



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Urząd Marszałkowski Województwa
Warmińsko-Mazurskiego
w Olsztynie

Regulamin konkursu
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego
na lata 2014 – 2020

Oś Priorytetowa: 2 Kadry dla gospodarki

Działanie: 2.3 Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych

Poddziałanie: 2.3.2 Rozwój kompetencji i umiejętności zawodowych osób
dorosłych (typ 2)

Priorytet inwestycyjny: 10 iv Wyrównywanie dostępu do uczenia się przez całe życie o charakterze formalnym, nieformalnym i pozaformalnym wszystkich grup wiekowych, poszerzanie wiedzy, podnoszenie umiejętności i kompetencji siły roboczej oraz promowanie elastycznych ścieżek kształcenia, w tym poprzez doradztwo zawodowe i potwierdzanie nabytych kompetencji

Konkurs nr RPWM.02.03.02-IZ.00-28-001/16

Spis treści

1. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna	5
2. Informacje ogólne.....	10
2.1 Cel konkursu	10
2.2 Kwota środków przeznaczona na konkurs.....	10
2.3 Instytucja Organizująca Konkurs	11
3. Podstawowe założenia konkursu	12
3.1 Typy projektów co i jak mogą realizować	12
3.2 Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może ubiegać się o środki.....	13
3.2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	13
3.2.2 Partnerstwo w projekcie	14
3.3 Wymogi formalne i kryteria – jakie warunki muszą spełnić.....	16
3.3.1 Wymogi formalne.....	17
3.3.2 Kryteria formalne	18
3.3.3 Kryteria specyficzne obligatoryjne	20
3.3.4 Kryteria merytoryczne zerojedynkowe (w tym limity i ograniczenia).....	22
3.3.5 Kryteria merytoryczne punktowe.....	27
4. Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu	30
4.1 Grupa docelowa	31
4.1.1 Opis grupy docelowej wraz z uzasadnieniem.....	31
4.1.2 Rekrutacja uczestników projektu	33
4.1.3 Potrzeby i bariery uczestników projektu.....	33
4.1.4 Rozpoczęcie udziału w projekcie	34
4.1.5 Przetwarzanie danych osobowych	34
4.2 Cel projektu	35
4.3 Wskaźniki realizacji celu projektu	35

4.3.1 Wskaźniki produktu, rezultatu i horyzontalne	35
4.3.2 Moment pomiaru wskaźników	37
4.3.3 Wartość wskaźnika	37
4.3.4 Sposób pomiaru wskaźnika	38
4.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu	38
4.5 Trwałość rezultatów projektu.....	39
4.6 Zadania.....	39
4.7 Uprozczone metody rozliczania projektu	41
4.8 Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów	43
4.9 Zasady konstruowania budżetu projektu	45
4.9.1 Koszty bezpośrednie.....	45
4.9.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych	45
4.9.3 Wkład własny	48
4.9.4 Usługi merytoryczne zlecone	51
4.9.5 Personel projektu	51
4.9.6 Wydatki ponoszone poza terytorium UE	53
4.9.7 Pomoc publiczna, pomoc <i>de minimis</i>	53
4.9.8 VAT	54
4.9.9 Koszty pośrednie	54
4.9.10 Dochód	56
4.10 Kwalifikowalność wydatków.....	57
4.10.1 Ocena kwalifikowalności wydatków.....	57
4.10.2 Wydatki niekwalifikowalne	58
4.10.3 Udzielanie zamówień w ramach projektu	60
5. Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu	64
5.1 Termin, miejsce i forma składania wniosków.....	64
5.2 Przygotowanie wniosku w LSI MAKS2.....	64

6. Proces wyboru projektów	66
6.1 Forma i harmonogram konkursu.....	66
6.2 Weryfikacja wymogów formalnych	68
6.3 Ocena formalna	68
6.4 Ocena merytoryczna	69
6.4.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych	69
6.4.2 Rozbieżność w ocenie.....	71
6.4.3 Negocjacje	71
6.5 Lista rankingowa.....	72
6.6 Procedura odwoławcza.....	74
6.6.1 Protest	74
6.6.2 Skarga do sądu administracyjnego	76
6.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.....	78
6.7.1 Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu	78
6.7.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu	80
7. Kontakt i dodatkowe informacje	84
8. Załączniki	85

1. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna

Szanowny Wnioskodawco,

niniejszy Regulamin konkursu, zgodnie z art. 41 ust. 1 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2014 poz. 1146, z późn. zm.), zwanej dalej *Ustawą wdrożeniową*, jest podstawowym dokumentem określającym założenia realizacji projektów obejmujących kompleksowe wsparcie osób dorosłych w podnoszeniu poziomu kompetencji i umiejętności zawodowych realizowanego w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych i kursów umiejętności zawodowych. Ma on pomóc prawidłowo napisać wniosek o dofinansowanie projektu (WOD) oraz wskazać podstawowe zasady i obowiązki wynikające z aktów prawnych, dokumentów programowych oraz krajowych wytycznych horyzontalnych.

Gdzie można znaleźć wszystkie niezbędne dokumenty?

- www.rpo.warmia.mazury.pl (zwana dalej stroną internetową)
- www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwany dalej portalem)

UWAGA! Projekt powinien być realizowany zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszego Regulaminu konkursu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Kiedy Regulamin konkursu może ulec zmianie?

W uzasadnionych przypadkach treść Regulaminu może ulec zmianie. Na stronie internetowej oraz na portalu ukaże się aktualizacja, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Jeżeli aktualizacja treści Regulaminu wynikać będzie ze zmiany obowiązujących przepisów oraz skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców, wówczas wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli WOD w ramach trwającego konkursu, zostaną pisemnie poinformowani o zmianie Regulaminu konkursu.

Poniżej znajdują się najważniejsze dokumenty, które były podstawą opracowania niniejszego Regulaminu konkursu, a które mogą być pomocne przy przygotowaniu WOD.

Dokumenty programowe:

- Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.;
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., zwany dalej RPO WiM;

- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego 19 lipca 2016 r., zwany dalej SZOOP.

Akty prawne:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku 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) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s. 320, z późn. zm.), zwane dalej Rozporządzeniem ogólnym;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s. 470, z późn. zm.);
- Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014, str. 1);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych

- na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69 z 8.03.2014, str. 65, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 poz. 217);
 - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz.121, z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 885, z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 poz. 2164), zwana dalej ustawą PZP;
 - Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2007 r., nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769);
 - Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1212, z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2015 r. poz. 1774, z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2003, Nr 96, poz. 873, z późn. zm.);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 1073);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 488);
 - Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania WOP w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2009 r., nr 223, poz. 1786, z późn. zm.);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. zmieniające 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. z 2015 r., poz. 866);

- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 657);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r., Nr 100, poz. 1024);
- Uchwała nr 59/627/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 listopada 2015 r. w sprawie zatwierdzenia Zasad opracowywania zestawienia standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wykaz krajowych wytycznych horyzontalnych¹:

- Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 stycznia 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 31 marca 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 31 marca 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 10 kwietnia 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 22 kwietnia 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 kwietnia 2015 r.;

¹W rozumieniu art. 5 *Ustawy wdrożeniowej*

- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 8 maja 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 28 maja 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 20 lipca 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 8 maja 2015 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 2 czerwca 2015 r.

Wykaz aktów prawnych związanych z przedmiotem konkursu:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym systemie kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 64);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 622);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 7);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012 r., poz. 184).

2. Informacje ogólne

2.1 Cel konkursu

Celem niniejszego konkursu jest dofinansowanie projektów, które pozwolą dostosować do potrzeb rynku pracy kompetencje i umiejętności zawodowe osób dorosłych, z własnej inicjatywy zainteresowanych zwiększeniem swoich kompetencji w formach pozaszkolnych. Wsparcie zostanie dostosowane do indywidualnych potrzeb odbiorców i udzielane będzie w formie kompleksowej. Możliwe do realizacji formy wsparcia obejmują kwalifikacyjne kursy zawodowe i kursy umiejętności zawodowych.

Realizacja wyżej wymienionych form wsparcia będzie miała odzwierciedlenie w osiągnięciu następujących wartości wskaźników:

Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu bezpośredniego	Wartość wskaźnika
1.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia	205
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Wartość wskaźnika
1.	Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie	515

2.2 Kwota środków przeznaczona na konkurs

Środki na finansowanie projektów pochodzą ze źródeł krajowych, tj. budżetu środków europejskich oraz budżetu państwa.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja) ² :	
Wartość dofinansowania (90%):	3 969 963,88 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS (85%):	3 749 410,32 PLN
w tym budżet państwa (5%)	220 553,56 PLN

² Powyższa kwota może ulec zmianie w wyniku zmiany wartości limitu środków publicznych możliwych do zakontraktowania, w szczególności w wyniku zmiany kursu euro będącego podstawą przeliczenia dostępnej alokacji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

UWAGA! Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 90% wydatków kwalifikowalnych. W związku z tym do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowanych ([zobacz podrozdział 4.9.3](#)).

Na procedurę odwoławczą zostało zabezpieczone 10% dostępnej w ramach konkursu alokacji. W przypadku niewykorzystania rezerwy na procedurę odwoławczą, zostaną dofinansowane kolejne WOD, które nie zostały wybrane do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs.

Po rozstrzygnięciu konkursu kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu może zostać zwiększona. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

2.3 Instytucja Organizująca Konkurs

Instytucją Zarządzającą RPO WiM 2014-2020 (IZ) jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, pełniący jednocześnie funkcję Instytucji Organizującej Konkurs (IOK).

3. Podstawowe założenia konkursu

3.1 Typy projektów co i jak mogą realizować

Dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu może uzyskać 2 typ projektu wyszczególniony dla Poddziałania 2.3.2, tj. kompleksowe wsparcie osób dorosłych w podnoszeniu poziomu kompetencji i umiejętności zawodowych realizowane w ramach pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego wskazanych w § 3 pkt 1 i 2 rozporządzenia MEN z dn. 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, tj. **kwalifikacyjnych kursów zawodowych i kursów umiejętności zawodowych** (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 1](#)).

Kwalifikacyjny kurs zawodowy (zwany dalej KKZ) to pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego, której program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie KKZ umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

Wyodrębnione kwalifikacje, dla których możliwa jest realizacja KKZ, wskazane zostały w rozporządzeniu MEN w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

UWAGA! Pierwszym krokiem organizatora KKZ powinno być sprawdzenie w rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, czy dana kwalifikacja może być kształcona na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.

Dziennik Ustaw - 6 - Poz. 7

Symbol cyfrowy	Nazwa grup zawodów / Nowa zawody	Wnioskodawca – minister właściwy do spraw:	Odział kształcenia	Klasyfikacja właściwa			Nazwa kwalifikacji zawodowej lub kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie	Możliwość prowadzenia kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie	Szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z realizacją w danym zawodzie
				ZSZ	T	SP			
3	Technicy i inny średni personel								
31	Średni personel nauk fizycznych, chemicznych i technicznych								
311	Technicy nauk fizycznych i technicznych								
311103	Technik analityk	gospodarki	A		X		K1 Przygotowywanie sprzągu odczynników chemicznych i próbek do badań analitycznych K2 Wykonywanie badań analitycznych	X	
311104	Technik geodeta	administracji publicznej	B		X	2	K1 Wykonywanie pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywanie wyników pomiarów K2 Obsługa geodezyjna inwestycji budowlanych K3 Wykonywanie prac geodezyjnych związanych z katastrami i gospodarką nieruchomościami	X	

W zawodzie **technik analityk** wyodrębniono **dwie kwalifikacje**. Zgodnie z zapisami rozporządzenia w zakresie obu tych kwalifikacji **można** organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe.

W zawodzie **technik geodeta** wyodrębniono **trzy kwalifikacje**. W zakresie żadnej z nich **nie można** organizować kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

Źródło: *Poradnik kwalifikacyjne kursy zawodowe krok po kroku*, A. Wesołowska, A. Pfeiffer, KOWEZiU Warszawa 2012.

KKZ musi być prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie tej kwalifikacji, której dotyczy dany kurs (zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach). W ww. rozporządzeniu znajduje się informacja o minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego dla KKZ. Należy pamiętać, że w przypadku KKZ prowadzonego w formie zaocznej, liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% liczby godzin określonych w podstawie programowej.

Należy pamiętać, że szkoła publiczna ma możliwość realizacji kursu jedynie w zawodzie, w którym kształci oraz w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody. Informacja o zakresie wsparcia dotychczas realizowanego w placówce powinna więc znaleźć się we WOD.

Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Przeprowadzany jest on na takich samych warunkach, jak w przypadku kształcenia realizowanego przez szkołę. Osoba, która zda egzamin zawodowy otrzyma świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie.

Kurs umiejętności zawodowych (zwany dalej KUZ) prowadzony jest według programu nauczania uwzględniającego część podstawy programowej kształcenia w zawodzie. KUZ stanowić więc może część kwalifikacyjnego kursu zawodowego. KUZ jest rozwiązaniem wychodzącym naprzeciw potrzebom osób dorosłych, podejmujących dalsze kształcenie lub doskonalenie zawodowe w trakcie pracy zawodowej. Umożliwia stopniowe osiąganie efektów kształcenia realizowanych na KKZ (osoba uczy się na krótszych kursach). Gwarantuje możliwości zaliczenia efektów tego kształcenia przy podejmowaniu dalszej nauki na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.

3.2 Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może ubiegać się o środki

3.2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu, zgodnie z [kryterium formalnym nr 1](#), mogą ubiegać się wszystkie podmioty, z wyłączeniem:

- osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
- podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 i ust. 7 ustawy o finansach publicznych (m.in. podmiotów, które wykorzystały środki funduszowe niezgodnie z przeznaczeniem, nie zwróciły środków funduszowych wraz z odsetkami we wskazanym terminie, otrzymały środki funduszowe na podstawie dokumentów poświadczonych niezgodnie z prawdą – chyba, że podmioty te realizują zadania interesu publicznego),

- podmiotów, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmiotów skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszy),
- podmiotów, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP).

3.2.2 Partnerstwo w projekcie

Zgodnie z przepisami zawartymi w art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie (zgodnie z [kryterium formalnym nr 5](#)).

W związku z tym, że partnerstwo oznacza współpracę między podmiotami na każdym etapie, tj. wspólne przygotowanie WOD, uzgodnienie wzajemnych relacji (podział obowiązków i odpowiedzialności) oraz wspólna realizacja projektu, w tym zarządzanie, należy przeanalizować ewentualne ryzyka związane z realizacją projektu przez więcej niż jeden podmiot.

Udział Partnera/ów w projekcie znajduje odzwierciedlenie w WOD przede wszystkim w opisach zadań, potencjału finansowego, kadrowego i technicznego, zarządzania, w harmonogramie realizacji oraz w wykazanych w budżecie wydatkach związanych z działaniami projektowymi, za które jest odpowiedzialny Partner.

