazuje, że zasady konkurencyjności/rozeznania rynku nie stosuje się do wydatków rozliczanych uproszczonymi metodami, o których mowa w podrozdziale 6.6 i 8.5 *Wytycznych*).

Natomiast ustawa Pzp nie zwalnia beneficjenta udzielającego zamówienie publiczne w ramach projektu rozliczanego uproszczoną metodą z obowiązku jej stosowania, w związku z czym beneficjenci wskazani w art. 3 tejże ustawy mają obowiązek jej stosowania również podczas wydatkowania środków rozliczanych na podstawie uproszczonych metod.

Wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu z wydatkami, które zostały faktycznie poniesione wyłącznie w przypadku, gdy wydatki dotyczą innych kosztów oraz z zastrzeżeniem podrozdziału 6.7 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie podpunktem 9.3 niniejszego Regulaminu.

Zgodnie z pismem DZF-IV.7620.56.2016.AKW.1 z dn. 29.12.2016 w przypadku wystąpienia pomocy publicznej w projektach rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych / stawek jednostkowych, udzieloną pomoc należy traktować jako pomoc de minimis i wykazywać w stosunku do całkowitej kwoty objętej ryczałtem. Powyższe rozwiązanie należy stosować zarówno w przypadku, gdy przedsiębiorca samodzielnie aplikuje o wsparcie na realizację projektu, jak również gdy pomoc udzielana jest za pośrednictwem beneficjenta na podstawie umowy wewnątrzprojektowej zawartej z przedsiębiorcą. Jednocześnie, na podmiocie udzielającym pomocy spoczywają obowiązki sprawozdawcze wynikające z art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Zgodnie z ww. przepisem: „podmioty udzielające pomocy są zobowiązane do sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zawierających w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu

udzielonej pomocy”. Za wartość udzielonej pomocy publicznej w przypadku projektów rozliczanych ryczałtem należy uznać wartość kwot ryczałtowych / stawek jednostkowych określoną we wniosku o dofinansowanie projektu oraz rozliczoną i uznaną za kwalifikowalną na podstawie wniosków beneficjenta o płatność. Oznacza to, że podmioty udzielające pomocy sprawozdają się z udzielonej pomocy zgodnie z logiką realizacji i rozliczania projektów objętych kwotami ryczałtowymi / stawkami jednostkowymi. Podkreślić należy, iż w tym systemie rozliczeń beneficjenci nie są zobowiązani do monitorowania poszczególnych dokumentów księgowych i nie wykazują wartości tych dokumentów ani w rozliczeniach z instytucją będącą stroną umowy o dofinansowanie (we wnioskach o płatność), ani w sprawozdaniach kierowanych do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Beneficjenci, zgodnie z tym co wskazano powyżej, są natomiast zobowiązani do rozliczenia udzielonej pomocy na podstawie stawek jednostkowych / kwot ryczałtowych, które tę pomoc obejmują.

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 *Wytocznymi 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.

UWAGA !

Wnioskodawca do wyliczenia poszczególnych pozycji budżetu projektu winien stosować *Listę najczęściej finansowanych towarów i usług dla Działania 8.3* (Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu), z zastrzeżeniem, że lista nie stanowi katalogu zamkniętego kosztów.

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 nim 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 Wnioskodawcą 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 10 i 11 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 z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
- j) 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*,
- k) 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.

Zamówienia udzielane w ramach projektów

IOK zobowiązuje Beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia¹¹ w ramach projektu w sposób zapewniający przejrzystość, racjonalność, efektywność oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje:

- w drodze zastosowania przepisów Pzp lub zasady konkurencyjności (dla zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto),
- poprzez przeprowadzenie i udokumentowanie rozeznania rynku.

Rozeznanie rynku

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), istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie przedstawienie wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta w celu wybrania najkorzystniejszej oferty (wraz z otrzymanymi ofertami) lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia (wraz z otrzymanymi ofertami). W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu¹². W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

Zasada konkurencyjności

Udzielenie zamówienia w ramach projektu przez beneficjenta następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku:

- a) beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

¹¹ Definicja zamówienia została wskazana w słowniczku w Rozdziale 3 pkt 1 lit. jj *Wytycznych*

¹² Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie powinna być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

- b) beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Pozostałe regulacje dotyczące funkcjonowania mechanizmu rozeznania rynku, zasady konkurencyjności oraz ustawy Pzp, a także wyjątki od ich stosowania określono w *Wytycznych*.

Uwaga!

Beneficjent zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności ma obowiązek upubliczniania zapytań ofertowych na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich pod adresem: www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl. Powyższe wynika z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

8.7 Wydatki niekwalifikowalne.

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*. 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.

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 kwalifikowalnych.

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 zadeklarowana we wniosku o dofinansowanie, IOK może kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie obniżyć z zachowaniem udziału procentowego określonego w umowie o dofinansowanie projektu.

Uwaga!

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. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika

z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

W myśl *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* wkład niepieniężny wnoszony w postaci nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy zgodnie z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie musi spełniać przesłanki wskazane w art. 42 - świadczenia wykonywane przez wolontariuszy mogą być jedynie na rzecz:

- 1) organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w zakresie ich działalności statutowej, w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
- 2) organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
- 3) jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub nadzorowanych przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez te jednostki działalności gospodarczej,
- 4) podmiotów leczniczych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej w zakresie wykonywanej przez nie działalności leczniczej” zwanych korzystającymi.

W przypadku angażowania na rzecz projektu wolontariuszy przez podmioty niewskazane w powyższym katalogu, koszty te zostaną uznane za niekwalifikowalne.

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 na mocy dzierżawy/najmu, 2) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej, 3) wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne, 4) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (np. sala), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji

	<p>lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),</p> <p>5) wkład związany z udostępnianiem pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia – jest kwalifikowany w wysokości odpowiadającej kosztom utrzymania lub wynajmu danej infrastruktury,</p> <p>6) brak możliwości wykazania w budżecie projektu własnego sprzętu zakupionego z EFS w perspektywie finansowej 2007- 2013 (niemniej jednak – można go wykazać jako potencjał techniczny niepodlegający wycenie).</p>
<p>świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu</p>	<p>1) możliwość wnoszenia wkładu strony trzeciej dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do pracodawców (firm, jednostek samorządowych, etc.), którzy delegują swoich pracowników na szkolenie.</p> <p>2) wkład wnoszony w tym przypadku dotyczy wynagrodzenia za czas udziału w projekcie.</p> <p>3) podstawą wniesienia wkładu własnego przez strony trzecie powinna być stosowna umowa z beneficjentem oraz zgodność poniesionych wydatków z przepisami krajowymi.</p>

wkład niepieniężny w innej formie	<p>1) wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom.</p> <p>2) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.</p>
-----------------------------------	---

Uwaga!

W przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *Wytycznych*. Dodatkowo wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

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

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
<p>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>)</p>	<p>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).</p> <p>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.</p>
<p>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 projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania</p>	<p>1) środki własne / dotacje / granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności.</p> <p>2) w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą o <i>działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i>, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiórek publicznych, darowizny, nawiązki sądowe.</p> <p>3) w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry</p>

	<p>– 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.</p>
--	--

Wkład finansowy wykazywany w projekcie nie może pochodzić z :

1. opłat wnoszonych przez opiekunów prawnych dzieci;

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 **wkład własny beneficjenta nie powinien pochodzić z opłat pobieranych od opiekunów prawnych dzieci do lat 3 korzystających ze wsparcia opisanego.**

2. Środków pozyskanych z Programu 500+ przez JST będące beneficjentami projektów EFS

Źródłem finansowania wkładu własnego w projektach realizowanych przez JST nie może być rezerwa celowa dla programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE.

Możliwość łączenia różnych form wnoszenia wkładu własnego.

Celem zapewnienia określonej wysokości wkładu własnego możliwe jest łączenie różnych jego form, np. częściowo wniesienie wkładu własnego w postaci pracy wolontariusza, a częściowo w postaci udostępnienia budynku.

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

Wnoszenie wkładu własnego w przypadku projektów rozliczanych na podstawie uproszczonych metod jest możliwe na takich samych zasadach jak w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

Uwaga!

Z uwagi na to iż, kwota wkładu własnego jest zaokrąglana automatycznie w systemie MEWA 2.0 jedynie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w celu weryfikacji czy wkład został określony we właściwej wysokości należy upewnić się, czy suma wartości wydatków oznaczonych jako wkład własny lub też zadeklarowanych jako wkład własny, a pochodzących z kosztów pośrednich (E2.1.3) podzielona przez wartość kosztów ogółem (E.2.1) **faktycznie daje wymagany procent wkładu własnego w projekcie.** Automatyczne zaokrąglenie wartości w polu A12. *Dofinansowanie* może bowiem powodować, że zadeklarowany przez Wnioskodawcę wkład własny będzie niższy niż wymagany dokumentami

konkursowymi. **W takim przypadku Wnioskodawca jest zobowiązany do podwyższenia wkładu własnego do wymaganego procentu wynikającego z Regulaminu konkursu.**

Przykład:

Wymagany wkład własny wynosi 20%.

Wartość ogółem projektu: 446 875,00 PLN

Wnioskowane dofinansowanie: 357 515,00 PLN

Wkład własny: 89 360,00 PLN

A12: 80,00% (= wnioskowane dofinansowanie / wartość ogółem projektu)

Uwaga: w takim przypadku faktyczny % dofinansowania bez zaokrąglania do dwóch miejsc po przecinku wynosi 80,00336%, tj. przekracza maksymalną wartość dofinansowania wynoszącą nie więcej niż 80%. W takim przypadku wnioskodawca powinien zadeklarować wniesienie większego wkładu własnego w wysokości co najmniej 89 375,00 PLN, co faktycznie da wartość dofinansowania wynoszącą maksymalnie 80%.

Tym samym prawidłowy montaż projektu będzie wyglądał następująco:

Wymagany wkład własny wynosi 20%

Wartość ogółem projektu: 446 875,00 PLN

Wnioskowane dofinansowanie: 357 500,00 PLN

Wkład własny: 89 375,00 PLN

A12: 80,00% (= wnioskowane dofinansowanie / wartość ogółem projektu)

Jednocześnie IOK informuje, że przy najbliższej modyfikacji formularza wniosku EFS dostępnego w systemie mewa2.mazowia.eu, zastosowane formuły będą odpowiednio zmodyfikowane w celu wyeliminowania tego typu sytuacji.

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

Niedozwolona jest sytuacja, w której Wnioskodawca jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

8.9 Podatek od towarów i usług (VAT).

W przypadku, gdy podatek VAT w Projekcie będzie rozliczany jako wydatek kwalifikowalny, wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia załącznika: Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020, zgodnie ze wzorem załącznika nr 13 do niniejszego Regulaminu konkursu.

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 Wnioskodawca, 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 niepodjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Uwaga!

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 należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

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.

Uwaga!

Zgodnie z aktualną linią orzeczniczą (wyrok TSUE sygn. akt C-276/14 oraz uchwała NSA sygn. akt I FPS 4/15) samorządowe jednostki budżetowe oraz samorządowe zakłady budżetowe nie posiadają odrębnej podmiotowości podatkowej VAT od jednostki samorządu terytorialnego, która utworzyła dany podmiot. Powyższą kwestię należy wziąć pod uwagę przy składaniu oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT.

8.10 Personel projektu.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* 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 o systemie ubezpieczeń społecznych* 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 2016 r., poz.239, 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. 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 w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie.

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z Wnioskodawcą 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 w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

8.11 Cross-financing i środki trwałe.

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków poniesionych na zakup środków trwałych lub wydatków w ramach cross-financingu.
2. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Wymóg dotyczy w szczególności środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej **3500,00 PLN¹³ netto**.
3. Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, o którym mowa wyżej, uwzględnia w szczególności:
 - a) okres realizacji projektu;
 - b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu Beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych;
 - c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.
4. Koszty pozyskania środków trwałych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
5. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności

¹³ Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

6. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

UWAGA !

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

W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się zakupu nieruchomości.

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

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

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

UWAGA !

Zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500,00 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 40% wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 40% wartości dofinansowania projektu tj. środków z EFS.

7. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
8. Wydatki objęte cross-financjowaniem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
9. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu oraz wydatki na zakup środków trwałych (bez względu na ich wartość) są uzasadniane i opisywane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.
10. Zgodnie z umową o dofinansowanie łączna wysokość wydatków dotyczących cross-financingu; oraz wydatków dotyczących zakupu środków trwałych nie może ulec zwiększeniu.

Uwaga!

Wnioskodawca planując w ramach projektu zakup sprzętu/infrastruktury powinien pamiętać o obowiązku realizowania w projekcie koncepcji uniwersalnego projektowania. Oznacza to, że projektowanie produktów, środowiska, programów i usług przebiega w taki sposób, aby były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Szczegółowe informacje związane z realizacją tej zasady znajdują się w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

8.12 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.

Dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, zgodnie z zapisami Rozporządzenia 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. 2016 r., poz. 1161 z późn. zm.)

Warunkiem otrzymania transzy dofinansowania jest złożenie zabezpieczenia na zasadach określonych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.

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.

1. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie projektu przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
2. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowniczo-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.

3. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

8.13 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 lub refundacji poniesionych wydatków w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9 umowy.

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:

- 20 dni roboczych – dla harmonogramu złożonego z wnioskiem o płatność;
- 10 dni roboczych - dla harmonogramu złożonego poza wnioskiem o płatność.

Przekazywanie dofinansowania

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.

Zaświadczenie z banku o założeniu w/w rachunku składane jest na etapie podpisywania umowy.

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 umowy o dofinansowanie projektu, na podstawie złożonego w systemie SL2014 wniosku o zaliczkę oraz pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w pkt. 8.12,

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 umowy o dofinansowanie projektu, w którym wykazano wydatki

kwalfikowane rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 31 ust. 1

oraz

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

Transze dofinansowania wypłacane są pod warunkiem:

- w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 umowy o dofinansowanie, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt. 5 Rozporządzenia Ministra Finansów z 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 do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania).

