



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 2.4: Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego

Poddziałanie 2.4.1: Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego - projekty konkursowe

Priorytet inwestycyjny 10iv: Lepsze dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy, ułatwienie przechodzenia z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz wzmacnianie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego i ich jakości, w tym poprzez mechanizmy prognozowania umiejętności, dostosowania programów nauczania oraz tworzenia i rozwoju systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ścisłej współpracy z pracodawcami

Konkurs nr RPWM.02.04.01-IZ.00-28-008/16

Spis treści

1. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna	4
2. Informacje ogólne	9
2.1 Cel konkursu	9
2.2 Instytucja Organizująca Konkurs	9
2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs	10
2.4 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu	11
2.4.1 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów	11
2.4.2 Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w LSI MAKS2	12
3. Podstawowe założenia konkursu	14
3.1 Typy projektów – co i jak mogą realizować	14
3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie	19
3.3. Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może ubiegać się o środki	19
3.3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	19
3.3.2 Partnerstwo w projekcie	20
4. Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu	23
4.1 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało	24
4.2 Uproszczone metody rozliczania projektu	25
4.3 Zasady konstruowania budżetu projektu	27
4.3.1 Koszty bezpośrednie	28
4.3.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych	28
4.3.3 Wkład własny	32
4.3.5 Personel projektu	34
4.3.6 Pomoc publiczna, pomoc <i>de minimis</i>	37
4.3.7 VAT	38
4.3.8 Koszty pośrednie	39

4.3.9 Dochód	41
4.4 Kwalifikowalność wydatków	41
4.4.1 Ocena kwalifikowalności wydatków	41
4.4.2 Wydatki niekwalifikowalne	42
4.4.3 Udzielanie zamówień w ramach projektu	44
5. Proces wyboru projektów	48
5.1 Forma i harmonogram konkursu	48
5.2 Weryfikacja wymogów formalnych	50
5.3 Ocena formalna	53
5.4 Ocena merytoryczna	60
5.4.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych	60
5.4.2 Rozbieżność w ocenie	70
5.4.3 Negocjacje	71
5.5 Lista rankingowa	73
5.6 Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	74
5.6.1 Protest	74
5.6.2 Skarga do sądu administracyjnego	76
5.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	78
5.7.1 Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu	78
5.7.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu	80
6. Kontakt i dodatkowe informacje	84
7. Załączniki	85

1. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna

Szanowny Wnioskodawco,

niniejszy Regulamin konkursu, zgodnie z art. 41 ust. 1 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t.jedn. Dz.U. 2016 poz. 217), zwanej dalej Ustawą wdrożeniową, jest podstawowym dokumentem określającym założenia realizacji projektów dla działań z obszaru edukacji zawodowej. Ma on pomóc prawidłowo napisać wniosek o dofinansowanie projektu 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 (zwanej dalej stroną internetową)
- www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem)

UWAGA ! Projekt powinien być realizowany zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszego Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, 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 treści Regulaminu konkursu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Dodatkowo, wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli wnioski o dofinansowanie projektów w ramach trwającego konkursu, zostaną pisemnie poinformowani o zmianie Regulaminu konkursu.

Poniżej znajdują się wszystkie najważniejsze dokumenty, które były podstawą opracowania niniejszego Regulaminu konkursu, a mogą być pomocne przy przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu.

Dokumenty programowe:

1. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.
2. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.;
3. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego 31 października 2016 r., zwany dalej SZOOP.

Akty prawne:

1. 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);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
3. 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);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 28 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);
6. 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);
7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2016 r. poz. 217)
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz.380, z późn. zm.);

9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2013 poz. 885, z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz.U. z 2015 poz. 2164, z późn. zm.), zwana dalej ustawą PZP;
11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. jedn. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Dz.U z 2016 r. poz. 1047);
13. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2016 r. poz. 35);
15. 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);
16. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. 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. nr 223, poz. 1786 z późn. zm.);
17. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. poz. 866);
18. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010 r., Nr 125, poz. 846, z późn. zm.);
19. 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 urzędnice i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100 poz. 1024);
20. 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.
21. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. jedn. Dz.U. 2016, poz. 239, z późn. zm.);

22. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 710, z późn. zm.).