W przypadku realizacji projektów partnerskich należy mieć na uwadze następujące kwestie:

- Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie,
- utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem WOD. Wszyscy Partnerzy muszą być wskazani w WOD,
- Wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę lidera partnerstwa. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również

w przygotowaniu WOD i zarządzaniu projektem, przy czym Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

Zgodnie z zapisami *ustawy wdrożeniowej* (art. 33 ust. 2) jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy PZP, dokonują wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Przy dokonywaniu wyboru są obowiązane w szczególności 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.

UWAGA! W części VII WOD znajduje się oświadczenie dotyczące wyboru partnera zgodnie z wymogami, o których mowa powyżej. Na podstawie tego oświadczenia weryfikowane będzie spełnienie [kryterium formalnego nr 5](#). Dodatkowo, porozumienie o partnerstwie (umowa o partnerstwie) będzie stanowiło dokument wymagany i weryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Wskazany wyżej tryb wyboru partnera nie dotyczy podmiotów nienależących do sektora finansów publicznych.

Porozumienie o partnerstwie (umowa o partnerstwie), zgodnie z zapisami art. 33 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej* powinno określać 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 niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Należy zwrócić uwagę aby umowa/porozumienie regulowały kwestie ewentualnej odpowiedzialności Lidera i Partnera za realizację projektu, w tym za zwrot kosztów uznanych za niekwalifikowalne, a także kwestie ewentualnych rozliczeń (regresu) między Partnerami.

W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:

- zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną, w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za Partnera/ów 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),
- angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnera/ów przez Wnioskodawcę i odwrotnie,
- zlecanie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerem/ami i odwrotnie.

W przypadku, gdy przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Partner/rzy zrezygnuje/ją z udziału w projekcie, IZ odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Jeśli ww. sytuacja zaistnieje po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, stosuje się odpowiednio reguły dotyczące wprowadzenia zmian do WOD, z zastrzeżeniem, że IZ może rozwiązać umowę o dofinansowanie projektu jeśli kontynuacja projektu nie jest zasadna z uwagi na niewystarczający potencjał lub doświadczenie nowego/ych Partnera/ów, bądź też z uwagi na etap realizacji lub specyfikę projektu. W szczególnych przypadkach IZ może wyrazić zgodę na kontynuację realizacji projektu samodzielnie przez Beneficjenta. Zapisy umowy o dofinansowanie projektu w zakresie siły wyższej oraz jej rozwiązania stosuje się odpowiednio.

3.3 Wymogi formalne i kryteria – jakie warunki muszą spełnić

Aby uzyskać dofinansowanie projekt musi spełnić wszystkie [wymogi formalne](#) oraz przejść pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną. Podczas oceny formalnej następuje sprawdzenie, czy WOD spełnia [kryteria formalne](#). Podczas oceny merytorycznej weryfikowane są [kryteria specyficzne obligatoryjne](#) (w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki na lata 2007-2013, zwanym dalej PO KL, kryteria te nosiły nazwę kryteria dostępu), [kryteria merytoryczne zerojedynkowe](#) (w PO KL kryteria horyzontalne) oraz [kryteria merytoryczne punktowe](#).

3.3.1 Wymogi formalne

Lp.	Wymogi formalne	Skutek niespełnienia wymogu
1.	<p>Wniosek złożono w wersji papierowej.</p> <p>UWAGA! Weryfikowane będzie, czy w terminie naboru został złożony wniosek w wersji papierowej, stanowiący wydruk z LSI MAKS 2.</p>	wezwanie do uzupełnienia wniosku
2.	<p>Wersja elektroniczna wniosku jest zgodna z wersją papierową (sumy kontrolne wersji papierowej i elektronicznej są tożsame) oraz wydruk zawiera wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną.</p> <p>UWAGA! W ramach wymogu weryfikowana będzie spójność sum kontrolnych wersji elektronicznej i papierowej wniosku oraz kompletność stron wersji papierowej wniosku o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną. W przypadku zidentyfikowania niezgodności sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną a wersją papierową wniosku, uzupełnieniu podlega jedynie wersja papierowa WOD.</p>	wezwanie do uzupełnienia wniosku
3.	<p>Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/ osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).</p> <p>UWAGA! W ramach wymogu weryfikowane będzie opatrzenie wersji papierowej podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji (zgodnie z WOD) w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów. Przez złożenie podpisu należy rozumieć opatrzenie WOD podpisem czytelnym (z imienia i nazwiska) bądź złożenie podpisu nieczytelnego (parafy) wraz z pieczęcią imienną.</p>	wezwanie do uzupełnienia wniosku
4.	Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki, zgodnie	nie dotyczy

	z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy). UWAGA! Wymóg nie dotyczy przedmiotowego konkursu.	
5.	Wniosek nie zawiera innych braków formalnych lub oczywistych omyłek nieprowadzących do istotnej modyfikacji wniosku. UWAGA! W ramach wymogu weryfikowane będzie czy wniosek zawiera inne braki formalne lub oczywiste omyłki, których poprawa nie będzie prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku, zgodnie z art. 43 Ustawy wdrożeniowej, a które nie zostały ujęte w wymogach 1-4.	wezwanie do poprawienia wniosku

3.3.2 Kryteria formalne

Lp.	Kryteria formalne	Skutek niespełnienia kryterium
1.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPO WiM 2014-2020. UWAGA! Zgodnie z SZOOP Wnioskodawcą może być każdy podmiot – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych). Zobacz podrozdział 3.2.1.	odrzućcie wniosku
2.	Wnioskodawca składa dopuszczalną w Regulaminie konkursu liczbę WOD projektu (o ile dotyczy). UWAGA! Wymóg nie dotyczy przedmiotowego konkursu.	nie dotyczy
3.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ³ wkładu publicznego ⁴ są	odrzućcie wniosku

³ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

	<p>rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie zastosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w projekcie o wartości nieprzekraczającej 436 360 PLN wkładu publicznego.</p> <p>Zobacz rozdział 4.7.</p>	
4.	<p>Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków UE na podstawie odrębnych przepisów.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie czy Wnioskodawca oraz Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 207 ust. 4 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; • art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 796); • art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2014). <p>Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części VII WOD.</p>	odrzucenie wniosku

⁴ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

5.	<p>W przypadku projektu partnerskiego wniosek spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm).</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie przez Wnioskodawcę wymogów w zakresie utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ww. ustawy. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy znajdującego się w części VII WOD.</p> <p>Zobacz podrozdział 3.2.2.</p>	odrzućenie wniosku
6.	<p>Okres realizacji projektu zawiera się w przedziale 1 stycznia 2014 – 31 grudnia 2023 roku.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy w polu wniosku dotyczącym okresu realizacji projektu wpisano właściwy okres realizacji projektu.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.10.1.</p>	odrzućenie wniosku
7.	<p>Wniosek oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełniono w języku polskim.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie czy WOD oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełnione są w języku polskim.</p>	odrzućenie wniosku

3.3.3 Kryteria specyficzne obligatoryjne

Lp.	Kryteria specyficzne obligatoryjne	Skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Realizacja projektu rozpocznie się najpóźniej w II kwartale 2017 r.</p> <p>UWAGA! Określona data graniczna rozpoczęcia realizacji projektu uzasadniona jest koniecznością zapewnienia płynnego wdrażania środków w ramach bieżącej perspektywy finansowej. Kryterium umożliwi także elastyczne reagowanie na zmieniające się potrzeby rynku oraz modyfikację oferowanego zakresu wsparcia.</p>	odrzućenie wniosku/warunkowa ocena i skierowanie projektu do negocjacji

	Zobacz podrozdział 4.10.1.	
2.	<p>Średni koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie przekracza kwoty 6 061,60 PLN⁵.</p> <p>UWAGA! Określony średni koszt wsparcia uczestnika skalkulowany został na podstawie przepisów dotyczących sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej z uwzględnieniem dodatkowych wydatków związanych z wdrożeniem i rozliczeniem projektu. Przyjęte kryterium pozwoli na wyeliminowanie przeszacowanych projektów i wsparcie jak największej liczby beneficjentów w ramach dostępnej alokacji, a przy tym umożliwi osiągnięcie zaplanowanych wskaźników.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.9.1.</p>	odrzućenie wniosku/warunkowa ocena i skierowanie projektu do negocjacji
3.	<p>Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, w którym zapewnia możliwość wglądu w pełną dokumentację wdrażanego projektu oraz osobistego kontaktu z kadrą zarządzającą.</p> <p>UWAGA! Lokalizacja biura projektu lub siedziby Projektodawcy na terenie województwa warmińsko-mazurskiego usprawni nadzorowanie przebiegu poszczególnych etapów wdrażania, kontrolę działań prowadzonych przez beneficjenta oraz rozliczenie projektu, a także umożliwi kontakt beneficjentów ostatecznych z personelem zarządzającym projektem. Biuro projektu zapewni obsługę przez cały okres jego realizacji, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku o płatność.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.1.2.</p>	odrzućenie wniosku/warunkowa ocena i skierowanie projektu do negocjacji
4.	Działania realizowane w ramach projektu nie mogą być sfinansowane lub zrefundowane ze środków pochodzących z dotacji	odrzućenie wniosku/warunkowa

⁵ Średni koszt przypadający na jednego uczestnika = całkowita wartość projektu / liczba osób objętych wsparciem wskazana w punkcie 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu

	<p>lub subwencji.</p> <p>UWAGA! W celu uniknięcia podwójnego finansowania dopuszcza się możliwość realizacji tylko takich działań, na sfinansowanie (refundację) których organ prowadzący nie może pozyskać subwencji lub dotacji z budżetu gminy/powiatu lub też jest ona niewystarczająca, zaś bez dofinansowania EFS kurs nie zostałby uruchomiony. Kryterium nie dotyczy wydatków ponoszonych w ramach wkładu własnego, pokrywanego ze środków dotacji/subwencji.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.1.1.</p>	<p>ocena</p> <p>i skierowanie projektu do negocjacji</p>
5.	<p>Minimum 40% uczestników projektu nabędzie kwalifikacje zawodowe.</p> <p>UWAGA! Uzyskanie kwalifikacji jest głównym celem przedmiotowego wsparcia. Ponadto wymóg uzyskania kwalifikacji wprowadzono w celu zapewnienia wysokiej jakości organizowanych kursów. Dzięki formalnej ocenie uczestnicy uzyskają dokumenty potwierdzające poziom i zakres nabytych umiejętności.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.3.1.</p>	<p>odrzućcie</p> <p>wniosku/warunkowa ocena</p> <p>i skierowanie projektu do negocjacji</p>

3.3.4 Kryteria merytoryczne zerojedynkowe (w tym limity i ograniczenia)

UWAGA! Należy zwrócić szczególną uwagę na [kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 1](#). W ramach tego kryterium będzie weryfikowane czy zapisy WOD projektu są zgodne z typem projektu możliwym do realizacji w ramach przedmiotowego konkursu, czy wsparcie kierowane jest do określonej w Regulaminie konkursu grupy docelowej, ale także czy zapisy wniosku są zgodne z limitami i ograniczeniami. Limity i ograniczenia jest to nowa pozycja w SZOOP. **Z doświadczenia IOK wynika, że duża część WOD, złożonych w ramach konkursów ogłoszonych w 2015 i 2016 r. została odrzucona z powodu niespełnienia limitów i ograniczeń weryfikowanych w ramach przedmiotowego kryterium!**

Lp.	Kryteria merytoryczne zerojedynkowe	Skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Zgodność wniosku z zapisami właściwej Osi Priorytetowej RPO WiM 2014-2020 i SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie: typu projektu, wyboru grupy docelowej, minimalnej i maksymalnej wartości projektu oraz limitów i ograniczeń w realizacji projektu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów złożonego WOD z wymogami zawartymi w SZOOP w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • typu projektu, zobacz podrozdział 3.1, • grupy docelowej, zobacz podrozdział 4.1.1, • <u>następujących limitów i ograniczeń w realizacji projektów:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kursy organizowane są we współpracy z pracodawcami – weryfikacja na podstawie oświadczenia w treści wniosku. Zobacz podrozdział 4.6. 2. Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty w tym zakresie. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący (o ile dotyczy). W przypadku, gdy projekt obejmuje zakup wyposażenia, diagnoza powinna również obejmować przeprowadzenie inwentarza i oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia. Wnioski z diagnozy powinny stanowić element WOD. Powyższe zapisy należy stosować odpowiednio do podmiotów, o których mowa w art. 68a ust. 2 ustawy o systemie oświaty. Zobacz podrozdział 4.1.1. 3. Skala działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty po rozpoczęciu realizacji projektu w ramach 2 typu (nakłady środków) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali 	odrzućenie wniosku

	<p>działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie WOD (średniomiesięcznie). Powyższe zapisy należy stosować odpowiednio do podmiotów, o których mowa w art. 68a ust. 2 ustawy o systemie oświaty - weryfikacja na podstawie oświadczenia w treści wniosku.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.8.</p>	
2.	<p>Poziom cross-financingu nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie czy cross-financing nie przekracza 10% dofinansowania unijnego.</p> <p>Zobacz rozdział 4.9.2.</p>	<p>odrzućenie wniosku/warunkowa ocena i skierowanie projektu do negocjacji</p>
3.	<p>Poziom środków trwałych (w tym cross-financing) jako % wydatków kwalifikowalnych nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie czy suma cross-financingu i środków trwałych nie przekracza 10% wartości projektu.</p> <p>Zobacz rozdział 4.9.2.</p>	<p>odrzućenie wniosku/warunkowa ocena i skierowanie projektu do negocjacji</p>
4.	<p>Poziom wkładu własnego beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych jest zgodny z poziomem określonym w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie czy wkład własny wynosi minimum 10% wartości projektu.</p> <p>Zobacz rozdział 4.9.3.</p>	<p>odrzućenie wniosku/warunkowa ocena i skierowanie projektu do negocjacji</p>
5.	<p>Wartość kosztów pośrednich jest zgodna z limitami określonymi w Regulaminie konkursu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie czy poziom</p>	<p>odrzućenie wniosku/warunkowa ocena i skierowanie projektu do negocjacji</p>

	<p>kosztów pośrednich wynosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie, • 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie, • 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie, • 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN. <p>Zobacz rozdział 4.9.9.</p>	
6.	<p>Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum).</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie 5 kryteriów oceny wskazanych w załączniku nr 1 do <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020</i>, zwanej dalej Instrukcją oraz określonych w <i>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</i>.</p> <p>Zobacz rozdział 4.</p>	odrzucenie wniosku
7.	<p>Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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</p>	odrzucenie wniosku

	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.	
8.	<p>Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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.</p>	odrzućenie wniosku
9.	<p>Projekt jest zgodny z właściwym prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.).</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą PZP.</p>	odrzućenie wniosku/warunkowa ocena i skierowanie projektu do negocjacji
10.	<p>Zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy <i>de minimis</i>.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów WOD z zasadami pomocy publicznej w odniesieniu do form wsparcia, wydatków i grup docelowych, jak również oceniana</p>	odrzućenie wniosku/warunkowa ocena i skierowanie projektu do negocjacji