W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1 i 2 umowy, Beneficjent ma prawo renegocjować 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 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IOK może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.

Reguła proporcjonalności

Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu w zakresie określonym i zatwierdzonym we wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu.

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

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez KM RPO – IOK 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.

Gdy w projekcie mamy do czynienia z uproszczonymi metodami rozliczania wydatków reguła proporcjonalności stosowana jest w następujący sposób:

- a) w przypadku stawek jednostkowych, za niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania zapłata nie następuje,
- b) w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”),
- c) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia wydatki będące podstawą wyliczenia stawek, zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu. Na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ nie tylko koszty wykazane we wnioskach o płatność, lecz również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, które są dokonywane w ramach projektu (np. w związku z szacunkowym budżetem lub korektami finansowymi).

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 *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 Wnioskodawcą Umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Wnioskodawca 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 Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej.

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

UWAGA !

Preferowane będą projekty sprzyjające włączaniu do rozwiązywania istotnych lokalnych problemów podmiotów z różnych sektorów tj. sektora publicznego, prywatnego i społecznego. Kryterium będzie sprzyjało realizacji projektów przy udziale lub we współpracy z LGD lub NGO.

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, umożliwiający 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 o dofinansowanie.

Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp 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 jst 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 powiązаныmi w rozumieniu załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 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 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2013, 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 wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników 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, Wnioskodawca (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 Wnioskodawcy (Partner wiodący) IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z Wnioskodawcą 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

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

Wnioskodawca 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 w tym zakresie kryterium formalnym „Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”.

Należy pamiętać, że zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nie ogranicza się tylko do osób z niepełnosprawnościami i zapewnienia dostępności dla tych osób. Zasada równości szans i niedyskryminacji to 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. Ponadto, projekt musi być zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, co oznacza, iż musi uzyskać, co najmniej 3 punkty z 6 możliwych do uzyskania w ramach standardu minimum. Opis spełniający ww. zasady nie może ograniczać się tylko do deklaracji, a wskazywać powinien konkretne działania, jakie będą podejmowane w projekcie celem ich realizacji, zgodnie z obowiązującym kryterium formalnym „Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum” oraz kryterium formalnym „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 (np. dzieci określonej placówki opieki nad dzieckiem do 3 r.ż.) wydatki na sfinansowanie udziału tych osób w projekcie są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu w kwocie adekwatnej do zdiagnozowanych przez Wnioskodawcę potrzeb (nie obowiązuje tu limit 12 000,00 PLN związany bezpośrednio z mechanizmem racjonalnych usprawnień). Z kolei w projektach ogólnodostępnych Wnioskodawca nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień, ponieważ nie ma pewności, że wsparciem w ramach projektu obejmowane będą osoby z niepełnosprawnością (w tym z określonym rodzajem niepełnosprawności). Na etapie oceny wniosku budżety projektów zawierających środki na racjonalne usprawnienia nie będą zatwierdzane. Powyższy sposób postępowania z wnioskami, które na etapie oceny zawierają wydatki związane z racjonalnymi usprawnieniami został wskazany przez Instytucję Koordynującą Umowę Partnerstwa tj. Ministerstwo Rozwoju w piśmie z dnia 25 kwietnia 2016 r., znak: DZF.IV.8620.39.2016.ESO.1.

W przypadku stwierdzenia, że projekty, które w swych założeniach nie były w całości dedykowane osobom z niepełnosprawnościami, ale w trakcie realizacji projektu występuje konieczność uruchomienia mechanizmu racjonalnych usprawnień w związku z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością o specjalnych potrzebach funkcjonalnych, dopuszcza się dwie możliwości sfinansowania ww. mechanizmu:

- 1) poprzez sfinansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem dzięki wykorzystaniu zasady elastyczności budżetu projektu, o której mowa 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*,
- 2) w przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień w powyższy sposób, poprzez zawnioskowanie o zwiększenie wartości dofinansowania przyznanego na realizację projektu (brak środków w zatwierdzonym budżecie wniosku) albo wprowadzenie zmian do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach posiadanych środków dofinansowania, ale wykraczających poza zmiany możliwe do wprowadzenia w ramach zasady elastyczności budżetu (np. w związku z podwyższeniem limitu na zakup środków trwałych i cross-finansingu czy zastosowanie przesunięć wydatków wymagających zgody IP).

W przypadku skorzystania z zasady elastyczności budżetu projektu Beneficjent będzie miał możliwość dokonywania przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami. **Niemniej jednak pamiętać należy o limitach cross-finansingu i środków trwałych ograniczających elastyczność budżetu.** Podkreślić również należy, że wydatki związane z mechanizmem racjonalnych usprawnień należy uwzględniać w tych zadaniach merytorycznych, z którymi są one związane w sposób bezpośredni – **niezasadnym jest wykazywanie wydatków związanych z usprawnieniami jako odrębnego zadania merytorycznego.**

Jednocześnie należy mieć na uwadze to, że przy uruchamianiu mechanizmu racjonalnych usprawnień wkład własny wnoszony jest przez Wnioskodawcę na zasadach standardowych, zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Jeżeli na etapie aplikowania o środki dofinansowania na realizację projektu Wnioskodawca założył, że wnosi wkład w wysokości minimalnej, to w sytuacji stosowania ww. mechanizmu do projektu należy wnieść dodatkowy wkład własny w celu zapewnienia prawidłowego montażu finansowego projektu. Decyzja w kwestii formy wniesienia wkładu własnego do projektu należy do Beneficjenta, przy czym podlega ona konsultacji z IP na etapie wprowadzania zmian do projektu.

Koszty racjonalnych usprawnień powinny być mechanizmem wtórnym wobec dostępności, gdyż z zasady każde wsparcie, zarówno w projektach dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, jak i ogólnodostępnych, powinno być dostępne. Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje więc zastosowanie w przypadku, gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki – dotyczy to np. działań w środowiskach wiejskich, gdzie jest niewielka liczba dostępnych budynków. 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 osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika lub personelu).

UWAGA !

Łączny koszt **racjonalnych usprawnień** na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć
12 000,00 PLN.

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:

- 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 każdorazowo IOK będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia tych kosztów, przy czym szczegółowe uzasadnienie kosztów powinno znaleźć się we wniosku o uruchomienie racjonalnych usprawnień złożonym nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rekrutacji i zakwalifikowania do udziału w projekcie osoby/osób z niepełno sprawnościami ze zdiagnozowanymi specjalnymi potrzebami. IOK ma 10 dni roboczych na rozpatrzenie wniosku Beneficjenta o uruchomienie racjonalnych usprawnień. Cały proces związany ze zmianą umowy o dofinansowanie na podstawie § 27 ust. 9 umowy powinien się zakończyć w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia stosownego wniosku przez Beneficjenta.

UWAGA !

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach zawarte są w *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.*

Pomocniczym dokumentem w realizacji zasady dostępności może być również poradnik pt. *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 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.

UWAGA!

Wnioskodawca jest zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych i dziennego opiekuna przez okres co najmniej 24 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość powinna być rozumiana jako gotowość miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 do świadczenia usług w ramach utworzonych miejsc opieki w projekcie.