Wykaz krajowych wytycznych horyzontalnych¹:

1. Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 stycznia 2015r.;
2. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2015r.;
3. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 31 marca 2015 r.;
4. 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.;
5. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 września 2016 r.;
6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 6 września 2016 r.;
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 22 kwietnia 2015 r.;
8. 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.;
9. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 kwietnia 2015 r.;
10. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 28 maja 2015 r.;
11. 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.;
12. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 8 maja 2015 r.

¹ W rozumieniu art. 5 *Ustawy wdrożeniowej*

Wykaz aktów prawnych związanych z przedmiotem konkursu:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. jedn. Dz. U. z 2014r., poz. 191, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t. jedn. Dz.U. 2014 poz. 622);
4. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 poz.769);
5. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 1774, z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7, z późn. zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z dn. 28 sierpnia 2014 r. poz.1140, z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r., w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z dnia 17 lutego 2012 r. poz. 184, z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z dnia 23 grudnia 2010 r. nr. 244, poz. 1626, z późn. zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z dn. 17.08.2015 r. , z późn. zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. z 2012 r., poz. 131).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 r., poz. 532);

2. Informacje ogólne

2.1 Cel konkursu

Celem niniejszego konkursu jest dofinansowanie jednego projektu, który przyczyni się do wsparcia szkół i placówek kształcenia zawodowego w zakresie realizacji zadań w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym i lokalnym. Interwencja pozwoli na poprawę dostępności, jakości i efektywności usług świadczonych w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w publicznych i niepublicznych szkołach, w tym specjalnych i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w województwie warmińsko-mazurskim, co wpłynie na osiągnięcie celu szczegółowego Poddziałania 2.4.1 Zwiększenie zatrudnialności uczniów szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w szczególności poprzez poprawę jakości kształcenia zawodowego.

Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Wartość wskaźnika
1.	Liczba szkół i placówek objętych wsparciem w zakresie realizacji zadań w obszarze doradztwa zawodowego.	137*

* Wartość wskaźnika produktu oszacowana na podstawie danych GUS (źródło BKL -GUS 2012-2013), określonego w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, który zostanie osiągnięty poprzez wykorzystanie alokacji na przedmiotowy konkurs.

2.2 Instytucja Organizująca Konkurs

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

2.3 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 %):	5 458 692,40 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS (85%):	5 155 431,68 PLN
w tym budżet państwa (5 %)	303 260,72 PLN

Kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania. W związku z powyższym IOK zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego³.

UWAGA ! Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowalnych ([zobacz Podrozdział 4.3.3](#)). W związku z tym maksymalny poziom dofinansowania projektu to 90% wydatków kwalifikowalnych.

Na procedurę odwoławczą zostało zabezpieczone 10% dostępnej w ramach konkursu alokacji. W przypadku niewykorzystania rezerwy na procedurę odwoławczą, zostaną dofinansowane kolejne wnioski o dofinansowanie projektów, 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.

²Powyższa 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 projektu.

³Kurs publikowany na stronie: <http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html> z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym (EBC) w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych.

W przedmiotowym konkursie minimalna i maksymalna wartość projektu nie została określona oraz nie ma ograniczenia co do liczby składanych wniosków przez danego Wnioskodawcę.

2.4 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

2.4.1 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursu zamkniętego. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w następujący sposób:

- wnioski o dofinansowanie projektów **w formie elektronicznej** będą przyjmowane za pośrednictwem systemu LSI MAKS2 **od dnia 30 listopada 2016 r. od godz. 0.00 do dnia 30 stycznia 2017 r. do godz. 15.00,**
- wnioski o dofinansowanie projektów **w formie papierowej** będą przyjmowane w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, adres: ul. E. Plater 1, II piętro, pokój 313 (Punkt przyjmowania wniosków), **od dnia 30 listopada 2016 r. do dnia 30 stycznia 2017 r. (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 15.00.** Wnioski o dofinansowanie projektów można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

UWAGA ! O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKS2. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu 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 wniosku o dofinansowanie projektu po terminie nie będzie ona podlegała rozpatrzeniu. Należy pamiętać, że złożony wniosek o dofinansowanie projektu 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.

2.4.2 Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w LSI MAKŚ2

Wniosek o dofinansowanie projektu wypełniany jest poprzez system informatyczny o nazwie LSI MAKŚ2, który dostępny jest pod adresem: <http://maks2.warmia.mazury.pl/index.php/logowanie>.