	<p>będzie możliwość udzielenia w ramach projektu pomocy <i>de minimis</i>/pomocy publicznej, uwzględniając reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.9.7.</p>	
11.	<p>Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.</p> <p>UWAGA! Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub • przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających. <p>Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Kartach oceny merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.</p> <p>Zobacz podrozdział 6.4.3</p>	odrzućcie wniosku

3.3.5 Kryteria merytoryczne punktowe

Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych. W przypadku, gdy wniosek nie otrzyma co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych, zostanie odrzucony. Natomiast w przypadku, gdy wniosek spełni kryteria merytoryczne punktowe w minimalnym zakresie, IOK dopuszcza możliwość dokonania warunkowej oceny ([zobacz podrozdział 6.4.1](#)) wszystkich kryteriów wskazanych poniżej:

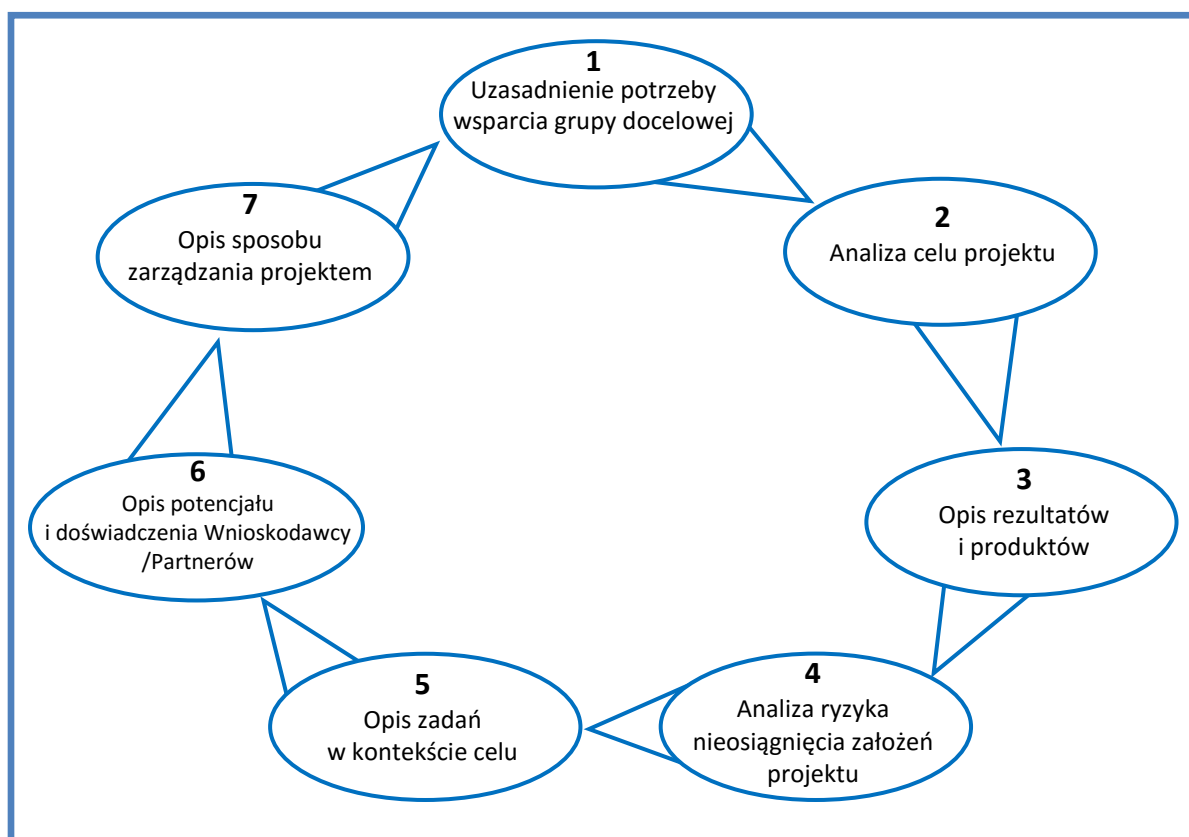
Lp.	Kryteria merytoryczne punktowe
1.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy,</p>

	<p>w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, • potrzeb uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, • barier, na które napotykają uczestnicy projektu, • sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2.	<p>Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wskazanie celu projektu, • dobór i opis wskaźników realizacji celów, (wskaźników rezultatu i produktu, w tym wskaźników programowych i specyficznych), • wskazanie źródeł i sposobów ich pomiaru.
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, • sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), • działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.
4.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szczegółowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań oraz racjonalność harmonogramu

	<p>realizacji projektu,</p> <ul style="list-style-type: none"> • przyporządkowanie wskaźników realizacji do właściwego zadania, • uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy), • sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy), • trafność doboru wskaźników (w tym ich wartości docelowej dla rozliczenia kwot ryczałtowych) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).
5.	<p>Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potencjału finansowego, • posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, • posiadanego potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych, • kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu, • struktury zarządzania projektem.
6.	<p>Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym w zakresie tematycznym, jakiego dot. projekt, na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, • opis potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).
7.	<p>Prawidłowość budżetu projektu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • racjonalność i efektywność wydatków projektu (rozumiana jako relacja nakład/rezultat oraz rynkowość kosztów) oraz kwalifikowalność wydatków, • niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, • poprawność uzasadnień kosztów (o ile dotyczy), • techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu.

4. Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu

Projekt to spójne logicznie i przemyślane przedsięwzięcie, odpowiadające na konkretne problemy/potrzeby grupy docelowej. Musi mieć określony cel, wskaźniki pomiaru oraz zadania, które przyczynią się do rozwiązania lub zniwelowania zdiagnozowanych problemów. Wniosek oceniany jest kompleksowo, tj. spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych oceniane jest w kontekście logiki całego projektu. Np. oceniając zaplanowane do realizacji zadania, KOP zweryfikuje nie tylko techniczną poprawność zapisów, ale przede wszystkim logiczne ich powiązanie z przedstawionymi potrzebami i barierami uczestników. W przypadku braku powiązania, wydatki związane z realizacją ww. zadań zostaną uznane za zbędne.



Wykres nr 2 Schemat tworzenia projektu.

Podstawą przygotowania WOD jest *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020*, zwana dalej *Instrukcją*, stanowiąca zał. nr 2 do niniejszego Regulaminu. Pomocny może być także załącznik nr 8 - *Zestawienie najważniejszych informacji, które należy zawrzeć w WOD*.

UWAGA! Wskazane niżej informacje jedynie **uzupełniają** treść *Instrukcji*, a więc zapoznanie się z jej treścią **jest niezbędne!**

Należy pamiętać, że projekt musi być zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 6](#)) oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 8](#)). W WOD powinny znaleźć się stosowne zapisy umożliwiające spełnienie wymagań w tym zakresie. Pomocnych informacji należy szukać w Załączniku nr 1 do *Instrukcji*.

WOD wypełniany jest poprzez system informatyczny o nazwie LSI MAKŚ2. Szczegółowe informacje na temat systemu oraz sposobu przekazania wniosku do IOK zawarte zostały w [rozdziale 5](#).

Opis zawarty w treści WOD jest wiążący. Weryfikacja zgodności późniejszej realizacji projektu z WOD jest jednym z głównych zadań IZ i jest przedmiotem kontroli.

4.1 Grupa docelowa

4.1.1 Opis grupy docelowej wraz z uzasadnieniem

W punkcie 3.1 WOD należy jasno i precyzyjnie wskazać grupę docelową, do której kierowane jest wsparcie, obszar realizacji wsparcia oraz uzasadnienie realizacji projektu dla konkretnej, wskazanej w opisie grupy. Więcej informacji zostało zawartych w *Instrukcji*.

Zgodnie z SZOOP uczestnikami mogą być wyłącznie osoby dorosłe z własnej inicjatywy zainteresowane podnoszeniem kompetencji i umiejętności zawodowych, które uczą się, pracują lub zamieszkują, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 1](#)).

Odbiorcami wsparcia nie mogą być jednak osoby prowadzące działalność gospodarczą lub inne podmioty/placówki/instytucje w ramach konkursu nie przewidziano możliwości przyznawania pomocy publicznej/*de minimis*.

Należy pamiętać, że jako grupę docelową traktujemy wyłącznie osoby otrzymujące wsparcie bezpośrednio (uczestniczące w kursach).

Informacja dotycząca liczebności grupy powinna znaleźć się w tabeli pod opisem. Wskazane informacje muszą być spójne także z częścią wniosku dotyczącą wskaźników produktu, [zobacz rozdział 4.3.1](#).

UWAGA! Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana w Regulaminie konkursu, będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej, [kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 1](#).

Realizacja projektu powinna ograniczyć się do terenu województwa warmińsko-mazurskiego, jednak jeśli z konkretnych względów uzasadnione jest rozszerzenie obszaru np. na kraj, należy taką informację podać w treści wniosku.

Jeśli w uzasadnieniu realizacji wsparcia zostanie uwzględniony kontekst równości płci lub problemów osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 6](#), wówczas analiza powinna być poparta odpowiednimi badaniami statystycznymi (np. GUS), zaś w przypadku ich braku, własnymi.

Należy pamiętać, że zgodnie z założeniami Poddziałania 2.3.2 (typ 2) realizacja KKZ i KUZ możliwa jest jedynie w sytuacji, kiedy taka potrzeba wynika z diagnozy potrzeb podmiotu realizującego kurs, odpowiadającej na potrzeby potencjalnych uczestników projektu. Wnioski z zatwierdzonej diagnozy, powinny zostać wskazane w treści WOD ([zobacz rozdział 3.3.4](#)). Pominięcie wymaganych zapisów spowoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 1](#).

UWAGA! W celu spełnienia [kryterium merytorycznego zerojedynkowego nr 1](#) w zakresie [limitu nr 2](#) w pkt 4.8 WOD Wnioskodawca powinien odznaczyć pole wyboru TAK. Zgodność projektu z diagnozą może podlegać weryfikacji na etapie oceny wniosku oraz kontroli w trakcie realizacji.

Zgodnie z [kryterium specyficznym obligatoryjnym nr 4](#), realizacja wsparcia jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawca nie jest w stanie sfinansować realizacji kursów z dotacji lub subwencji (np. kiedy kurs rozpoczyna się po 30 września i nie ma możliwości zgłoszenia jego uczestników do Systemu Informacji Oświatowej) lub kiedy środki, jakie może pozyskać z tych źródeł, nie są wystarczające. Oznacza to także, że w budżecie projektu nie może się znaleźć żaden koszt, który Wnioskodawca będzie miał możliwość sfinansować lub zrefundować z dotacji lub subwencji (za wyjątkiem wkładu własnego). Powyższe informacje powinny należy szczegółowo opisać w pkt 4.8 WOD. Element ten stanowić będzie część uzasadnienia konieczności realizacji projektu.

Jeśli realizacja kursów będzie finansowana zarówno z dofinansowania, jak i ww. źródeł, w budżecie projektu należy umieścić wyłącznie wydatki dofinansowane w projekcie (plus ewentualne finansowane z dotacji/subwencji, wnoszone jako wkład własny), szczegółowo wyjaśniając w uzasadnieniu pod budżetem jakie elementy i w jakiej wysokości będą realizowane i finansowane poza projektem. Pominięcie ww. zapisów może spowodować odrzucenie wniosku na etapie oceny merytorycznej.

4.1.2 Rekrutacja uczestników projektu

Najważniejsze wymagania dotyczące opisu rekrutacji uczestników zamieszczono w *Instrukcji*. Należy pamiętać, aby w treści WOD projektu wykazać dokumenty (np. oświadczenia, zaświadczenia), które będą podstawą weryfikacji:

- kwalifikowalności uczestnika projektu, tj. potwierdzą jego wiek, wymagany poziom wykształcenia, miejsce zamieszkania, pracy lub pobierania nauki na terenie województwa warmińsko-mazurskiego,
- spełnienia kryteriów pierwszeństwa, o ile zostały przewidziane,
- zasadności przyznania, a następnie rozliczenia wsparcia dodatkowego, o ile zostało przewidziane.

Ww. dokumenty powinny zostać przekazane przez uczestników już na etapie rekrutacji. Ponadto, Wnioskodawca powinien opisać dodatkowe działania podejmowane w sytuacji pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników projektu.

UWAGA! Podstawowym zadaniem Beneficjenta jest ocena kwalifikowalności uczestnika projektu, tj. dopilnowanie, aby wsparciem nie została objęta osoba inna, niż wskazana w opisie grupy docelowej.

Działania informacyjno-promocyjne, skierowane do uczestników, powinny wynikać ze specyfiki grupy i stanowić logiczną odpowiedź na zdiagnozowane potrzeby i bariery. Wydatki związane z ww. działaniami stanowić będą koszty pośrednie ([zobacz rozdział 4.9.9](#)).

UWAGA! Poprzez zaznaczenie pola wyboru TAK w pkt 4.8 WOD Wnioskodawca w oświadcza że zapewni beneficjentom możliwość osobistego kontaktu z personelem zarządzającym poprzez biuro projektu prowadzone na terenie województwa warmińsko-mazurskiego oraz wgląd w pełną dokumentację wdrażanego projektu (zgodnie z [kryterium specyficznym obligatoryjnym nr 3](#)).

Opis zawarty w treści WOD jest wiążący. Weryfikacja zgodności późniejszej realizacji projektu z WOD jest jednym z głównych zadań IZ i jest przedmiotem kontroli. Przykładowo, jeśli w ramach rekrutacji zaplanowano utworzenie regulaminu rekrutacji, jego brak będzie poważnym uchybieniem.

4.1.3 Potrzeby i bariery uczestników projektu

Zgodnie z *Instrukcją*, w punkcie 3.1 WOD, należy wskazać potrzeby potencjalnych uczestników **w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu** oraz bariery, czyli czynniki, które **zniechęcają lub uniemożliwiają im udział w projekcie**.

Zidentyfikowane bariery i problemy muszą mieć odzwierciedlenie w zaplanowanym sposobie dotarcia do uczestników oraz ich rekrutacji, a także rodzaju zaplanowanego wsparcia dodatkowego

(pokrycie kosztów dojazdu, opieki nad dziećmi itp.), o ile jest zasadne. Wskazanie przez Wnioskodawcę barier, na jakie napotyka grupa docelowa w tej części wniosku będzie istotną podstawą do opracowania analizy ryzyka w części 3.3 WOD.

Przy opisie barier należy uwzględniać także bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami oraz bariery związane z płcią o ile występują (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 6](#)). Jeśli podobnych barier nie zdiagnozowano, taka informacja także powinna znaleźć się w treści wniosku. Należy pamiętać, że zarówno w przypadku istnienia, jak i braku barier dla ww. grup, w treści wniosku powinny zostać zaplanowane stosowne działania, które będą im przeciwdziałać lub zapobiegać ich wystąpieniu.