Jednocześnie będą premiowane projekty, które zachowują trwałość utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 powyżej 24 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu, z wyjątkiem typu operacji polegającym na świadczeniu usługi: "pokrywanie części/całości bieżących kosztów świadczenia opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobka, klubu dziecięcego i opiekuna dziennego.

Po upływie okresu trwałości projektu IOK weryfikuje spełnienie kryterium poprzez wymagane dokumenty:

- Oświadczenie Beneficjenta, że prowadzi podmiot opieki nad dziećmi do lat 3, i utrzymuje miejsca opieki w zadeklarowanej liczbie i czasie określonym we wniosku o dofinansowanie;
- Dokumenty potwierdzające zatrudnienie personelu, umowy, potwierdzenie opłacania składek ZUS;
- Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do lokalu, w którym prowadzony jest podmiot opieki nad dziećmi do lat 3 (np. umowa najmu/dzierżawy, akt własności);

i/lub poprzez kontrolę w miejscu projektu.

12. Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie

„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.8:00 31.08.2017 r. do 18.09.2017 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 wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WM 2014-2020”, oraz w „Instrukcji użytkownika MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020”, które stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu. Logowanie do systemu MEWA 2.0 w celu złożenia wniosku o dofinansowanie będzie możliwe w czasie naboru wniosków.

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 dla Wnioskodawcy dotyczące poprawy/uzupełnienia wniosku doręczane są za pośrednictwem systemu MEWA 2.0 zgodnie z przepisami 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, wysłała powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma. W przypadku nieodebrania pisma po powtórny 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 F12 Oświadczenie¹⁴ 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 wysłała go w udostępnionym systemie MEWA 2.0.

Jednocześnie IOK zastrzega sobie prawo do prowadzenia korespondencji z Beneficjentami drogą tradycyjną.

Wycofanie wniosku

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.

¹⁴ 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.

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 2014-2020 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 2014-2020 zasadami (np. kompletność dokumentacji). Weryfikacja wymogów formalnych umożliwia uzupełnienie lub poprawę stwierdzonych we wniosku braków formalnych lub błędów i oczywistych omyłek.

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, 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 omyłki¹⁵.

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.

¹⁵Oczywistą 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 modyfikacji¹⁶.

Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach RPO WM 2014-2020, ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 4 dni od daty jego złożenia.

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 wdrożeniowej.

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).

¹⁶ 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 wdrożeniowej).

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. Wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu.

Termin (tj. data i godzina) na złożenie wniosku zostanie określony w Regulaminie konkursu. Złożenie wniosku przed rozpoczęciem, jak i po upływie terminu będzie równoznaczne z niespełnieniem kryterium.

2. Wniosek o dofinansowanie projektu wypełniono w języku polskim.

Wszystkie wymagane pola wniosku o dofinansowanie wypełniono treścią dającą się interpretować znaczeniowo, zapisaną w języku polskim.

3. 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 jest zgodna z listą Beneficjentów dla danego Działania/Poddziałania, określoną w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020 oraz w SZOOP RPO WM i/lub Regulaminie konkursu.

4. 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 nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:

a) art. 207 ust. 4 ustawy z 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 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 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.

5. Projekt opisany we wniosku o dofinansowanie nie jest zakończony.

Projekt nie jest zakończony w rozumieniu z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o zawarte we wniosku Oświadczenia Wnioskodawcy.

6. Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020, Działaniem/Poddziałaniem opisanym w SZOOP RPO WM oraz Regulaminem konkursu.

W ramach kryterium oceniane będzie, czy łącznie zostały spełnione następujące elementy:

a) zgodność grupy docelowej;

b) zgodność typu projektu;

- c) zachowanie pułapu maksymalnego dofinansowania, w tym cross-financingu i wkładu własnego;
- d) poprawność określenia poziomu dofinansowania, w tym z uwzględnieniem przepisów w zakresie pomocy publicznej;
- e) okres realizacji projektu;
- f) poziom kosztów pośrednich;
- g) spełnienie warunków min/max. wartości projektu;
- h) wymóg dotyczący maksymalnej liczby wniosków składanych przez jednego Wnioskodawcę w danym konkursie.

7. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa mazowieckiego.

Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o zawarte we wniosku Oświadczenie Wnioskodawcy.

8. Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą Prawo zamówień publicznych.

Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o zawarte we wniosku Oświadczenie Wnioskodawcy.

9. Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie 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, w tym w szczególności:

kwalifikowalność Wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielania wsparcia w ramach działania:

- prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa: a) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 26.06.2014r.) – zgodne z Załącznikiem I do tego rozporządzenia, b) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12 2013 r.) - zgodnie z art. 2 ust. 2 tego rozporządzenia, z uwzględnieniem dokumentu: Zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r., dotyczące definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. L 124 z 20.05.2003 r., str. 36);
- czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach danego działania;
- czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną

10. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ustawy z 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. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o zawarte we wniosku o dofinansowanie Oświadczenie Wnioskodawcy.

11. Zgodność projektu opisanego 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.

12. Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie 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 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.

13. Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z zasadą zrównoważonego rozwoju.

Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o zawarte we wniosku Oświadczenie Wnioskodawcy.

14. Zastosowanie w projekcie opisanym we wniosku o dofinansowanie stawek jednostkowych/kwot ryczałtowych określonych w Regulaminie konkursu.

Weryfikacja kryterium polega na wstępnej analizie budżetu projektu pod kątem zastosowania określonej dla danego konkursu stawki jednostkowej/ kwot ryczałtowych. W przypadku niestosowania stawki jednostkowej lub kwot ryczałtowych określonych dla danego konkursu lub zastosowanie ich w niewłaściwej wysokości skutkuje uznaniem niespełnienia kryterium.

Możliwe warianty odpowiedzi: tak, nie, nie dotyczy.

15. Roczny łączny obrót Wnioskodawcy i Partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki Partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie.

W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy Wnioskodawca oraz Partnerzy (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy, równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie. W przypadku, gdy łączny roczny obrót Wnioskodawcy i Partnera 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. Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji potwierdzających jego potencjał finansowy oraz potencjał finansowy partnerów (o ile dotyczy) w zakresie wydatków ponoszonych w projekcie. Wymóg spełniania powyższego kryterium dotyczy wszystkich Wnioskodawców (również realizujących projekt w trybie pozakonkursowym).

16. Projekt skierowany jest do grup docelowych z terenu województwa mazowieckiego.

W ramach kryterium weryfikowana będzie, czy projekt skierowany jest 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.	<p>Projekt musi realizować tworzenie i funkcjonowanie nowych miejsc opieki nad dzieckiem do lat 3, w formie żłobków (m.in. przykładowych), lub klubów dziecięcych i opiekuna dziennego zgodnie ze standardami wynikającymi z ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 Dz. U. z 2011 r. ze zm.</p> <p>Kryterium wynika z zapisów RPO WM 2014 – 2020.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania.</p> <p>Projekt może przewidywać dodatkowo dostosowanie już istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełno sprawnościami o ile wynika to z przeprowadzonej diagnozy potrzeb.</p> <p>Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu</p>	0/1
2.	<p>Udział typu operacji „świadczenie usługi w postaci pokrycia części lub całości kosztów związanych ze świadczeniem bieżących usług opieki nad</p>	0/1/Nie dotyczy

	<p>dziećmi do lat 3 w formach wskazanych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 tj. za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym, u dziennego opiekuna lub zatrudnienie niani” nie może stanowić więcej niż 10% wartości projektu.</p> <p>Kryterium wynika z zapisów RPO WM 2014 – 2020.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania.</p> <p>Ocena kryterium jest 0/1/nie dotyczy. Zaznaczenie opcji: „nie dotyczy” odnosi się do sytuacji, w której projekt nie przewiduje udziału typu operacji „świadczenie usługi w postaci pokrycia części lub całości kosztów związanych ze świadczeniem bieżących usług opieki nad dziećmi do lat 3 w formach wskazanych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.</p> <p>Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu</p>	
<p>3.</p>	<p>Okres realizacji projektu nie przekracza 30 miesięcy, przy czym przez okres maksymalnie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 24 miesięcy może być współfinansowana ze środków EFS bieżąca działalność nowo utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do 3 lat w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz dziennego opiekuna. • 12 miesięcy względem konkretnego dziecka i opiekuna może być finansowana bieżąca usługa opieki nad dziećmi do 3 lat w żłobku, klubie dziecięcym u dziennego opiekuna lub w formie niani. <p>Kryterium wynika z <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i></p> <p>Ograniczony czas realizacji projektu powinien skutkować precyzyjnym planowaniem przez projektodawców zamierzonych przedsięwzięć, co powinno wpłynąć na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów.</p> <p>Okres realizacji projektu rozumiany jest jako całkowity czas trwania projektu, w którym mieszczą się wszystkie działania. Obejmuje również współfinansowanie fazy przygotowawczej trwającej nie dłużej niż 6 miesięcy służącej przygotowaniu bazy lokalowej niezbędnej do uruchomienia przedmiotowych miejsc.</p> <p>Katalog możliwych działań do objęcia projektem na utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 został określony w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i> Bieżące koszty nowo utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do</p>	<p>0/1</p>

	<p>lat 3 to koszty związane z pobytem dziecka na uruchomionym już miejscu.</p> <p>Katalog kosztów w projektach ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 został określony w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i></p> <p>Katalog kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3 został określony w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, w tym budżetu projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu.</p>	
4.	<p>Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa mazowieckiego z wyłączeniem gmin wchodzących w skład ZIT WOF. Kryterium wynika z zapisów RPO WM 2014 – 2020. „Wykaz gmin uprawnionych do wzięcia udziału w konkursie” stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji Wnioskodawcy zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania.</p> <p>Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu.</p>	0/1
5.	<p>Projekt prowadzi do zwiększenia liczby miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną.</p> <p>Kryterium wynika z <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i></p> <p>Kryterium ma zapewnić, że w związku z realizacją projektu przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną liczba miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 będzie większa niż liczba tych miejsc prowadzonych przez daną instytucję w roku poprzedzającym złożenie wniosku.</p> <p>Kryterium zapewnia, że Wnioskodawcy nie zlikwidują miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, które prowadzili przed rozpoczęciem projektu zarówno w trakcie realizacji projektu, jak i w okresie trwałości.</p> <p>Wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie liczbę miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, które zamierza utworzyć oraz liczbę miejsc, które prowadził w roku poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie(2016) zgodnie ze</p>	0/1

	<p>zgłoszeniem do właściwej instytucji. W przypadku podmiotów, które funkcjonują w okresie krótszym niż 1 rok należy podać dane za cały okres funkcjonowania. W tym przypadku pod uwagę brana będzie najwyższa wartość wskazana przez Wnioskodawcę (np. w okresie 2 m-cy 2016 roku liczba miejsc prowadzona przez Wnioskodawcę wyniosła 20. W 2016 roku liczba miejsc prowadzona przez Wnioskodawcę wynosi.26. Pod uwagę brana będzie liczba największa, a więc 26 miejsc).</p> <p>W przypadku podmiotów nowych utworzone w projekcie miejsca stanowią przyrost netto.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wskaźnika „ Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3”, który należy przedstawić uwzględniając poniższe informacje:</p> <p>$Wp = Wd - Wb$</p> <p>Wp = liczba miejsc utworzona w wyniku projektu</p> <p>Wd = Wartość docelowa = dotychczas prowadzone miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 + miejsca planowane do utworzenia w projekcie.</p> <p>Wb = Wartość bazowa = liczba dotychczas prowadzonych miejsc (liczba miejsc w roku poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie).</p> <p>.</p> <p>Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu</p>	
6.	<p>Projekt zapewnia osiągnięcie Wskaźnika rezultatu bezpośredniego na minimalnym poziomie, odpowiednio do grup docelowych:</p> <p>a) liczbą osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka, po zakończeniu programu - 80 %</p> <p>oraz</p> <p>b) liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po zakończeniu programu – 70%.</p> <p>Minimalny poziom efektów realizacji projektu dla Działania 8.3 określono w RPO WM 2014-2020 jako wskaźników rezultatu bezpośredniego dla przedmiotowego konkursu, które zdefiniowano w Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych.</p> <p>Wskaźnik rezultatu bezpośredniego dla osób z grupy docelowej spełniającej warunki określone w lit. a) wynosi 80%.</p> <p>Wskaźnik rezultatu bezpośredniego dla osób z grupy docelowej spełniającej warunki określone w lit. b) wynosi 70%.</p>	

	<p>Definicja wskaźnika i szczegółowy opis pomiaru wskaźników zostały zamieszczone w Regulaminie konkursu.</p> <p>Wskaźnik wyrażony jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • odsetkiem osób, które powróciły do zatrudnienia w ogólnej liczbie osób objętych wsparciem w projekcie, spełniających warunki określone w lit. a); • odsetkiem osób, które podjęły pracę lub jej poszukują w ogólnej liczbie osób objętych wsparciem w projekcie, spełniających warunki określone w lit. b). <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji Wnioskodawcy zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Spełnienie kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Ocena kryterium jest 0/1. Uzyskanie oceny „0” jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu.</p>	0/1
--	---	-----

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 „Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)”, „Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” oraz „Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z zasadą zrównoważonego rozwoju” 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.

Ocena formalna dokonywana jest przez jednego oceniającego i zatwierdzana przez przewodniczącego 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 zatwierdzenia karty oceny formalnej przez przewodniczącego KOP

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

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 wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

Niniejsza informacja, zawiera całą treść wypełnionej karty oceny formalnej lub kopię wypełnionej karty oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osoby dokonującej oceny.

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.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na **portalu RPO WM 2014-2020** www.funduszedlamazowska.eu oraz na stronie **WUP w Warszawie** wupwarszawa.praca.gov.pl 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 oraz na **stronie WUP w Warszawie** wupwarszawa.praca.gov.pl 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.