4.1.4 Rozpoczęcie udziału w projekcie

Za rozpoczęcie udziału w projekcie (co do zasady) uznaje się dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu oraz podania danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy o dofinansowanie. Jeżeli nie jest możliwe określenie wszystkich wymaganych danych osobowych, nie można wykazywać danej osoby jako uczestnika projektu, a co za tym idzie powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

Dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia wcześniejsze prowadzenie rekrutacji. W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie, niezbędne jest podanie przez nią lub jej opiekuna prawnego danych osobowych.

Uczestnika projektu należy poinformować o:

- możliwości odmowy podania danych wrażliwych,
- o obowiązku przekazania po zakończeniu projektu (do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie) danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego,
- obowiązku udziału w realizowanym badaniu ewaluacyjnym.

4.1.5 Przetwarzanie danych osobowych

Beneficjent będzie pełnił rolę administratora danych osobowych, co oznacza, że będzie on zbierał i przetwarzał dane uczestników projektu. Sposób pracy z danymi osobowymi regulują: ustawa o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych. Z tymi dokumentami należy się zapoznać przed przystąpieniem do realizacji projektu, gdyż wynika z nich

szereg obowiązków, w tym m.in. sporządzenie rejestru osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, podjęcie środków zabezpieczających zbiory danych czy przygotowanie dokumentacji dotyczącej sposobu przetwarzania danych. Ponadto powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu. Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych muszą być zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

Powierzenie innym podmiotom prawa do przetwarzania danych osobowych wymaga zgody IZ oraz zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

4.2 Cel projektu

W punkcie 3.2 WOD Wnioskodawca powinien wybrać z listy rozwijanej następujący cel szczegółowy RPO WiM 2014-2020: *Dostosowanie kompetencji i umiejętności zawodowych osób dorosłych do potrzeb rynku pracy*.

Dodatkowo, Wnioskodawca powinien opisać, jaki cel chce osiągnąć dzięki zaplanowanym działaniom. Cel powinien wprost wynikać z problemów/potrzeb grupy docelowej, które wskazane były w pkt 3.1 wniosku, opisywać stan docelowy, a nie zadania do realizacji, przekładać się na zadania i być realny do osiągnięcia.

4.3 Wskaźniki realizacji celu projektu

4.3.1 Wskaźniki produktu, rezultatu i horyzontalne

Realizacja celu projektu mierzona jest poprzez osiągnięcie określonych w WOD wskaźników (wskaźniki rezultatu i produktu).

Wskaźniki monitorujące cel powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację, na ile cel lub przewidziane w projekcie działania zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany w WOD problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie trwania projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie postępu realizacji projektu.

Należy zwrócić uwagę, że wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia w odniesieniu do osób (np. liczba osób, która nabyła kwalifikacje) natomiast wskaźniki produktu dotyczą zrealizowanych działań (np. ilość osób objętych wsparciem).

Dla niniejszego konkursu określone zostały następujące **wskaźniki obligatoryjne**, które należy zamieścić w WOD:

Wskaźniki produktu:

- Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie liczba osób dorosłych, które uczestniczyły w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych we współpracy z pracodawcami (kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych) zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Wskaźnik monitorowany w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia liczba osób dorosłych, które ukończyły pozaszkolne formy kształcenia (kwalifikacyjne kursy zawodowe), umożliwiające uzyskanie kwalifikacji w zawodzie. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku interwencji EFS. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

UWAGA! W ramach niniejszego konkursu uczestnicy nabędą kwalifikacje jeśli: ukończą KKZ, przystąpią do egzaminu zawodowego i uzyskają wynik pozytywny. Przyjęty poziom zdawalności uczestników powinien być szczegółowo uzasadniony, w szczególności poprzez porównanie z poziomem zdawalności wykazywanym w sprawozdaniach OKE.

UWAGA! Na podstawie założonej wartości docelowej wskaźnika **Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia**, weryfikowane będzie spełnienie [kryterium specyficznego obligatoryjnego nr 5](#). Oznacza to, że w projekcie należy założyć nabycie kwalifikacji zawodowych przez minimum **40% uczestników**.

Dodatkowo, we wniosku mogą zostać ujęte **wskaźniki horyzontalne**, jeśli są adekwatne do realizowanego przez Wnioskodawcę projektu i zostały w projekcie przewidziane, tj:

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełno sprawnościami,
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełno sprawnościami,
- Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.

Jeśli projekt wpływać będzie na realizację ww. wskaźników horyzontalnych wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać je z listy rozwijanej wskaźników produktu. Nie jest natomiast konieczne wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku, co oznacza, że powinny one przybrać wartość 0. Monitoring wskaźników będzie prowadzony dopiero na etapie realizacji projektu.

Powyższe wskaźniki są monitorowane w każdym projekcie, w związku z tym Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać je w treści WOD (należy je wybrać z listy rozwijanej, dostępnej w systemie informatycznym).

W sytuacji, kiedy wskazane wyżej wskaźniki nie dają możliwości pełnego monitorowania zakresu wsparcia oferowanego w projekcie, Wnioskodawca powinien zaproponować **własne wskaźniki (specyficzne)**. Wskaźniki te służą do pomiaru stopnia osiągnięcia celu (wskaźniki rezultatu), kolejnych etapów realizacji zadań oraz poszczególnych produktów, usług, itp. (wskaźniki produktu).

Jeśli Wnioskodawca planuje spełnić kryterium dotyczące równości szans, tj. [kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 6](#), poprzez zapewnienie odpowiednich zapisów w części wniosku dotyczącej wskaźników, wówczas przynajmniej jeden wskaźnik powinien zostać wykazany w podziale na płeć, zaś w opisie wskaźnika rezultatu bezpośredniego należy wskazać, w jaki sposób jego osiągnięcie przełoży się na zmniejszenie barier równościowych.

Dla każdego wybranego wskaźnika należy określić jednostkę pomiaru.

4.3.2 Moment pomiaru wskaźników

Moment pomiaru wskaźników obligatoryjnych został określony przez IZ, nie należy dodatkowo wskazywać go w treści WOD:

- **wskaźniki produktu** monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Danych wykazanych we wskaźnikach produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu.
- **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** odnotowują efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone są do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.

UWAGA! Okres realizacji projektu powinien być zaplanowany w taki sposób, aby w czasie jego trwania możliwe było otrzymanie wyników egzaminów przeprowadzonych przez OKE, stanowiących podstawę pomiaru wykonania zaplanowanego wskaźnika rezultatu bezpośredniego.

Moment pomiaru **wskaźników własnych (specyficznych)** powinien być określony w treści WOD. Opis powinien być jednoznaczny i niebudzący wątpliwości interpretacyjnych.

4.3.3 Wartość wskaźnika

Dla każdego wybranego wskaźnika należy określić wartość docelową, jaką chcemy osiągnąć po zakończeniu realizacji zaplanowanych działań. Należy pamiętać, iż każdy uczestnik projektu w ramach jednego wskaźnika będzie liczony tylko raz niezależnie od liczby kursów, w jakich uczestniczył w projekcie.

Wartość bazowa określa stan wyjściowy przed realizacją projektu, powinna odzwierciedlać doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie dotychczas zrealizowanych projektów i osiągniętych rezultatów. Nie musi ograniczać się tylko do działań zrealizowanych przez tego Wnioskodawcę, może dotyczyć również wsparcia poza projektowego. W przypadku, gdy oszacowanie wartości bazowej wskaźnika nie jest celowe lub możliwe, będzie ona wynosić 0.

4.3.4 Sposób pomiaru wskaźnika

W WOD należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki np. poprzez określenie dokumentów (certyfikaty, zestawienia, wyniki badań itd.), które potwierdzą ich osiągnięcie. Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz. Należy również zawrzeć informację dotyczącą częstotliwości pomiaru.

W przypadku wskaźników własnych niezbędne może być doprecyzowanie definicji wskaźnika, ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorować.

UWAGA! Dokumenty wskazane w źródłach danych do pomiaru wskaźnika powinny być przechowywane w dokumentacji projektowej i w razie potrzeby udostępniane IZ.

4.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu

W ramach Poddziałania 2.3.2 (typ 2) Wnioskodawca zobowiązany jest uzupełnić pkt 3.3 WOD zgodnie z Instrukcją, tj. w sytuacji, gdy wartość projektu przekracza 2 mln PLN. W przeciwnym wypadku pole pozostaje nieaktywne.

Niewykonanie wskaźników zadeklarowanych w WOD może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej zgodnie z art. 26 ust. 6 Ustawy wdrożeniowej oraz zastosowania **reguły proporcjonalności**.

Regułę proporcjonalności stosuje się:

- w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący, IZ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane,
- w przypadku nieosiągnięcia celu projektu⁶ IZ 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 proporcjonalnie koszty pośrednie.

UWAGA! Przy zastosowaniu reguły proporcjonalności stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IZ na podstawie dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników pomiaru celu. Ważne jest więc rzetelne gromadzenie dokumentacji potwierdzającej ich osiągnięcie, szczególnie tej wskazanej w treści WOD oraz w umowie o dofinansowanie projektu.

4.5 Trwałość rezultatów projektu

W ramach Poddziałania 2.3.2 (typ 2) Wnioskodawca nie uzupełnia pkt 4.2 (pole jest nieaktywne).

4.6 Zadania

Realizacja celu projektu następuje poprzez realizację zadań i jest mierzona przyjętymi wskaźnikami, które są przyporządkowane w WOD do poszczególnych zadań. Opis zadań powinien zawierać elementy wymienione w *Instrukcji*. Jeśli zdiagnozowano potrzeby lub bariery związane z udziałem w projekcie, wówczas należy zaplanować zadania stanowiące na nie odpowiedź.

Zadania, a w ramach nich etapy, powinny zostać wskazane w WOD zgodnie z przewidywaną kolejnością realizacji oraz być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu:

- spójności harmonogramu (kolejności działań),
- racjonalności zakresu wsparcia, w tym zakresu merytorycznego udzielanej pomocy,
- dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji.

⁶ Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Projektując działania należy zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem personelu, zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji.

W przypadku organizacji KKZ i KUZ konieczne jest podanie najważniejszych informacji dotyczących sposobu ich organizacji m. in. poprzez wskazanie:

- **danych dotyczących zaplanowanego do realizacji KKZ lub KUZ, które umożliwią sprawdzenie czy są one zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego** (nazwa zawodu oraz dodatkowo: w przypadku KKZ - nazwa kwalifikacji, lub w przypadku KUZ - wyodrębnione efekty uczenia się zgodne z podstawą programową dla danego zawodu),
- liczby edycji kursu, liczby godzin w edycji,
- materiałów szkoleniowych, jakie zostaną przekazane uczestnikom,
- **terminu egzaminu i wydania zaświadczeń potwierdzających nabycie kwalifikacji w ramach KKZ.**

Opis działań, jakie Wnioskodawca podejmie w celu zapewnienia organizacji kursów we współpracy z pracodawcami (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 1](#), [limit nr 1](#)), powinien znaleźć się w pkt 4.8 WOD.

W ramach przedmiotowego konkursu możliwe jest doposażenie pracowni służących przeprowadzeniu KKZ i KUZ, jednak **wyłącznie w sytuacji**, gdy potrzeba taka wynika z przeprowadzonej diagnozy, diagnoza zaś zawiera spis inwentarza i oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia, zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 1](#). Należy jednak pamiętać, że w przypadku szkół kurs może być prowadzony wyłącznie w zawodach, w których szkoła kształci, co do zasady więc szkoła powinna dysponować odpowiednią bazą do realizacji kursu. Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać najbardziej efektywną kosztowo metodę pozyskania środków trwałych; ze względu na długość trwania kursów, sugeruje się stosowanie odpisów amortyzacyjnych w części odpowiadającej wykorzystaniu sprzętu w projekcie ([zobacz rozdział 4.9.2](#)).

Wydatki na działania świadomościowe (kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) są niekwalifikowalne za wyjątkiem wydatków rozliczanych w ramach kosztów pośrednich.

UWAGA! W projektach realizowanych w ramach RPO WiM 2014-2020 nie ma zadań zarządzanie projektem, rekrutacja czy też promocja projektu. Stanowią one element kosztów pośrednich. Zaleca się jednak, aby działania ten zostały uwzględnione w harmonogramie, jako etapy zadań merytorycznych, których dotyczą.

Realizację projektu należy dokumentować w sposób umożliwiający IZ prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny. Należy pamiętać o stosowaniu prawidłowych logotypów (udostępnianych przez IZ) w ramach obowiązku promocji projektu.

Na etapie realizacji projektu IZ będzie weryfikować zgodność realizacji zadań z treścią WOD, w tym w ramach kontroli w miejscu realizacji usług na rzecz uczestników (wizyt monitoringowych). W związku z powyższym, harmonogram udzielania wsparcia powinien być aktualizowany na bieżąco i przesyłany na żądanie do IZ.

UWAGA! W ramach szczegółowego opisu zadań należy wskazać, w których zadaniach oraz w jaki sposób będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans płci oraz opis, w jaki sposób projekt zrealizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ([kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 6](#)).

4.7 Uprozczone metody rozliczania projektu

W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego równej lub niższej niż 100 000 EUR⁷ rozliczenie całości kosztów za pomocą kwot ryczałtowych jest obligatoryjne, zgodnie z [kryterium formalnym nr 3](#).

Jako wkład publiczny należy rozumieć dofinansowanie ze środków EFS wraz z dofinansowaniem ze środków Budżetu Państwa oraz wkład własny, o ile pochodzi ze środków publicznych np. JST, FP. O zakwalifikowaniu wkładu własnego do ww. kategorii decyduje status Beneficjenta/Partnera.

W przypadku projektów, gdzie ww. wkład przekracza powyższą kwotę zastosowanie kwot ryczałtowych nie jest możliwe.

UWAGA! Nie jest możliwe otrzymanie dofinansowania na realizację projektu, w ramach którego wszystkie zadania/działania realizowane są z zastosowaniem trybów przewidzianych dla PZP lub zasady konkurencyjności (zamówień publicznych) projekt taki może być rozliczany wyłącznie z zastosowaniem rzeczywiście poniesionych wydatków, a więc nie ma możliwości, aby określić dla niego kwoty ryczałtowe.

Stawki jednostkowe IZ RPO WiM 2014-2020 **nie dopuszcza** możliwości zastosowania w przedmiotowym konkursie stawek jednostkowych.

Kwoty ryczałtowe to określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego w WOD zadania. Zaznaczyć należy, że IZ nie określa liczby zadań lub ich zakresu. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy, przy czym działania

⁷ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,3636 PLN/1 EUR. Graniczna wartość wkładu publicznego na konkurs wyniesie więc 436 360 PLN.

logicznie ze sobą powiązane i od siebie zależne powinny być ujęte w ramach jednej kwoty (zadania). Weryfikacja racjonalności kosztów ujętych w ramach kwoty odbywa się wyłącznie na etapie oceny WOD, na podstawie przedstawionego budżetu szczegółowego. Po przyznaniu dofinansowania, tj. na etapie realizacji, IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, jedynie weryfikuje, czy dane zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. czy wskaźnik przypisany do danego zadania został osiągnięty. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków (nie dotyczy innych dokumentów np. potwierdzających spełnienie określonych kryteriów, osiągnięcie innych wskaźników, potwierdzających kwalifikowalność uczestnika itp.). W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-finansowaniem lub dotyczących środków trwałych. Na etapie rozliczenia Beneficjent wykazuje je w wysokości określonej w zatwierdzonym WOD.