Termin dokonania oceny merytorycznej zależy jest od liczby skierowanych do oceny merytorycznej wniosków:

- do 10 wniosków - 30 dni;
- od 11 do 40 wniosków - 80 dni;
- od 41 do 120 wniosków - 100 dni;
- powyżej 120 wniosków - 120 dni

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 dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej, kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe.

- **Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej, tj.:**

Wnioskodawca przedstawia we Wniosku o dofinansowanie następujące informacje zawierające dla typów operacji, których dotyczy projekt: <ul style="list-style-type: none">• uzasadnienie zapotrzebowania na miejsca opieki nad dziećmi do lat 3• opis warunków lokalowych;• zasady rekrutacji uczestników do projektu;• zapewnienie utrzymania funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 po	0/1
--	-----

ustaniu finansowania z EFS z wyjątkiem typu operacji polegającym na świadczeniu usługi „pokrywanie części/całości bieżących kosztów świadczenia opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobka, klubu dziecięcego, opiekuna dziennego i niani”.

Kryterium wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Zgodnie z kryterium projekt ma zapewnić adekwatne i efektywne wsparcie.

W związku z tym Wnioskodawca zawiera we wniosku o dofinansowanie informacje na temat:

- zapotrzebowania na miejsc opieki dla dzieci do lat 3 wraz z analizą zróżnicowań przestrzennych do form opieki nad dziećmi do lat 3 i prognoz demograficznych sporządzonych dla obszaru, na którym realizowany jest projekt za okres trzech lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku. W przypadku prognoz demograficznych analiza ma obejmować 3 kolejne lata począwszy od roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie. Wnioskodawca powinien wskazać źródła danych wykorzystywanych w analizie np. dane lokalne pochodzące z gmin objętych działaniami projektu, dane GUS, dane sporządzone na podstawie badań własnych. Wnioski bez wskazania źródła danych będą odrzucane;
- warunków lokalowych, w których utworzone będą miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym wykorzystanie bazy lokalowej, jej adekwatność do przepisów określających wymagania dla infrastruktury w poszczególnych formach opieki nad dziećmi do lat 3;
- zasad rekrutacji do projektu,
- informacje dotyczące sposobu utrzymania funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 po ustaniu finansowania z EFS, tj. informacje, z jakiego źródła, innego niż środki europejskie, miejsca te będą utrzymane przez okres minimum 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, a także planowane działania zmierzające do utrzymania funkcjonowania tych miejsc opieki po ustaniu finansowania EFS.

Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie ww. informacji, które Wnioskodawca zawiera w 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.

- **Kryteria merytoryczne ogólne, tj.:**

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;

10/6

albo

5/3*

<p>- zgodność przedstawionego celu głównego z koncepcją SMART.</p> <p>Kryterium może być ocenione warunkowo.</p> <p>* dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p>	
<p>2. Osiągnięcie w ramach projektu skwantyfikowanych rezultatów.</p> <p>Oceniana będzie trafność wyboru i opisu wskaźników, które będzie realizował projekt, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Kryterium może być ocenione warunkowo.</p>	15/9
<p>3. Adekwatność doboru grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie.</p> <p>Oceniane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>Kryterium może być ocenione warunkowo.</p>	10/6
<p>4. Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.</p> <p>Oceniane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. <p>Kryterium może być ocenione warunkowo.</p> <p>*dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p>	0/0 albo 5/3*

<p>5. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu zadań.</p> <p>Oceniane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). <p>Kryterium może być ocenione warunkowo.</p>	20/12
<p>6. Potencjał finansowy, kadrowy i techniczny wnioskodawcy oraz partnerów projektu (o ile dotyczy).</p> <p>Oceniane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Kryterium może być ocenione warunkowo.</p>	10/6

<p>7. Doświadczenie wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).</p> <p>Adekwatność doświadczenia będzie oceniana w kontekście dotychczasowej działalności i możliwości weryfikacji rezultatów tej działalności, która była lub jest prowadzona:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Oceniana będzie adekwatność opisu instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).</p> <p>Kryterium może być ocenione warunkowo.</p>	15/9
<p>8. Sposób zarządzania projektem.</p> <p>Oceniana będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Kryterium może być ocenione warunkowo.</p>	5/3
<p>9. Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu.</p> <p>W ramach kryterium oceniane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 i efektywność wydatków projektu; - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy). <p>Kryterium może być ocenione warunkowo.</p>	15/9

- **Kryteria merytoryczne szczegółowe tzw. premiujące, tj.:**

Kryteria merytoryczne szczegółowe tzw. premiujące dotyczą preferowania przez IOK pewnych typów projektów. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu, kryteria premiujące 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.

1. Projekt przyczynia się do zaspokojenia popytu na miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 w obszarach wykazujących niski poziom upowszechnienia opieki żłobkowej.

Kryterium wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Kryterium ma na celu skierowanie wsparcia w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w szczególności do obszarów o niskim stopniu upowszechnienia opieki nad dziećmi do lat 3. Aby kryterium zostało uznane za spełnione, projekt powinien być skierowany wyłącznie do gmin o niskim stopniu upowszechnienia opieki żłobkowej. O poziomie upowszechnienia opieki nad dziećmi do lat 3 decyduje odsetek dzieci do lat 3 objętych opieką w roku 2014. „Lista gmin zawierająca odsetek dzieci objętych opieką żłobkową oraz ilość miejsc żłobkowych na 1000 dzieci” stanowi załącznik nr 2 do „Analizy dostępności do miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie mazowieckim”, będącej załącznikiem nr 10 do Regulaminu.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów zawartych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.

Maksymalna liczba punktów – 7

Projekt skierowany jest wyłącznie do gmin, w których:

- odsetek dzieci do lat 3 objętych opieką wynosi od 0% do – 2,8 % - 7 pkt;

Brak spełnienia ww. warunków lub brak informacji w tym zakresie – 0 pkt.

<p>2. Projekt zakłada optymalizację średniego miesięcznego kosztu całkowitego utworzenia jednego miejsca opieki dla dziecka do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów, niani.</p> <p>Kryterium wynika z treści RPO WM 2014-2020.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie realizacji zasady efektywnego zarządzania finansami. Koszt jednostkowy wsparcia jest odwrotnie proporcjonalny do liczby utworzonych miejsc w przeliczeniu na jeden miesiąc trwania projektu. Preferowane będą koszty osiągające wartości jak najniższe.</p> <p>Kryterium jest wyrażone ilorazem:</p> $Smk = \frac{Kcp / Mup}{Dp}, \text{ gdzie:}$ <p>Smk = średni miesięczny koszt całkowity utworzenia jednego miejsca opieki nad dzieckiem do lat 3;</p> <p>Mup = miejsca utworzone w projekcie;</p> <p>Kcp = koszt całkowity projektu (wartość dofinansowania + wkład własny wnioskodawcy);</p> <p>Dp = czas trwania projektu w miesiącach.</p> <p>EUR należy przeliczać według kursu wskazanego w Regulaminie konkursu.</p> <p>Koszt całkowity zawiera kwotę dofinansowania EFS i wkład własny Wnioskodawcy.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów zawartych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, w tym o budżet projektu.</p> <p>Maksymalna liczba punktów – 7.</p>	<p>Średni miesięczny całkowity koszt utworzenia jednego miejsca opieki dla dziecka do lat 3 w projekcie jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mniejszy lub równy 350 EUR – 7 pkt; • wyższy niż 350 EUR ale mniejszy lub równy 417 EUR – 4 pkt; <p>Brak spełnienia ww. warunków lub brak informacji w tym zakresie – 0 pkt;</p>
<p>3. Projekt przewiduje zatrudnienie osób bezrobotnych i biernych zawodowo z grup defaworyzowanych na rynku pracy na miejscach pracy powstałych w wyniku realizacji projektu.</p> <p>Kryterium wynika z treści RPO WM 2014-2020.</p> <p>Kryterium sprzyja powstaniu wartości dodanej w projekcie - efektu synergii regionalnej interwencji poprzez zatrudnienie na</p>	<p>Projekt przewiduje zatrudnienie niniejszych osób w liczbie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Do 30% na wszystkich utworzonych w projekcie miejscach pracy - 2 pkt.; • Powyżej 30% na wszystkich utworzonych w projekcie

<p>miejscach pracy powstałych w projekcie osób bezrobotnych i biernych zawodowo pozostających bez zatrudnienia niezarejestrowanych w PUP. Projekt wpłynie więc w sposób zwielokrotniony na wykorzystanie rezerw mazowieckiego rynku pracy, z zastrzeżeniem zakazu podwójnego finansowania.</p> <p>Kryterium będzie wyrażone odsetkiem zatrudnionych osób bezrobotnych i biernych zawodowo pozostających bez zatrudnienia niezarejestrowanych w PUP z grup defaworyzowanych zdefiniowanych w RPO WM 2014-2020 na miejscach pracy powstałych w wyniku realizacji projektu. (np. na miejscach odpowiadających za przygotowanie posiłków, związanych z utrzymywaniem czystości, na miejscach opiekunek w żłobku itd.)</p> <p>Definicje osób bezrobotnych i biernych zawodowo pozostających bez zatrudnienia niezarejestrowanych w PUP z grup defaworyzowanych zdefiniowanych w RPO WM 2014-2020 zostały zamieszczone w Regulaminie.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji Wnioskodawcy zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Maksymalna liczba punktów 4.</p>	<p>miejsc pracy - 4 pkt.;</p> <p>Brak spełnienia ww. warunków lub brak informacji w tym zakresie – 0 pkt.</p>
<p>4. Wnioskodawca zapewni trwałość utworzonych w ramach projektu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych i przez dziennego opiekuna, przez okres dłuższy niż 24 miesiące od daty zakończenia realizacji projektu określonej w umowie o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium wynika bezpośrednio z założeń RPO WM 2014-2020. Preferowane będą projekty utrzymujące miejsca opieki żłobkowej przez okres dłuższy niż minimalny okres trwałości wskazany w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>. Realizuje ono bezpośrednio zasadę maksymalizacji efektów udzielonego wsparcia.</p> <p>Przez trwałość projektu rozumie się gotowość do świadczenia usługi opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na utworzonych w wyniku projektu miejscach.</p> <p>Kryterium zapewnia, że Wnioskodawcy utrzymają miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, które utworzyli w wyniku realizacji projektu w okresie trwałości wskazanym w niniejszym</p>	<p>Funkcjonowanie miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 dłużej niż 24 miesiące:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Powyżej 24 m-cy do 30 - 2 pkt.; • Powyżej 30 m-cy – 4 pkt.; <p>Brak spełnienia ww. warunków lub brak informacji w tym zakresie – 0 pkt.</p>

<p>kryterium.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji Wnioskodawcy dotyczącej utrzymania utworzonych w wyniku projektu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w określonym czasie.</p> <p>Maksymalna liczba punktów – 4.</p> <p>W przypadku projektu zawierającego także typ operacji dotyczący pokrycia części/całości kosztów związanych ze świadczeniem bieżących usług opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobka, klubu dziecięcego, opiekuna dziennego i niani przedmiotowe kryterium ma zastosowanie tylko do typu operacji „tworzenie i funkcjonowanie nowych miejsc opieki nad dzieckiem do lat 3, w formie żłobków (m.in. przyzakładowych), lub klubów dziecięcych i opiekuna dziennego oraz dostosowanie już istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami”.</p> <p>Maksymalna liczba punktów – 4.</p>	
<p>5. Projekt realizowany w partnerstwie podmiotów z różnych sektorów (publiczny, prywatny, społeczny).</p> <p>Kryterium wynika z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 oraz treści RPO WM 2014-2020. Celem zastosowania kryterium jest zapewnienie lepszej koordynacji i komplementarności działań na danym terytorium prowadzonych przez różne podmioty w odniesieniu do tej samej grupy docelowej lub nastawionych na realizację tych samych celów. Kryterium sprzyja zapewnieniu w projekcie kompleksowego wsparcia, a także zachowaniu trwałości rezultatów.</p> <p>Punkty za spełnienie kryterium zostaną przyznane w przypadku zawarcia partnerstwa podmiotów z minimum dwóch sektorów. Podmioty z różnych sektorów mogą występować zarówno jako Partner jak i Lider projektu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie informacji zawartych w treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Maksymalna liczba punktów – 3.</p>	<p>Projekt realizowany w partnerstwie podmiotów z różnych sektorów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. za partnerstwo z podmiotem ekonomii społecznej (podmiot ekonomii społecznej może być Liderem lub Partnerem projektu) - 3 pkt, 2. za partnerstwo z podmiotem z innego sektora - 1 pkt <p>Brak spełnienia ww. warunków lub partnerstwo z podmiotem z tego samego sektora – 0 pkt.</p> <p>Punkty w ramach kryterium nie sumują się.</p>

<p>6. Projekt jest zgodny z programem rewitalizacji obowiązującym na obszarze, na którym jest realizowany.</p> <p>Zastosowanie kryterium przyczyni się do wsparcia procesu rewitalizacji mającego na celu pobudzenie aktywności środowisk lokalnych, stymulowanie współpracy na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz przeciwdziałanie zjawisku wykluczenia społecznego na obszarach zdegradowanych i zmarginalizowanych. W celu uzyskania korzystnych efektów działań rewitalizacyjnych niezbędna jest koordynacja i synergia projektów finansowanych w ramach EFS i EFRR.</p> <p>Kryterium wynika z zapisów RPO WM, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych oraz Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020.</p> <p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z obowiązującym (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) programem rewitalizacji, przy czym zgodność projektu z programem rewitalizacji oznacza wskazanie go wprost (lista projektów głównych) lub określenie wśród pozostałych rodzajów przedsięwzięć rewitalizacyjnych (przedsięwzięcia uzupełniające), które realizują kierunki działań programu. Zgodność projektu z lokalnym Programem rewitalizacji będzie weryfikowana poprzez zgodność przedsięwzięcia wskazanego w Programie rewitalizacji z zasadami i typami operacji przewidzianymi w Konkursie; powiązanie wskaźników obligatoryjnych dla konkursu oraz zapewnienie trwałości przedsięwzięcia.</p> <p>Ponadto Program rewitalizacji musi znajdować się w Wykazie programów rewitalizacji województwa mazowieckiego publikowanym na stronie:</p> <p>https://www.funduszedlamazowska.eu/g2/oryginal/2017_05/04-05-2017-r-wykaz.pdf</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie informacji zawartych w treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Maksymalna liczba punktów – 2.</p>	<p>Projekt jest zgodny z obowiązującym programem rewitalizacji – 2 pkt.;</p> <p>Brak spełnienia ww. warunków lub brak informacji w tym zakresie – 0 pkt.</p>
---	--

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.