Poniżej wskazano etapy przygotowania treści WOD rozliczanego kwotami ryczałtowymi:

- Opis zadania w pkt 4.1 WOD. Jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie.
- W budżecie szczegółowym należy wykazać wydatki związane z realizacją każdego z zadań, których suma wraz kosztami pośrednimi będzie się składać na daną kwotę ryczałtową.
- Podanie w pkt 4.4 WOD wskaźnika (wskaźników) rezultatu/produktu stanowiącego podstawę rozliczenia kwoty wraz z wartością docelową. Wskaźnikiem tym może być wskaźnik określony dla celu projektu, tj. obligatoryjny lub specyficzny, lub też odrębny, utworzony wyłącznie na potrzeby rozliczenia konkretnej kwoty. Co do zasady kwota powinna być rozliczona wskaźnikiem rezultatu specyficznym dla danego zadania (np. jeśli projekt obejmuje nabycie trzech różnych kwalifikacji każdą w ramach odrębnego zadania, wskaźnikiem może być liczba osób, która nabyła kwalifikację konkretną, jedną z trzech ww.).
- Zaproponowanie dokumentu/ów potwierdzającego/ych osiągnięcie ww. wskaźnika. Należy zadbać, aby szczegółowo określić warunki, w jakich wskaźnik zostanie uznany za spełniony. Dokumenty należy podzielić na dwie kategorie: te, które będą stanowić podstawę rozliczenia kwot, tj. zestawienie uczestników, którzy otrzymali świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie oraz te „do wglądu” przez IZ, tj. pełna dokumentacja związana z realizacją zajęć, wskazana w rozporządzeniu dot. kształcenia ustawicznego, dokumenty potwierdzające rozliczenie wsparcia dodatkowego, dokumenty potwierdzające rozpoczęcie udziału w projekcie, w tym potwierdzające kwalifikowalność uczestnika.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników rozliczających daną kwotę ryczałtową uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo, a tym samym nie rozliczy przyznanej kwoty, która będzie podlegała zwrotowi wraz z odsetkami.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwotami ryczałtowymi na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

UWAGA! Jeśli wartość wkładu publicznego w projekcie w wyniku przeprowadzonych negocjacji obniży się poniżej 100 000 EUR w związku ze zidentyfikowaniem wydatków nieracjonalnych lub zawyżonych, zaś w projekcie nie przewidziano rozliczenia całości kosztów za pomocą kwot ryczałtowych, WOD będzie mógł uzyskać dofinansowanie pod warunkiem dostosowania do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w sposób uproszczony, tj. prawidłowego wypełnienia odpowiednich pól WOD (w szczególności 4.4 kwoty ryczałtowe, VI szczegółowy budżet projektu). W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie skoryguje odpowiednio WOD, umowa o dofinansowanie nie może zostać zawarta.

4.8 Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów

Potencjał Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) wykazywany jest przez Wnioskodawcę w opisie zasobów jakimi dysponuje i zaangażuje w realizację projektu. Opis ten ma umożliwić ocenę zdolności do efektywnej realizacji projektu.

UWAGA! Wnioskodawca powinien opisać ewentualne partnerstwo związane do realizacji projektu i możliwość korzystania z potencjału i zasobów wszystkich podmiotów tworzących dane partnerstwo.

Weryfikacja adekwatności potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) jest możliwa na podstawie umieszczonych w WOD opisów dotyczących następujących kwestii:

- **potencjału finansowego,**

informacje dotyczące potencjału finansowego stanowią potwierdzenie czy Wnioskodawca i Partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniosą do projektu. Szczegółowe wskazówki w tym zakresie zawiera *Instrukcja*.

- **posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu,**

należy wykazać zarówno kadrę merytoryczną, jak i personel zarządzający w podziale na kadrę własną i zewnętrzną:

- kadra własna to osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów, które zostaną zaangażowane w ramach projektu, ich planowanej funkcji (stanowiska)

w projekcie, posiadanych kwalifikacji, kompetencji i doświadczenia, zakresu obowiązków, wymiaru czasu pracy, formy zatrudnienia/zaangażowania w projekcie,

- kadra zewnętrzna to osoby, które Wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować.

UWAGA! Należy pamiętać, że kadra zewnętrzna nie stanowi potencjału Wnioskodawcy, niemniej jednak we wniosku powinny zostać zawarte informacje dotyczące posiadanych kwalifikacji, kompetencji i doświadczenia, zakresu obowiązków, wymiaru czasu pracy, formy zatrudnienia/zaangażowania w projekcie. Stosowny opis należy umieścić w pkt. 4.5 i 4.7 WOD.

- **posiadanego potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych,**

w tabeli należy wskazać sposób jego wykorzystania w ramach poszczególnych zadań. Istotne jest, aby Wnioskodawca na etapie tworzenia WOD przeanalizował, czy sprzęt już przez niego posiadany oraz inne zaplecze techniczne będzie mogło być wykorzystywane do realizacji projektu. Nie należy wykazywać potencjału technicznego, jakiego Wnioskodawca nie posiada, ale dopiero planuje zakupić ze środków projektu, ani potencjału, który nie będzie wykorzystywany bezpośrednio do realizacji projektu. Należy mieć na uwadze zapisy dotyczące limitu nr 3 [zobacz rozdział 3.3.4](#), oraz [rozdział 4.6](#), gdzie zamieszczono komentarz dotyczący możliwego uzupełnienia bazy dydaktycznej.

Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) powinno być adekwatne do zakresu realizacji projektów w tym w zakresie tematycznym, jakiego dotyczy projekt, na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

Na podstawie opisu zawartego w pkt. 4.6 WOD sprawdzana jest wiarygodność Wnioskodawcy i Partnerów, w tym możliwość skutecznej realizacji projektu, której najważniejszą rękojmią jest doświadczenie odpowiadające specyfice danego projektu.

UWAGA! Zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 1](#), [limit nr 3](#), skala działań prowadzonych przez podmiot realizujący kurs po rozpoczęciu realizacji projektu (nakłady środków) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie WOD (średniomiesięcznie). Limit ten podlegać może kontroli.

W celu spełnienia ww. w pkt 4.8 WOD Wnioskodawca powinien odznaczyć pole wyboru TAK.

Istotnym zagadnieniem jest tzw. **potencjał społeczny** związany ze znajomością danego środowiska (społeczności, terytorium) oraz tematyki tak, aby móc efektywnie zrealizować podejmowane przedsięwzięcia. Należy przedstawić obecność Wnioskodawcy (i Partnera/-ów) w danym środowisku oraz doświadczenia w realizacji działań na rzecz społeczności na tym, określonym terytorium, w zakresie

tematycznym, którego będzie dotyczyć realizacja projektu. Znajomość specyfiki funkcjonowania danej grupy/ społeczności pomaga dobrać efektywne kanały komunikacji, aby dotrzeć do zainteresowanych oraz zaplanować adekwatne do potrzeb wsparcie (działania: formy, rodzaj i zakres) w celu poprawy zastanej sytuacji danej grupy.

Wnioskodawca powinien przedstawić kapitał społeczny swój i partnerów poprzez opis efektów dotychczas zrealizowanych przez siebie i partnerów projektów/ działań/ akcji na rzecz społeczności, czy podjętej współpracy z innymi organizacjami/ instytucjami publicznymi.

4.9 Zasady konstruowania budżetu projektu

Podstawą sporządzenia budżetu projektu jest *Instrukcja*. Koszty projektu przedstawiane są w formie budżetu zadaniowego i wykazywane w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie. Koszt każdego zadania kalkulowany jest w oparciu o budżet szczegółowy. Jest on podstawą do oceny **kwalifikowalności** (zgodność z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*), **racjonalności** (rynkowość kosztów) i **efektywności** wydatków (relacja nakład/rezultat), dokonywanej przez Komisję Oceny Projektów (KOP).

4.9.1 Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie w ramach każdego zadania wynikają ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych. Muszą one być oszacowane na racjonalnym poziomie. Nie mogą odbiegać od cen rynkowych, co więcej kategorie wydatków, których to dotyczy powinny opierać się na *Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków obowiązującym dla konkursów i naborów ogłaszanych w Województwie Warmińsko-Mazurskim w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze EFS*.

UWAGA! Zgodnie z [kryterium specyficznym obligatoryjnym nr 2](#) średni koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie przekracza kwoty 6 061,60 PLN.

W ramach kosztów bezpośrednich nie można ująć żadnego kosztu, który znajduje się w katalogu kosztów pośrednich, o których będzie mowa w dalszej części Regulaminu konkursu. Będzie to weryfikowane zarówno przez KOP, jak również już na etapie realizacji projektu.

4.9.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych

Cross-financing dotyczy **wyłącznie**:

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

UWAGA! Cross-financing oraz zakup środków trwałych stanowią dwie odrębne kategorie wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020. Oznacza to, że zakup środków trwałych innych niż nieruchomości, infrastruktura i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu podlegają limitom wskazanym w tabeli poniżej. Limitom podlega także zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż 350,00 PLN **netto**. Zakup środków trwałych o wartości niższej niż 350,00 PLN netto nie podlega limitom.

W związku z powyższym, w przypadku wykazania w budżecie szczegółowym projektu wydatków kwalifikowalnych na zakup **środków trwałych o wartości od 350,00 PLN brutto do 440,00 PLN brutto**, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia pola wyboru wskazującego na środek trwały, należy w kolumnie „Kategoria kosztu” uzupełnić opis o wartość netto wydatku (tj. bez VAT), np. kategoria kosztu: „Zakup drukarki atramentowej (XXX,XX zł netto)”.

Wskazane powyżej kategorie kosztów, zgodnie z [kryteriami merytorycznymi zerojedynkowymi nr 2 i 3](#), podlegają następującym limitom:

Limit cross-financingu	Limit środków trwałych + cross-financingu
do 8,5 % wartości projektu (do 10% dofinansowania unijnego)	do 10% wartości projektu

O czym trzeba pamiętać:

- wydatek w ramach cross-financingu musi być powiązany wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach projektu, a bez niego realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- koszty pozyskania środków trwałych, wartości niematerialnych lub prawnych oraz cross-financingu wraz z metodą ich pozyskania należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem w części 6.1.6 „Uzasadnienie kosztów”,

- wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej kwoty określonej w zatwierdzonym do realizacji WOD będą niekwalifikowane,
- zamiast zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, można wskazać koszty ich amortyzacji, wówczas powyższe limity nie mają zastosowania,
- koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
 - kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,
 - odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
 - wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której Beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu),
 - zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
 - w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu.
- w przypadku zakupu środków trwałych należy rozróżnić:
 - środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu, wówczas koszt zakupu może zostać zakwalifikowany w całości,
 - środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, wówczas wydatki na zakup mogą być kwalifikowane wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym będą one wykorzystywane na rzecz projektu.
- możliwy jest zakup używanych środków trwałych, ale jeśli spełnione są następujące warunki:
 - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Zachowanie trwałości projektu w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych (w ramach cross-financingu) jest obowiązkowe i może podlegać kontroli. Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

Środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.

4.9.3 Wkład własny

W części 6.1.3 WOD „*Wkład własny*” należy określić wartość zaplanowanego do wniesienia wkładu własnego. Do realizacji projektu **jest wymagane** wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego stanowiącego minimum **10% wydatków kwalifikowalnych** (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 4](#)), jednakże nie więcej niż 15%.

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

- **wkład pieniężny** czyli wydatki, które będą finansowane przez Wnioskodawcę lub uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń); wkład może występować proporcjonalnie w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku,
- **wkład niepieniężny**, w którego przypadku spełnione muszą być następujące warunki:
 - wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) **nieruchomości**, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub **nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy** na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wkładem niepieniężnym mogą być także **dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią**,
 - wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
 - wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go WOP. Wkładem własnym mogą być także części nieruchomości, np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

UWAGA! W ramach projektu jako wkład własny nie mogą być wnoszone sale, które w ciągu 7 poprzednich lat był doposażone ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

W przypadku wniesienia wkładu własnego w postaci **dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią** spełnione muszą być następujące warunki:

- dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla nauczycieli w formie wynagrodzenia nauczyciela skierowanego na szkolenie i poświadczane Wnioskodawcy są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały one poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy o rachunkowości,
- wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu powinna odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy we wsparciu, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje mu dodatek lub wynagrodzenie,
- w ramach dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią, wpłaty dokonywane przez stronę trzecią zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na PFRON nie są wydatkiem kwalifikowanym.

Wkład ten rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

UWAGA! Zgodnie z pismem Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z dn. 20 października 2015 r. :

I. „Nie ma jednoznacznego przepisu wskazującego, że dotacja celowa/subwencja oświatowa nie mogłaby stanowić wkładu własnego w projektach, więc należy założyć, że co do zasady możliwe jest wniesienie środków pochodzących z tych źródeł w ramach projektu, przy czym należy pamiętać o konieczności spełnienia następujących warunków:

- nie może wystąpić podwójne finansowanie czyli należy zapewnić, że wydatki finansowane z dotacji/subwencji nie są finansowane z dofinansowania uzyskanego w ramach projektu i jest to widoczne na dokumentach księgowych;
- zasady uzyskiwania środków z dotacji/subwencji nie mogą zabraniać wnoszenia tych środków jako wkładu własnego do projektów EFS; (...)

Stąd jeżeli beneficjent widzi możliwość wykazania wydatków ponoszonych ze środków dotacji/subwencji

jako wkład własny to jeżeli spełni powyższe warunki, nie ma przeszkód, aby ten wkład własny wykazał. (...)"

O czym trzeba pamiętać:

- status Wnioskodawcy/Partnera decyduje o źródle finansowania wkładu własnego (prywatny/JST)
np.: w przypadku projektów realizowanych przez Wnioskodawcę prywatnego, wkład własny może pochodzić ze środków publicznych (np. JST) w przypadku, gdy wnosi go Partner będący jednostką sektora finansów publicznych (np. JST),
- w przypadku wnoszenia wkładu własnego w formie wynagrodzeń przez stronę trzecią o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status strony trzeciej wnoszącej ww. wkład do projektu,
- zaproponowaną wysokość oraz źródła finansowania wkładu własnego trzeba obowiązkowo uzasadnić pod budżetem w części 6.1.6 „*Uzasadnienie kosztów*,”
- wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane,
- wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomości. Mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu lub stawkę określoną przez np. taryfikator danej instytucji,
- w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
 - należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie), zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
 - w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
 - wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza 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,
 - 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; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

UWAGA! Wolontariat może być świadczony **jedynie na rzecz** podmiotów wskazanych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4.9.4 Usługi merytoryczne zlecone

W ramach kosztów bezpośrednich, w szczegółowym budżecie projektu należy odznaczyć te kategorie, które Wnioskodawca planuje zlecić wykonawcom zewnętrznym. Pod pojęciem zlecenia usługi merytorycznej w ramach projektu rozumiemy powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, pewnej części działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu.

O czym trzeba pamiętać:

- przy konstruowaniu szczegółowego budżetu projektu należy odznaczyć te usługi lub części zadania, które będą zlecone wykonawcom zewnętrznym,
- przyczyny konieczności zlecenia części usług lub zadań trzeba obowiązkowo uzasadnić pod budżetem w części 6.1.6 „Uzasadnienie kosztów”. Należy dokładnie opisać dlaczego Wnioskodawca nie jest w stanie sam zrealizować części zadań,
- wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych nie powinna przekraczać **30% wartości projektu**, limit ten można przekroczyć wyłącznie jeśli jest to uzasadnione specyfiką projektu, zostało wyczerpująco uzasadnione i zaakceptowane przez KOP.

4.9.5 Personel projektu

Szczegółowe zasady dotyczące zatrudniania personelu projektu na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego oraz osób samozatrudnionych opisane są w podrozdziałach 6.16.1, 6.16.2 oraz 6.16.3 *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

W ramach kosztów bezpośrednich w szczegółowym budżecie projektu w kolumnie kategoria należy wskazać formę zaangażowania (np. umowa o pracę, umowa o dzieło) i szacunkowy wymiar czasu pracy **personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych**. Informacje te są niezbędne dla KOP do oceny racjonalności zaproponowanych wydatków związanych z zatrudnieniem personelu.

O czym trzeba pamiętać:

- uregulowania dotyczące angażowania personelu nie mają zastosowania do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich (w tym przede wszystkim personelu zarządzającego),
- wydatki związane z wynagrodzeniem personelu muszą być ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z Kodeksem pracy oraz z Kodeksem cywilnym,
- kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny,
- niekwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są: wpłaty dokonywane przez pracodawców na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”, świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu, nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu, koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu,
- osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Wnioskodawcy) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co Wnioskodawca powinien zweryfikować na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu,
- wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Wnioskodawcy poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii,
- w ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu,

- koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu (z zastrzeżeniem ograniczeń związanych z zakupem środków trwałych opisanych wcześniej) są kwalifikowalne w pełnej wysokości, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu,
- chcąc zatrudnić osobę do wykonywania w projekcie kilku zadań, bądź do wykonywania zadań w kilku projektach (dotyczy zarówno umowy o pracę, jak i umów cywilnoprawnych oraz samozatrudnienia) należy pamiętać, że:
 - obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
 - wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy.
- należy pamiętać, aby osoby zatrudnione do realizacji projektu posiadały odpowiednie kwalifikacje umożliwiające realizację powierzonych im zadań. Podział zadań między personelem powinien być przejrzysty i umożliwiający ocenę niezbędności zatrudnienia danej osoby do projektu.

UWAGA! Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby, będącej jednocześnie pracownikiem beneficjenta, która została zaangażowana do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej (nie dotyczy umów o dzieło), są niekwalifikowalne.

W przypadku projektów partnerskich niedopuszczalne jest angażowanie jako personel projektu pracowników Partnera/ów przez Wnioskodawcę i odwrotnie.

4.9.6 Wydatki ponoszone poza terytorium UE

W niniejszym konkursie nie zaplanowano kryteriów wyboru umożliwiających realizację projektu poza terytorium UE, zatem wypełnienie tej części WOD nie jest konieczne, planując budżet szczegółowy w polach dotyczących wydatków ponoszonych poza terytorium UE należy wpisać 0,00.

4.9.7 Pomoc publiczna, pomoc *de minimis*

W ramach Poddziałania 2.3.2 (typ 2) nie przewidziano możliwości przyznawania pomocy publicznej, w tym pomocy *de minimis*.

4.9.8 VAT

Podatek od towarów i usług (VAT), może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo 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.

W części 6.1.5 WOD Wnioskodawca, który zalicza VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadcza, iż w chwili składania wniosku nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, w wysokości wskazanej w budżecie projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie.

Wnioskodawca, który planuje tylko częściową kwalifikowalność VAT, uzasadnia ten fakt w części 6.1.6 WOD wskazując podstawę prawną oraz wydatki, dla których VAT będzie częściowo kwalifikowany.

Powyższe odnosi się również do Partnera(ów), Realizatora(ów) ponoszącego(ych) wydatki w ramach projektu.

4.9.9 Koszty pośrednie

Po określeniu przez Wnioskodawcę wszystkich kategorii kosztów bezpośrednich niezbędnych do realizacji projektu należy przejść do części 6.1.2 WOD „Koszty pośrednie”. W zależności od wartości projektu należy wybrać za pomocą listy rozwijanej % kosztów pośrednich w ramach projektu. Koszty pośrednie mogą być rozliczane w projekcie **wyłącznie ryczałtem**, z wykorzystaniem następujących stawek, zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 5](#):

- 25 % kosztów bezpośrednich w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- 20 % kosztów bezpośrednich w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,

- 15 % kosztów bezpośrednich w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- 10 % kosztów bezpośrednich w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

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

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

- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,

O czym trzeba pamiętać:

- niedopuszczalna jest sytuacja, w której kategorie kosztów pośrednich wskazane powyżej, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich – element ten podlega weryfikacji zarówno na etapie KOP, jak i późniejszej weryfikacji WOP,
- w ramach kosztów pośrednich należy sfinansować również takie czynności jak:
 - organizacja wsparcia w ramach projektu w tym organizacja kursów (ale nie ich prowadzenie),
 - prowadzenie rekrutacji, w tym wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu, prowadzenie spotkań informacyjnych, przygotowanie i dystrybucja ogłoszeń w mediach, na plakatach i ulotkach, prowadzenie strony internetowej, oznakowanie projektu,
 - w ramach obsługi prawnej również zadania związane z procedurą zamówień publicznych,
- procentowa stawka ryczałtowa kosztów pośrednich będzie wskazana w umowie o dofinansowanie,
- zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu jeśli w trakcie jego realizacji dojdzie do rażącego naruszenia przez Wnioskodawcę obowiązków związanych z zarządzaniem projektem, stawka ryczałtowa będzie mogła zostać obniżona,
- koszty pośrednie rozliczane ryczałtem są traktowane jako wydatki poniesione, nie ma zatem konieczności zbierania ani opisywania dokumentów księgowych, które potwierdzałyby ich poniesienie.

4.9.10 Dochód

W części 6.1.4 WOD Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania „Dochodu”, jaki planowany jest do wygenerowania po zakończeniu realizacji projektu. Ww. punkt WOD dotyczy wyłącznie dochodu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia 1303/2013 – dochód po ukończeniu realizacji projektu wygenerowany w związku z wydatkami w projekcie w ramach cross-financingu w przypadku projektów o wartości od 1 mln euro. Oszczędności kosztów działalności osiągnięte poprzez projekt powodują zmniejszenie dofinansowania.

Co do zasady dochód ten nie występuje w projektach finansowanych z EFS, do których zastosowanie będzie miał art. 65 ust 8 rozporządzenia 1303/2013. W tej sytuacji Wnioskodawca nie jest zobowiązany do wypełnienia tej części WOD, planując budżet projektu w polach dotyczących dochodu należy wpisać 0,00.

Kwestia dochodu, który nie został zaplanowany we wniosku, ale powstał w trakcie realizacji projektu uregulowana jest w umowie o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

4.10 Kwalifikowalność wydatków

4.10.1 Ocena kwalifikowalności wydatków

Pod pojęciem wydatku kwalifikowalnego należy rozumieć wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który może zostać rozliczony zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

Kwalifikowalność wydatków, a w szczególności ich racjonalność i niezbędność jest weryfikowana:

- na etapie oceny WOD w ramach KOP,
- w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację WOP,
- w trakcie kontroli projektu (w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta),
- po zakończeniu realizacji projektu, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu i obowiązującymi przepisami.

UWAGA! Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem ogłoszenia konkursu i musi zawierać się w przedziale 1 stycznia 2014 r. – 31 grudnia 2023 r. (zgodnie z [kryterium formalnym nr 6](#)), przy czym rozpoczęcie realizacji projektu nie może nastąpić później niż 30 czerwca 2017 r. (zgodnie z [kryterium specyficznym obligatoryjnym nr 1](#)). Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym WOP.

O czym trzeba pamiętać:

Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki wskazane w WOD, poniesione podczas jego realizacji i przedstawione w WOP, zostaną uznane za kwalifikowalne. Aby wydatek na etapie realizacji projektu mógł zostać uznany za kwalifikowalny, musi spełniać łącznie warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności FS na lata 2014-2020*, a więc w szczególności:

- został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym WOP,
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego (w tym z przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej o ile mają zastosowanie),
- jest zgodny z RPO WiM 2014-2020 oraz SZOOP,

- co do zasady, został uwzględniony w budżecie projektu (na etapie realizacji projektu Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu, gdyż rozliczany jest właśnie ze zrealizowanych zadań, w związku z tym dopuszczalne jest, aby nie wszystkie poniesione wydatki były zgodne ze szczegółowym budżetem projektu, niemniej jednak muszą się przyczyniać do właściwego zrealizowania danego zadania),
- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany,
- został wykazany w WOP,
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

4.10.2 Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkami niekwalifikowalnymi są zawsze:

- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- kary i grzywny,
- świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze, z wyjątkiem:
 - wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
 - wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357¹ Kodeksu cywilnego,

- wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego,
- wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,
- podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
- wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% środków unijnych, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją),
- zakup lokali mieszkalnych,
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,
- transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.),
- wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza WOD w przypadku wszystkich projektów lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing,
- w przypadku projektów partnerskich - zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerem/ami i odwrotnie.

UWAGA! W przypadku wystąpienia wydatków uznanych za niekwalifikowalne, a związanych z realizacją projektu, ponosi je Wnioskodawca, jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

4.10.3 Udzielanie zamówień w ramach projektu

Na etapie realizacji projektu Beneficjent zobowiązany będzie do przygotowywania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców. Odzwierciedlone to zostanie w umowie o dofinansowanie projektu i będzie podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków, które będą ponoszone w wyniku przeprowadzonego postępowania.

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

- Ustawą PZP – w przypadku Beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 Ustawy PZP do jej stosowania, albo
- zasadą konkurencyjności, w przypadku:
 - Beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 Ustawy PZP do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - Beneficjenta, o którym mowa powyżej w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 Ustawy PZP (30 tys. EUR), a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Jednocześnie należy pamiętać, że w przypadku 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, o których mowa powyżej, 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.

Poniżej wskazujemy ogólne warunki realizacji zamówień publicznych. Dotyczą one zarówno udzielania zamówień zgodnie z Ustawą PZP, jak również tych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności. Szczegółowe warunki realizacji zamówień opisane są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

UWAGA! Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia mechanizmów kontrolnych do weryfikacji poprawności postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektu.

O czym trzeba pamiętać:

- na etapie realizacji projektu należy się upewnić czy podmiot, który otrzymał dofinansowanie jest zobowiązany do stosowania Ustawy PZP, dzięki czemu można uniknąć niekwalifikowania wydatków w związku z niezachowaniem odpowiednich procedur,
- zamówienia publiczne stanowią pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających i jest dokumentowane. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
 - możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części,

- do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w Rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3),
- terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ustalane są zgodnie z prawem krajowym, unijnym oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020* oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie (dotyczy to zarówno skracania, jak i wydłużania terminów). Podczas ustalania terminów należy wziąć pod uwagę złożoność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, charakter i przedmiot zamówienia publicznego, a także dostępny personel Beneficjenta, jego zadania, umiejętności i doświadczenie,
- wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny. Tym samym zamówienia powinny być upubliczniane zgodnie z Ustawą PZP/zasadą konkurencyjności w celu umożliwienia rynkowi otwarcia na konkurencję,

- warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
- kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
 - kryteria te nie mogą zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
 - kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji,
- procedury związane z udzieleniem zamówień publicznych mogą wiązać się z koniecznością stosowania **klauzul społecznych**. Przy zlecaniu usług cateringowych lub informacyjno-promocyjnych, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego WOD, Beneficjent stosuje klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym,
- za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) stosowane są kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania,
- w sytuacji nie wywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie publiczne, przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, IZ może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne,
- podczas realizacji projektu należy mieć na uwadze konieczność posiadania wewnętrznych procedur udzielania zamówień publicznych,
- sposób szacowania wartości zamówienia powinien być odpowiednio udokumentowany. Budżet projektu przedstawiony w WOD nie jest podstawą oszacowania wartości zamówienia,
- zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (sekcja 6.5.3), Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego

w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza) dostępnej pod adresem:
<http://www.bazakonkurencyjności.funduszeuropejskie.gov.pl> w przypadkach określonych
w ww. Wytycznych.

5. Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

5.1 Termin, miejsce i forma składania wniosków

Nabór WOD będzie prowadzony w następujący sposób:

- WOD w formie elektronicznej będą przyjmowane za pośrednictwem systemu LSI MAKS2 **od dnia 30 września 2016 r. od godz. 0.00 do dnia 21 października 2016 r. do godz. 15.00,**
- WOD w formie papierowej będą przyjmowane w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego (DFS), Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, adres: ul. E. Plater 1, II piętro, pokój 314 (Punkt przyjmowania wniosków), **od dnia 30 września 2016 r. do dnia 21 października 2016 r. (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 15.00.**

WOD można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

UWAGA! O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu WOD w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKS2. Po upływie wskazanego terminu złożenie WOD za pośrednictwem LSI MAKS 2 będzie niemożliwe. Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej w terminie wskazanym powyżej. W przypadku braku wersji papierowej wniosku, Wnioskodawca zostanie wezwany do jej przedłożenia. W przypadku złożenia wersji papierowej WOD po terminie nie będzie ona podlegała rozpatrzeniu.

Należy pamiętać, że złożony WOD może podlegać tylko jednokrotnemu uzupełnieniu/poprawieniu.

W szczególnych przypadkach, np. w sytuacji problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem LSI MAKS2, IOK dopuszcza możliwość przedłużenia terminu naboru. Informacja o podjęciu ww. decyzji zostanie opublikowana w formie komunikatu, w sposób, w jaki opublikowano ogłoszenie o konkursie.

5.2 Przygotowanie wniosku w LSI MAKS2

WOD wypełniany jest poprzez system informatyczny o nazwie LSI MAKS2, który dostępny jest pod adresem: <http://maks2.warmia.mazury.pl/index.php/logowanie>.

UWAGA! Od dnia ogłoszenia konkursu w systemie LSI MAKS2 jest aktywny przedmiotowy konkurs, co oznacza, że Wnioskodawca ma możliwość wypełniać WOD przed rozpoczęciem naboru. Numer naboru jest tożsamy z numerem konkursu.