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

Projekty, które nie spełniają ww. kryteriów wyboru projektów, są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

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, w zakresie kryteriów merytorycznych ogólnych oceniający może uznać dane kryterium za spełnione bezwarunkowo 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 jednoczesnej 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 (27 punktów), może uzyskać maksymalnie 127 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.

Znaczną rozbieżnością w ocenie dwóch oceniających są:

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

W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego KOP 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 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 spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych, jednakże wniosek ten nie może zostać skierowany do dofinansowania (wniosek nie uzyskał pozytywnej oceny od żadnego z 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 przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz,
 - 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 lub,
- 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.

Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP innych niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu.

Do negocjacji może być skierowany tylko taki projekt, który w każdym kryterium uzyskał minimum 60% punktów. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny projektu oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącą KOP.

Oceniający lub przewodniczący KOP kierując projekt do negocjacji wskazuje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji, podając jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienia, powinna uzyskać IOK WUP od wnioskodawcy, aby negocjacje mogły zakończyć się wynikiem pozytywnym.

Oceniający lub przewodniczący KOP wyczerpująco uzasadnia swoją ocenę.

Celem prowadzonych negocjacji jest w szczególności 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 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.

Jeżeli wnioskodawca nie podejmie negocjacji lub w trakcie negocjacji:

- 1) do wniosku nie zostaną wprowadzone wszystkie wskazane przez oceniających korekty,
- 2) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu,
- 3) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany - niewynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,
- 4) zmiana wartości budżetu projektu w wyniku negocjacji jest wyższa niż 30% początkowej wartości projektu)

negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium podsumowującego ogólnego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP. Weryfikacja kryterium dokonywana jest na etapie oceny merytorycznej tylko w przypadku wniosków podlegających procesowi negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji, np. systemu LSI Backoffice).

IOK może przeprowadzić negocjacje z większą liczbą projektodawców, których projekty zostały skierowane do negocjacji, 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 lub w wyniku oszczędności powstałych po podpisaniu umów o dofinansowanie.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole prac KOP..

IOK przewiduje przeprowadzanie negocjacji wyłącznie w formie pisemnej.

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 przygotowana 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 .

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 komisijnego 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 przypadku odrzucenia wniosku z powodu nie uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej IOK w ciągu 7 dni informuje wnioskodawcę o zakończeniu oceny i o jej negatywnym wyniku oraz o możliwości wniesienia protestu. W przypadku projektów skierowanych do negocjacji IOK informuje wnioskodawcę o możliwości podjęcia negocjacji.

Do pism załącza się kopie wypełnionych przez oceniających kart oceny merytorycznej, zawierających dokładne uzasadnienie przyznanej punktacji

Po zakończeniu oceny merytorycznej, protokół z posiedzenia KOP jest zatwierdzany przez przewodniczącego KOP oraz akceptowany przez Wicedyrektora ds. Funduszy Europejskich, Dyrektora WUP.

Projekt listy ocenionych wniosków przedkładany jest niezwłocznie do akceptacji przez Dyrektora.

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 **portalu RPO WM 2014-2020** <http://www.funduszedlamazowska.eu/> oraz na **stronie WUP w Warszawie** wupwarszawa.praca.gov.pl 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 wysłała do Wnioskodawcy 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 wdrożeniowej).

Niezależnie od terminu zatwierdzenia listy ocenionych wniosków lub listy wniosków skierowanych do ponownej oceny merytorycznej po środku odwoławczym, IOK w terminie 7 dni od dokonania oceny wysłała do Wnioskodawcy 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 rozstrzygnięcia¹⁷ konkursu przypadnie na I kwartał 2018 r.
- 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. 28.09.2017r.,
 - ocena formalna w terminie nie późniejszym niż 45 dni od daty zakończenia etapu naboru wniosków tj. 02.11.2017 r.,
 - ocena merytoryczna w terminie uzależnionym od liczby skierowanych do oceny merytorycznej wniosków:
 - do 10 wniosków - 30 dni;

¹⁷ Należy zauważyć, iż termin rozstrzygnięcia konkursu zależy od np.: liczby wniosków podlegających ocenie, liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

- 11-40 wniosków - 80 dni;

- 41-120 wniosków - 100 dni;

-powyżej 120 wniosków - 120 dni,

nie **późniejszym** niż 120 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej tj. 02.03.2018 r.

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 oraz na stronie WUP w Warszawie wupwarszawa.praca.gov.pl.

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. Zaświadczenie Beneficjenta/Partnera 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;
2. Zaświadczenie Beneficjenta/Partnera o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (nie dotyczy jst) wystawione nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
3. Oświadczenia o założeniu wyodrębnionego na potrzeby projektu rachunku bankowego zawierającego: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
4. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – należy załączyć umowę partnerską określającą m.in. strony partnerstwa, jego cel, charakter i relacje finansowe między Partnerami;
5. 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;
6. Dostarczenie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii dowodu osobistego (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą bądź spółki cywilnej);
7. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do systemu SL2014 dla osoby uprawnionej;
8. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT beneficjenta (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie również oświadczenie Partnera);
9. Oświadczenie o sposobie rozliczania projektu partnerskiego;
10. Harmonogram płatności;
11. Oświadczenie o aktualności danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu;

Niezłożenie wymaganych dokumentów w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

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 8.3 pomoc publiczna lub de minimis nie powinna wystąpić.

Zgodnie z pismem MR z dnia 22 kwietnia 2016r. nr DZF.I.852.4.2016.PM.1 IK UP przychyła się do stanowiska Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, zgodnie z którym działania z zakresu łączenia życia zawodowego i rodzinnego w zakresie zapewnienia opieki nad dziećmi do lat 3 powinny zostać w całości wyłączone spod zasad pomocy publicznej.

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 IOK:

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 14 czerwca 1960 r. - KPA, 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 Sądu 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 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 *Wytocznymi 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. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością;
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:
 - 6a. Działanie 8.3
 - 6b. Działanie 8.3 – kwoty ryczałtowe;
7. Lista najczęściej finansowanych towarów i usług dla Działania 8.3 Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3, Poddziałania 8.3.1 Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej;
8. Instrukcja użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020;
9. Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach RPO WM;
10. Analiza dostępności do miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie mazowieckim;
11. Wykaz gmin nienależących do ZIT WOF, uprawnionych do udziału w konkursie;
12. Klasyfikacja DEGURBA;
13. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPOWM 2014-2020.

Załączniki do wykorzystania/ do wiadomości Beneficjenta.