Przygotowując WOD należy:

- zarejestrować konto użytkownika w systemie LSI MAKŚ2,
- wybrać z listy odpowiedni nabór w zakładce: *Nabory wniosków*,
- wejść w zakładkę: *Złóż wniosek* (wszystkie projekty użytkownika dostępne są w zakładce: *Moje projekty*),
- wypełnić WOD zgodnie z *Instrukcją*,
- dokonać ostatecznej walidacji danych,
- przesłać WOD w formie elektronicznej za pomocą ww. systemu do IOK. WOD, który nie został złożony za pośrednictwem LSI MAKŚ2 w terminie oraz w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie konkursu (posiada status WYCOFANY) nie podlega weryfikacji,
- wydrukować WOD wraz z dwoma egzemplarzami *Potwierdzenia złożenia wniosku*,
- złożyć jeden egzemplarz papierowej wersji WOD w siedzibie DFS (Punkt przyjmowania wniosków). WOD w wersji papierowej należy opatrzyć podpisami i pieczęciami imiennymi osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnera/ów (o ile dotyczy). W przypadku nieposiadania pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis (z imienia i nazwiska).

UWAGA! Papierowa i elektroniczna wersja WOD musi posiadać jednobrzmiącą sumę kontrolną.

WOD należy złożyć w jednej zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa /Pieczęć firmowa
Wnioskodawcy

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn

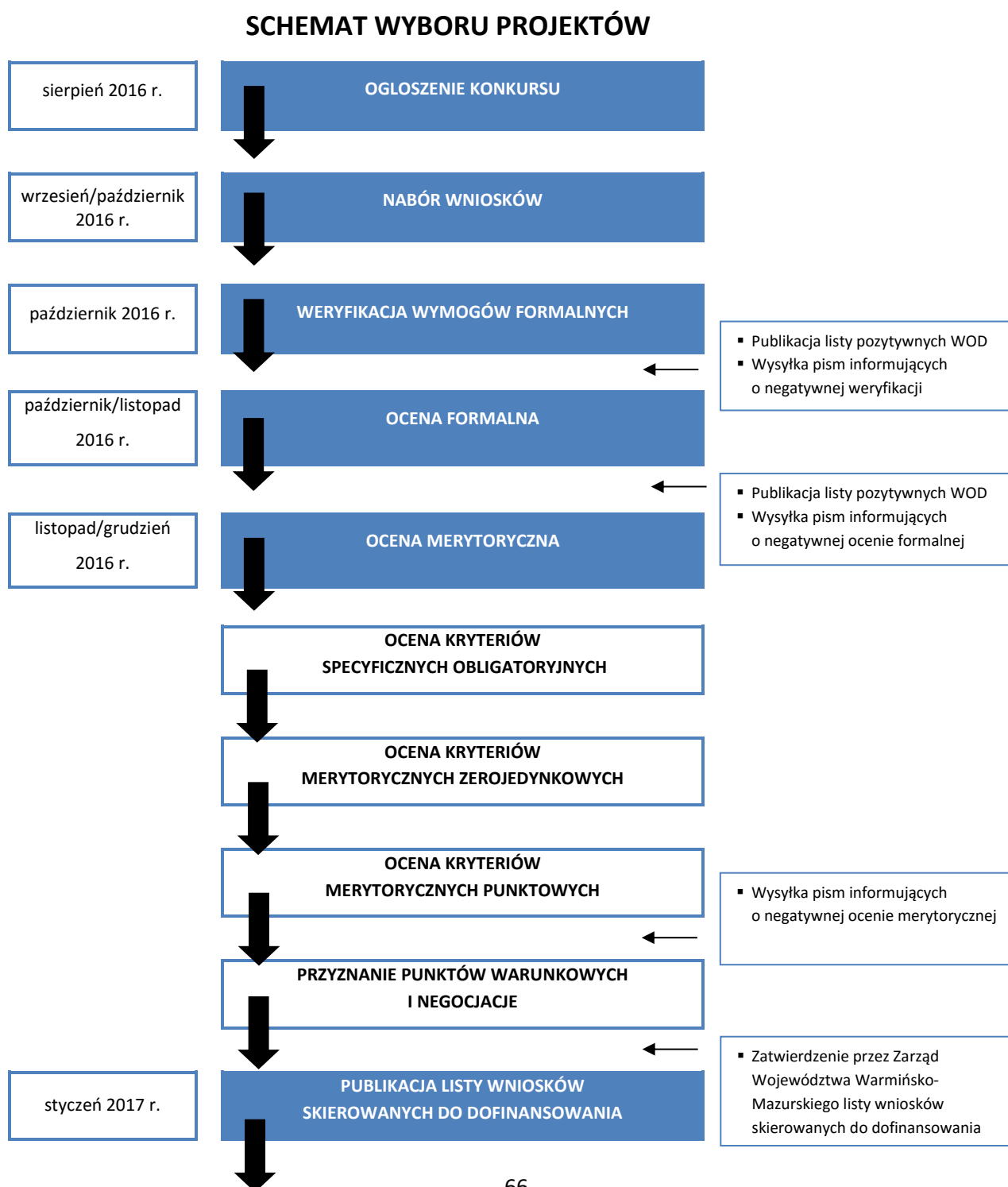
Wniosek o dofinansowanie projektu **[wpisać tytuł projektu]**

Konkurs nr: RPWM.02.03.02-IZ.00-28-001/16
w ramach Poddziałania 2.3.2 Rozwój kompetencji i umiejętności zawodowych
osób dorosłych (typ 2)

6. Proces wyboru projektów

6.1 Forma i harmonogram konkursu

Proces oceny WOD został stworzony w taki sposób, by zapewnić wybór projektów najbardziej odpowiadających potrzebom grup docelowych oraz przynoszących największe efekty w odniesieniu do poniesionych nakładów.



styczeń/luty 2017 r.

PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

- Wysyłka pism informujących o pozytywnej ocenie z prośbą o przestanie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy
- Wysyłka pism informujących o negatywnej ocenie:
 - w przypadku WND, które zostały ocenione pozytywnie, ale z powodu wyczerpania alokacji nie zostały skierowane do dofinansowania,
 - w przypadku WND negatywnie ocenionych w wyniku negocjacji.

UWAGA! W uzasadnionych przypadkach etapy oceny WOD mogą zostać przedłużony decyzją Przewodniczącego KOP. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej.

Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje KOP, w skład której wchodzi pracownicy IOK oraz eksperci zewnętrzni, wybrani w drodze losowania.

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia na każdym etapie oceny o wycofanie złożonego przez siebie WOD z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

Wnioskodawcy przysługuje także prawo pisemnego wystąpienia o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego WOD, w tym kart oceny przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

Prośba o wycofanie WOD lub udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego WOD powinna być złożona w formie pisemnej i zawierać następujące elementy:

- jasna deklaracja chęci wycofania WOD lub udostępnienia dokumentów (ze wskazaniem konkretnych dokumentów),
- tytuł WOD i jego sumę kontrolną,
- numer konkursu, w odpowiedzi na który WOD został złożony.

Pismo zawierające wolę wycofania WOD lub udostępnienia dokumentów powinno zostać opatrzone podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy.

W przypadku wycofania WOD, jego papierowa wersja zostanie zarchiwizowana w DFS, zaś w LSI MAKS2 zostanie nadany mu status WYCOFANY.

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

- awarią LSI MAKŚ2,
- innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego Regulaminu konkursu,
- zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu do publicznej wiadomości zostanie przekazana informacja o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny oraz terminu, od którego konkurs zostanie anulowany. Informacja zostanie przekazana tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

6.2 Weryfikacja wymogów formalnych

Przed rozpoczęciem oceny formalnej pracownik IOK dokonuje weryfikacji wymogów formalnych WOD wskazanych w *Karcie weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020* stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Weryfikacja wymogów formalnych w ramach przedmiotowego konkursu polega na przypisaniu wartości logicznej „tak”, „nie” albo „nie dotyczy”.

W przypadku stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek, Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia WOD lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Po otrzymaniu przez IOK uzupełnionego/poprawionego WOD dokonywana jest jego ponowna weryfikacja. Uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Informacja o pozostawieniu WOD bez rozpatrzenia zostanie przekazana Wnioskodawcy drogą pisemną.

UWAGA! Do poprawienia oczywistej omyłki, która nie prowadzi do istotnej modyfikacji wniosku, Wnioskodawca może zostać wezwany również na etapie oceny formalnej i merytorycznej.

UWAGA! Uzupełniony WOD należy złożyć w jednej zamkniętej kopercie, z dopiskiem UZUPEŁNIENIE.

Po etapie weryfikacji wymogów formalnych na stronie internetowej zamieszczane są informacje o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu.

6.3 Ocena formalna

WOD spełniający wszystkie wymogi formalne przekazywany jest do oceny formalnej.

KOP zobowiązany jest do dokonania oceny formalnej w terminie 14 dni od momentu przydzielenia WOD do oceny formalnej. Ocena formalna dokonywana jest przez dwóch członków KOP przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Podczas oceny formalnej następuje sprawdzenie, czy WOD spełnia kryteria formalne. Ocena spełnienia kryteriów ma postać „0-1”, tzn. „nie spełnia-spełnia”.

Jeżeli WOD nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów, zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej, bez możliwości uzupełnienia. O negatywnym wyniku oceny formalnej Wnioskodawca zostaje poinformowany pismem, zawierającym informacje o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu wraz z kopią Kart Oceny Formalnej (z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny) oraz pouczeniem o przysługującym mu środku odwoławczym.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających.

UWAGA! W trakcie oceny formalnej i merytorycznej dopuszcza się możliwość składania przez Wnioskodawcę wyjaśnień lub pozyskiwania przez KOP informacji na temat Wnioskodawcy i projektu w formie wskazanej przez Przewodniczącego KOP. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje, których brak skutkowałby odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryteriów formalnych, specyficznych obligatoryjnych lub zerojedynkowych nie podlegających warunkowaniu.

UWAGA! Po etapie oceny formalnej WOD na stronie internetowej zamieszczane są informacje o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu.

6.4 Ocena merytoryczna

6.4.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych

KOP zobowiązana jest do dokonania oceny spełniania kryteriów merytorycznych w terminie uzależnionym od liczby WOD skierowanych do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu.

W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektu), który w odpowiedzi na dany konkurs złożył więcej niż jeden WOD podlegający ocenie merytorycznej na danym posiedzeniu KOP, Przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich WOD złożonych przez tego

Wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby lub przez jedną osobę wybrane/wybraną w drodze losowania.

W przypadku dostrzeżenia, że WOD nie spełnia kryteriów formalnych (ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej) WOD, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej, która dokonywana jest w terminie 7 dni od daty sporządzenia Karty oceny merytorycznej.

W ramach oceny spełnienia kryteriów merytorycznych **każdorazowo** ocenie podlegają:

- kryteria specyficzne obligatoryjne oraz kryteria merytoryczne zerojedynkowe
Weryfikacja ma postać „0-1”, tzn. „nie spełnia-spełnia”.

- kryteria merytoryczne punktowe

Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych. WOD, które nie otrzymają co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych zostaną odrzucone na tym etapie oceny merytorycznej. Ocena każdego kryterium merytorycznego punktowego przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia ocenę.

UWAGA! W ramach przedmiotowego konkursu przewodniczący KOP może podjąć decyzję o ocenie spełnienia kryteriów merytorycznych punktowych nawet w przypadku, wniosków, które nie spełniły kryteriów specyficznych obligatoryjnych lub kryteriów merytorycznych zerojedynkowych.

IOK dopuszcza możliwość **dokonania warunkowej oceny** wybranych kryteriów specyficznych obligatoryjnych, kryteriów merytorycznych zerojedynkowych oraz kryteriów merytorycznych punktowych, wskazanych w Karcie oceny merytorycznej, jeśli w definicji kryterium przewidziano możliwość oceny warunkowej.

UWAGA! Warunkowa ocena przeprowadzana jest w odniesieniu do projektu, którego ocena bezwarunkowa przesądza o uzyskaniu przez projekt wymaganej liczby punktów, tj. co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych. Warunkowa ocena kryteriów polega na uznaniu kryteriów specyficznych obligatoryjnych lub merytorycznych zerojedynkowych za spełnione warunkowo lub warunkowym przyznaniu określonej liczby punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych. Warunkiem uznania ww. kryteriów za spełnione jest wprowadzenie korekty wskazanej przez oceniających w kartach oceny projektu lub uzyskanie od Wnioskodawcy uzasadnienia dotyczącego określonych zapisów w WOD..

6.4.2 Rozbieżność w ocenie

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów specyficznych obligatoryjnych lub kryteriów merytorycznych zerojedynkowych, tj. w sytuacji, w której jeden z oceniających uzna kryterium za spełnione, zaś drugi za niespełnione, Przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Jeżeli stwierdzono, iż występuje znaczna rozbieżność w ocenie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego WOD. Znaczna rozbieżność w ocenie jest ustalana po otrzymaniu ocen dwóch oceniających.

Jako znaczna rozbieżność w ocenie, skutkująca skierowaniem WOD do trzeciej oceny, traktowana jest sytuacja, kiedy jeden z oceniających ocenił WOD pozytywnie (lub warunkowo pozytywnie), a drugi negatywnie.

Wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest do niej najbardziej zbliżona punktowo. Jeżeli różnica punktowa między trzecią oceną wynosi tyle samo punktów w porównaniu z oceną pierwszą i drugą, wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny).

6.4.3 Negocjacje

Negocjacje przeprowadzane z Wnioskodawcą są etapem oceny merytorycznej. Na tym etapie oceniający może skierować WOD do negocjacji, jedynie w sytuacji, gdy w ramach oceny bezwarunkowej WOD uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych.

Kierując projekt do negocjacji oceniający w Karcie oceny merytorycznej:

- wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do WOD lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów w WOD, KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną,
- wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko oraz
- wskazują liczbę punktów przyznanych warunkowo za spełnianie kryteriów i/lub uznają kryteria specyficzne obligatoryjne lub merytoryczne zerojedynkowe za spełnione warunkowo.

Każdy z oceniających może:

- zaproponować **zmniejszenie wartości projektu o maksymalnie 25%** w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych,

- zaproponować **zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5%** w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Wnioskodawcę zadań i/lub dokonać przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, jeśli uzna, że takie zmiany są niezbędne do poprawnej realizacji projektu.

Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem poczty elektronicznej) lub ustnej (spotkanie obu stron) przez członków KOP. Mogą to być członkowie KOP inni niż ci, którzy dokonywali oceny danego projektu.

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK tak zdecyduje) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiając jego późniejsze odtworzenie.

Po przyznaniu przez oceniających punktów warunkowych i zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KOP listy pozytywnie ocenionych WOD, wysyłane jest do Wnioskodawców pismo z wezwaniem do negocjacji. Negocjacje dotyczą WOD ocenionych warunkowo, poczynając od tego, który na liście ma największą liczbę punktów warunkowych i trwają do momentu wyczerpania alokacji.

Wnioskodawca w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania do negocjacji rozpoczyna negocjacje w wyznaczonej formie. Jako rozpoczęcie negocjacji należy rozumieć datę otrzymania przez IOK pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę spotkania negocjacyjnego (w przypadku negocjacji ustnych). Niepodjęcie negocjacji przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie lub przekazanie informacji o odstąpieniu, skutkować będzie niespełnieniem [kryterium merytorycznego zerojedynkowego nr 11](#).

Pismo, o którym mowa powyżej sporządzane jest na podstawie stanowiska negocjacyjnego dwóch członków KOP zatwierdzonego przez Przewodniczącego KOP i zawiera wskazanie zakresu negocjacji oraz uzasadnienie stanowiska z informacją o liczbie punktów, którą powinien otrzymać Wnioskodawca gdyby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.

Negocjacje wraz ze złożeniem przez Wnioskodawcę zaktualizowanego WOD (w przypadku pozytywnie zakończonych negocjacji) muszą zakończyć się w terminie 21 dni od ich rozpoczęcia.

6.5 Lista rankingowa

Po zakończonych negocjacjach zostaje przygotowana lista rankingowa, czyli lista wszystkich projektów podlegających ocenie merytorycznej.

Końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen. Tak obliczonej średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach merytorycznych punktowych:

- adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy,
- trafność opisanego ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu,
- adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny,
- adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem,
- zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru,
- spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań,
- prawidłowość budżetu projektu.

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego listy rankingowej. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.

Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy rankingowej sporządzana jest lista projektów, 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 terminie 7 dni po zatwierdzeniu listy rankingowej wysyłane są do Wnioskodawców pisma informujące o wyniku oceny merytorycznej. Pismo o negatywnym wyniku oceny merytorycznej zawiera informacje o odrzuceniu WOD wraz z uzasadnieniem, kopie Kart oceny merytorycznej (z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny) oraz pouczenie Wnioskodawcy o przysługującym mu środku odwoławczym.

UWAGA! Jeżeli projekt nie spełnił kryteriów merytorycznych punktowych w minimalnym zakresie i zostaje odrzucony, pisemna informacja (wraz z kopiami kart oceny merytorycznej oraz pouczeniem Wnioskodawcy o przysługującym mu środku odwoławczym) jest wysyłana do Beneficjenta niezwłocznie po zatwierdzeniu listy ocenionych merytorycznie projektów przez przewodniczącego KOP.

Projekty wybrane do dofinansowania kierowane są do realizacji, pozostałe zostaną zarchiwizowane w siedzibie DFS.

Sposób podania do publicznej wiadomości wyniku konkursu:

IZ zamieszcza na stronie internetowej oraz portalu **wyłącznie** listę projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

6.6 Procedura odwoławcza

Procedura odwoławcza została szczegółowo uregulowana w rozdziale 15 Ustawy wdrożeniowej. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2016 r. poz. 718) określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy (art. 64 Ustawy wdrożeniowej). Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego WOD w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. **Projekt zostaje oceniony negatywnie, gdy:**

- 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,
- uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na przyznanie dofinansowania.

6.6.1 Protest

Protest przysługuje od każdego etapu oceny przewidzianego w niniejszym Regulaminie konkursu i wnoszony jest bezpośrednio do IOK. Protest należy złożyć osobiście lub przesłać na adres sekretariatu IOK.

UWAGA! Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.

W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminu stosuje się przepisy ustawy KPA. Korespondencję dotyczącą protestu doręcza się na adres Wnioskodawcy wskazany w złożonym proteście. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego (natychmiastowego) zawiadomienia w formie pisemnej o zmianie adresu do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres za skuteczne.

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie potwierdzenia nadania przesyłki zawierającej protest w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, lub pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie protestu. Nadanie faksu lub przesłanie skanu protestu na adres poczty elektronicznej IOK lub pracownika tej instytucji nie jest uznawane za złożenie protestu, gdyż dokument w takiej formie stanowi jedynie kopię oryginału i nie spełnia wymogu pisemności środka zaskarżenia.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i musi zawierać:

- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- oznaczenie Wnioskodawcy,
- numer WOD,
- wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 1, 2, 3 i 6 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wezwie 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. Uzupełnienie protestu w zakresie elementów, o których mowa pkt 4, 5 jest niedopuszczalne. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienie oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych,
- bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 Ustawy wdrożeniowej tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

Ponadto IOK pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Działania RPO WiM 2014-2020.

W wyniku rozpatrzenia protestu IOK może:

- uwzględnić protest - w przypadku uwzględnienia protestu IOK kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania,
- nie uwzględnić protestu - w przypadku nieuwzględnienia protestu IOK informuje o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA).

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu. W takim przypadku postępowaniu związanemu z rozpatrywaniem protestu nie nadaje się dalszego biegu. Protest rozpatrywany jest w ciągu 30 dni od dnia wpływu protestu do IOK. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony (np. w przypadku skorzystania z pomocy ekspertów) jednakże nie może przekroczyć łącznie 60 dni. O przedłużeniu terminu rozpatrywania protestu IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie.

6.6.2 Skarga do sądu administracyjnego

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca może wnieść skargę do WSA.

Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, zawierającą m.in.:

- WOD,
- informację o wynikach oceny projektu,
- wniesiony protest,
- informację dotyczącą nieuwzględnienia protestu albo pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,
- ewentualne załączniki.

Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii. Wniesienie skargi:

- po terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia,
- bez kompletnej dokumentacji,
- bez uiszczenia wpisu stałego w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia,

powoduje pozostawienie skargi bez rozpatrzenia z zastrzeżeniem, iż w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego, sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu stałego w terminie 7 dni od otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na jego rozpoznanie.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do WSA nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia (art. 63 Ustawy wdrożeniowej).

WSA rozpatruje skargę w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. W wyniku rozpoznania skargi WSA może:

- uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ,
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując jednocześnie sprawę do rozpatrzenia przez IZ,
- oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
- umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Od wyroku WSA przysługuje Wnioskodawcy lub IZ możliwość wniesienia skargi kasacyjnej bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA) **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

Skarga kasacyjna rozpatrywana jest przez NSA w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu (art. 66 Ustawy wdrożeniowej).

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Działania

RPO WiM 2014-2020, sąd uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, w tym nie wstrzymuje biegu procedury wyboru projektów (art. 65 Ustawy wdrożeniowej).

6.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca, którego projekt został wyłoniony do dofinansowania, podpisuje z IZ umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu. Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z treścią WOD, Regulaminem konkursu, umową o dofinansowanie projektu oraz właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.

6.7.1 Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu

IZ będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, **w terminie 7 dni** (dodatkowe 2 dni w przypadku każdego Partnera) od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników⁸ (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):

- oświadczenia, że zapisy WOD, w tym dotyczące złożonych oświadczeń, nie uległy zmianie w okresie od dnia złożenia zatwierdzonej wersji WOD po negocjacjach do dnia złożenia przedmiotowego oświadczenia,
- statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy (dotyczy osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego),
- danych osoby/osób reprezentującej/-ych Wnioskodawcę przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe),
- pełnomocnictwa do podpisania umowy o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy, a osoba/y te nie posiadają pełnomocnictwa, o którym mowa w kolejnym punkcie),

⁸ IZ będzie wymagała tylko takich załączników, które będą dopasowane do charakteru działalności Wnioskodawcy.

- pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy WOD był podpisany przez osobę/y nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy),
- potwierdzenia założenia na rzecz Wnioskodawcy (oraz jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu – umowa z bankiem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków. W przypadku projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe Wnioskodawca przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania,
- oświadczenia Wnioskodawcy (oraz jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu, w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe),
- oświadczenia dotyczącego zawartych przez Wnioskodawcę umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WiM 2014-2020, określającego w szczególności kwoty otrzymanego dofinansowania oraz okresy realizacji (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego),
- wniosków o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do pracy SL2014 (zgodnie ze wzorem określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020),
- harmonogramu płatności,
- oświadczenia współmałżonka dotyczącego zgody na zaciągnięcie zobowiązań albo oświadczenia o niepozostawianiu w związku małżeńskim, albo oświadczenia o rozdzielności majątkowej współmałżonków (dotyczy tylko osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub wspólników spółki cywilnej),
- oświadczenia, iż wkład niepieniężny wnoszony do projektu nie był w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych,
- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzająca projekt lub udzielająca pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS (dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego).

Dokumenty wymagane od Partnera:

- statut lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności Partnera (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego),

- pełnomocnictwo do reprezentowania Partnera (wymagane jedynie, gdy WOD był podpisany przez osobę/osoby nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Partnera),
- umowa/porozumienie między Partnerami, uwzględniająca w szczególności zapisy art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej,
- potwierdzenie założenia na rzecz projektu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu - umowa z bankiem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe),
- oświadczenie Partnera o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu; w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe).

IZ zastrzega sobie prawo do żądania od Wnioskodawcy innych dokumentów niż wymienione wyżej w przypadku, gdy będzie tego wymagała specyfika projektu.

Zaznacza się, iż w przypadku Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych umowa o dofinansowanie projektu wymagać będzie kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego.

6.7.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent, zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania WOP w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia w postaci weksla *in blanco* wraz z wypełnioną deklaracją wekslową wystawcy weksla *in blanco*. Podpisanie, opatrzenie pieczęciami oraz umieszczenie klauzul wekslowych osobiście lub przez osobę uprawnioną odbywa się w siedzibie IZ, w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

UWAGA! Prawidłowe wniesienie zabezpieczenia jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków. Wnoszenie zabezpieczeń nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych.

W przypadku gdy wartość zaliczki wynikającej z ww. umowy o dofinansowanie lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie, zawartych

z IZ, przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie ustanawiane jest w jednej ze wskazanych form⁹:

- pieniężnej,
- poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- gwarancji bankowej,
- gwarancji ubezpieczeniowej,
- poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 oraz 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505),
- weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego, zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, za staw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
- przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
- hipoteki, w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz a cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
- poręczenia według prawa cywilnego.

Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem łącznej wartości dofinansowania poniżej ww. kwoty, dopuszczalna jest zmiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel *in blanco* w trakcie realizacji projektu.

Zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej musi spełniać następujące warunki:

- zobowiązanie gwaranta¹⁰ do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze żądanie IZ, wypłaty roszczenia. Na kwotę roszczenia składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi¹¹ środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu zawartej

⁹ Nie dotyczy podmiotów świadczących usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego 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.

¹⁰W przypadku gwarancji bankowej gwarantem jest bank, w przypadku gwarancji ubezpieczeniowej gwarantem jest ubezpieczyciel.

¹¹Beneficjent to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 Rozporządzenia ogólnego, z którym zawarto umowę o dofinansowanie projektu.

przez IZ z Beneficjentem. Jednakże kwota, jaka może być wypłacona, dotyczy maksymalnej wysokości sumy określonej w gwarancji (tzw. sumy gwarancyjnej),

- zobowiązanie, iż wypłata roszczenia następuje na podstawie pisemnego pierwszego żądania zapłaty, zawierającego oświadczenie, że Beneficjent nie wywiązał się ze zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Do żądania dołączone będzie wezwanie skierowane przez IZ do Beneficjenta zawierające obowiązek zwrotu wypłaconych środków.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w przypadku weksla *in blanco* powinno być ustanowione na kwotę nie mniejszą niż wysokość przyznanego dofinansowania oraz obejmować okres rozliczenia końcowego projektu, w tym zbadania jego trwałości przez IZ.

W przypadku zastosowania innej formy zabezpieczenia niż weksel *in blanco*, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu powinno być ustanowione w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu¹² oraz wniesione w terminie 30 dni roboczych¹³ od daty podpisania umowy o dofinansowanie. IZ zobowiązuje również Beneficjenta do złożenia stosownego oświadczenia dotyczącego realizacji projektów w danej Instytucji jak również potwierdzenia informacji zawartych w tym oświadczeniu tuż przed samym podpisaniem umowy (pkt 8 części pt. Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie). Oświadczenie powinno zawierać informacje tj. nr projektu, tytuł projektu, datę podpisania umowy o dofinansowanie, okres realizacji projektu, łączną kwotę, na jaką jest realizowany projekt oraz zaktualizowany harmonogram płatności. Oświadczenie ma na celu weryfikację łącznej kwoty projektów realizowanych w danej Instytucji oraz określenie przez IZ właściwej formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

UWAGA! Gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą pozostająca w związku małżeńskim i nieposiadająca rozdzielności majątkowej, należy dodatkowo dostarczyć oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych.

Po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, w tym zachowaniu trwałości projektu i trwałości rezultatów projektu, Beneficjent zwraca się na piśmie do IZ o możliwość odbioru lub komisijne zniszczenie dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy Beneficjent nie złoży pisemnej prośby o zwrot

¹²Zgodnie z § 6 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego 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.

¹³W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta w terminie 30 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu, zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IZ.

zabezpieczenia, wówczas dokumenty stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 30 dni kalendarzowych od dnia prawidłowego rozliczenia projektu.

IZ nie zwolni ustanowionego zabezpieczenia w przypadku, gdy w stosunku do Beneficjenta prowadzone/y jest postępowanie kontrolne przez IZ lub inny uprawniony organ, audyt, postępowanie administracyjne w przedmiocie zwrotu środków, postępowanie sądowo-administracyjne, sądowe, egzekucyjne, upadłościowe.

7. Kontakt i dodatkowe informacje

Szczegółowe informacje na temat zasad stosowanych podczas procesu wyboru projektów, wyjaśnień w kwestii konkursu, interpretacji postanowień Regulaminu można uzyskać osobiście, telefonicznie lub mailowo w siedzibie Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Olsztynie oraz Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Elblągu i Ełku, zgodnie z danymi teleadresowymi zamieszczonymi poniżej.

W kwestiach szczegółowych, budzących wątpliwości interpretacyjne, w których niezbędne jest zajęcie stanowiska, zapytania należy kierować na poniżej wskazane adresy e-mail z wykorzystaniem formularza dostępnego w zakładce dotyczącej przedmiotowego konkursu na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl.

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego			
adres: ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: gpiolsztyn@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 89 512-54-82 89 512-54-83 89 512-54-85 89 512-54-86

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Elblągu			
adres: ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpielblag@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 55 620-09-13 55 620-09-14 55 620-09-16

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ełku Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Ełku			
adres: ul. Kajki 10, 19-300 Ełk	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpielk@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 87 734-11-09 87 734-11-10 87 610-07-77

8. Załączniki

- Załącznik 1.** Wzór WOD
- Załącznik 2.** Instrukcja wypełniania WOD współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020
- Załącznik 3.** Karta weryfikacji wymogów formalnych WOD projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020
- Załącznik 4.** Karta oceny formalnej WOD projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020
- Załącznik 5.** Karta oceny merytorycznej WOD projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020
- Załącznik 6.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020
- Załącznik 7.** Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze EFS
- Załącznik 8.** Zestawienie najważniejszych informacji, które należy zawrzeć w WOD