UWAGA ! Od dnia ogłoszenia konkursu w systemie LSI MAKŚ2 jest aktywny przedmiotowy konkurs, co oznacza, że Wnioskodawca ma możliwość wypełniać wniosek o dofinansowanie projektu przed rozpoczęciem naboru. Numer naboru jest tożsamy z numerem konkursu.

Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu 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 wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* (zwaną dalej *Instrukcją*), stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.
- Dokonać ostatecznej walidacji danych.
- Przesłać wniosek o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej za pomocą ww. systemu do IOK. Wniosek o dofinansowanie projektu, który nie został złożony za pośrednictwem LSI MAKŚ2 w terminie oraz w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie konkursu nie podlega weryfikacji (posiada status WYCOFANY).
- Wydrukować wniosek o dofinansowanie projektu wraz z dwoma egzemplarzami *Potwierdzenia złożenia wniosku*.
- Złożyć jeden egzemplarz papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego (Punkt przyjmowania wniosków). Wniosek o dofinansowanie projektu 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 wniosku o dofinansowanie projektu muszą posiadać tożsamą sumę kontrolną.

Wniosek o dofinansowanie projektu 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.02.04.01-IZ.00-28-008/16

w ramach Poddziałania 2.4.1 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego – projekty konkursowe*, Działania 2.4 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego*

3. Podstawowe założenia konkursu

3.1 Typy projektów – co i jak mogą realizować

Dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu może uzyskać następujący typ projektów:

- Przygotowanie i realizacja wysokiej jakości usług poradnictwa edukacyjno – zawodowego w szkołach, w tym specjalnych i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe, które uzyskamy poprzez jednoczesną realizację poniższych działań:
 - a) uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno – zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno – zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach;
 - b) tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKa);
 - c) zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno – zawodowego.

Realizacja projektu powinna wpływać na działania szkół i placówek kształcenia zawodowego prowadzone w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego przyczyniając się do poprawy dostępności, jakości i efektywności świadczonych usług. Wsparcie powinno przyczynić się także do umożliwienia nauczycielom i kadrze wspierającej i organizującej proces nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, realizującym zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego bez przygotowania w tym zakresie, uzyskania kwalifikacji doradcy, a nauczycielom - doradcom z kwalifikacjami do ich podnoszenia stosownie do zmieniających się potrzeb. Ponadto wsparcie przyczyni się również do rozwijania współpracy instytucji i organizacji realizujących usługi w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego na szczeblu regionalnym i lokalnym, w tym zapewnienie zewnętrznego wsparcia szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Wsparcie udzielane w ramach projektu dotyczy również tworzenia w szkołach zawodowych, centrach kształcenia ustawicznego, CKZiU lub innych zespołach realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU – Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKa), umożliwiającą realizację doradztwa edukacyjno – zawodowego dla uczniów, słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe i osób dorosłych. W przypadku braku wykwalifikowanego doradcy zawodowego w szkole, w punktach tych mogą być zatrudnieni nauczyciele – doradcy zawodowi. Utworzenie i funkcjonowanie punktów nie zwalnia dyrektora szkoły z obowiązku wyznaczenia osoby realizującej zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole.

Warunki zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego

- a) program zewnętrznego wsparcia powinien przyczynić się do zwiększenia dostępu do usług doradztwa edukacyjno-zawodowego opartych na rzetelnej informacji edukacyjno - zawodowej;
- b) zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej może obejmować tworzenie regionalnych systemów informacji edukacyjno-zawodowej, w tym dostępnej on-line;
- c) zakres wsparcia wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na jej specyficzne potrzeby.

Warunki zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym

Realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego na poziomie regionalnym obejmuje następujące etapy:

- współpracę z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji (ORE) w zakresie doskonalenia kadry systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, w tym m.in. wykorzystania zasobów doradztwa na potrzeby regionu, gromadzenia i udostępniania informacji edukacyjno-zawodowej;
- współpracę z instytucjami wojewódzkimi na rzecz rozwoju doradztwa edukacyjno - zawodowego w regionie, w tym tworzenie i rozwój wojewódzkiej sieci współpracy doradców i instytucji;
- zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno - zawodowej na poziomie regionu, w tym dostępnej online;
- doskonalenie kadry doradców-konsultantów w oparciu o programy szkoleń przygotowane przez ORE;
- koordynowanie i monitorowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego podejmowanych na poziomie lokalnym;
- współorganizowanie we współpracy z doradcami - konsultantami, instytucjami tworzącymi sieć wsparcia doradztwa zawodowego, regionalnymi/lokalnymi pracodawcami lub przedsiębiorcami przedsięwzięć na rzecz rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego, np. targi edukacyjne, targi pracy, festiwale zawodów.

Osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym jest konsultant wojewódzki. Konsultant wojewódzki jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z doradcami-konsultantami w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Konsultant wojewódzki to osoba zatrudniona w wojewódzkim ośrodku doskonalenia nauczycieli lub w centrum kształcenia zawodowego.

Warunki zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie lokalnym

Projekt powinien zakładać udział doradców-konsultantów na terenie każdego powiatu województwa warmińsko-mazurskiego we współpracy z konsultantem wojewódzkim.

Realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego na poziomie lokalnym obejmuje następujące etapy:

- przeprowadzenie/aktualizację diagnozy stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole, w celu identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- opracowanie/aktualizację planu zewnętrznego wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego przez doradców-konsultantów;
- wdrożenie i realizacja planu wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- tworzenie i rozwój sieci doradców edukacyjno – zawodowych oraz sieci instytucji;
- monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

Osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego jest doradca - konsultant. Doradca - konsultant jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z placówką w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Doradca - konsultant to osoba zatrudniona w poradni psychologiczno – pedagogicznej, powiatowej placówce doskonalenia nauczycieli, w centrum kształcenia praktycznego lub centrum kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego. Do zadań doradcy-konsultanta należy pomoc w przeprowadzaniu/aktualizacji diagnozy potrzeb szkoły oraz dostosowanie oferty doskonalenia do zdiagnozowanych potrzeb, a następnie pomoc w zbudowaniu/aktualizacji planu wspomagania i jego realizacji.

Na podstawie wyników diagnozy doradca – konsultant, we współpracy ze szkołą lub placówką systemu oświaty, opracowuje/aktualizuje plan wsparcia ww. podmiotów.

Aktualizacja diagnozy i planu wsparcia szkoły dotyczy podmiotów, które uczestniczyły w pilotażu Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej (KOWEziU) (Projekt systemowy „Opracowanie modelu poradnictwa zawodowego oraz internetowego systemu informacji edukacyjno-zawodowej”, Priorytet III PO KL Wysoka jakość systemu oświaty Działanie 3.4 Otwartość systemu edukacji w kontekście uczenia się przez całe życie Poddziałanie 3.4.2 Upowszechnienie uczenia się przez całe życie) i/lub są objęte działaniami Wojewódzkiego Programu Zewnętrznego Wsparcia Szkół w Zakresie Doradztwa Edukacyjno - Zawodowego.

Plan wsparcia szkoły

Plan powinien zawierać propozycję działań i rozwiązań ukierunkowanych na podniesienie jakości usług świadczonych w szkole lub placówce systemu oświaty z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego, czyli tzw. formy doskonalenia doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Plan wsparcia szkoły powinien uwzględniać konieczność wykorzystania potencjału i zasobów szkoły. Wśród realizatorów zadań określonych w planie wsparcia szkoły wyróżnić należy: kadrę szkoły, doradców-konsultantów oraz instytucje zewnętrzne wspierające szkolne doradztwo - zawodowe (w tym poradnie psychologiczno– pedagogiczne, Ochotnicze Hufce Pracy, powiatowe urzędy pracy).

Katalog działań możliwych do zrealizowania w ramach planu wsparcia szkoły obejmuje:

- udzielanie pomocy doradcom edukacyjno - zawodowym w organizowaniu szkolnych spotkań, konkursów itp. poświęconych doradztwu edukacyjno – zawodowemu;
- współpracę przy organizacji spotkań poświęconych doradztwu edukacyjno - zawodowemu z uczniami, rodzicami, radami pedagogicznymi, zespołami wychowawców oraz przedstawicielami pracodawców lub przedsiębiorców;
- inicjowanie współpracy z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi szkolne doradztwo edukacyjno – zawodowe;
- udostępnianie informacji, np. o instytucjach zewnętrznych wspierających doradztwo edukacyjno – zawodowe, opisanych w mapie lokalnej sieci doradztwa edukacyjno - zawodowego lub możliwościach pozyskania materiałów z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- inicjowanie i koordynowanie konkursów, konferencji i innych przedsięwzięć z dziedziny doradztwa edukacyjno - zawodowego o zasięgu lokalnym;
- wspieranie aktywności szkoły w środowisku lokalnym poprzez udział w targach szkolnych, organizacji lub udziale w tzw. drzwiach otwartych;
- organizacja wspólnych warsztatów, spotkań oraz konferencji z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem w powiecie, władz lokalnych, przedstawicieli pracodawców lub przedsiębiorców czy szkół wyższych.

Cel działań związanych z tworzeniem i rozwojem instytucji oraz sieci doradców edukacyjno – zawodowych

Działania związane z tworzeniem i rozwojem instytucji oraz sieci doradców edukacyjno – zawodowych mają na celu:

- identyfikację osób zajmujących się problematyką doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach, placówkach systemu oświaty i instytucjach danego powiatu;
- inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć umożliwiających wymianę doświadczeń osobom zainteresowanym doradztwem edukacyjno - zawodowym (dyrektorom, doradcom zawodowym, pedagogom, psychologom, nauczycielom);
- podejmowanie działań integrujących środowisko osób zajmujących się w szkołach i innych instytucjach problematyką doradczą;
- budowanie współpracy osób odpowiedzialnych za doradztwo edukacyjno – zawodowe w powiecie;
- organizacja warsztatów dla członków sieci doradców edukacyjno - zawodowych z terenu powiatu, z uwzględnieniem problematyki doradztwa edukacyjno - zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wymianę informacji, np. o wydarzeniach powiatowych dotyczących doradztwa, informacji z regionalnego rynku pracy, oferty edukacyjnej szkół, badań i analiz dotyczących lokalnego rynku pracy i dobrych praktyk, propagowanie działań doradczych.

Rekomendacje

KOWEZIU w ramach projektu systemowego „Opracowanie Modelu Poradnictwa Zawodowego oraz Internetowego Systemu Informacji Edukacyjno-Zawodowej”, realizowanego w ramach Priorytetu III POKL, opracowało *Raport z pilotażu zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno zawodowego realizowanego w województwie warmińsko – mazurskim w roku szkolnym 2011/ 2012*, którego celem było dostarczenie informacji na temat funkcjonowania i roli doradztwa zawodowego w województwie warmińsko – mazurskim. Analizy dokonano w oparciu o wyniki badań przeprowadzonych w instytucjach centralnych, wojewódzkich i regionalnych, w szkołach, wśród pracodawców, a także wśród uczniów, absolwentów i rodziców.

IZ RPO WiM 2014-2020 zachęca do uwzględnienia w projekcie rekomendacji, które wynikają ze wskazanego wyżej raportu. Jednocześnie należy pamiętać, że działania wynikające z rekomendacji muszą być zgodne z założeniami przedmiotowego konkursu.

UWAGA ! W ramach przedmiotowego konkursu dofinansowanie otrzyma 1 projekt obejmujący wsparciem co najmniej 70% szkół i placówek publicznych prowadzących kształcenie zawodowe z województwa warmińsko-mazurskiego⁴. W treści wniosku należy zatem wskazać **liczbę szkół**

⁴ Na terenie województwa warmińsko-mazurskiego znajduje się 191 szkół i placówek publicznych (dane SIO z 31 marca 2016r.)

i placówek publicznych objętych wsparciem w ramach projektu, których liczba stanowi podstawę weryfikacji spełnienia kryterium specyficznego obligatoryjnego nr 2. IZ RPO WiM 2014-2020 rekomenduje również możliwość objęcia wsparciem szkół i placówek niepublicznych.

3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie

Wsparcie zaplanowane w projekcie musi być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- uczniowie, słuchacze, nauczyciele i kadra wspierająca i organizująca proces nauczania szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe (w tym instruktorzy praktycznej nauki zawodu), otoczenie społeczno-gospodarcze (pracodawcy/organizacje pracodawców, przedsiębiorcy/organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, uczelnie wyższe).

UWAGA ! Należy pamiętać, iż w 3 typie projektów pojawią się uczestnicy instytucjonalni (publiczne i niepubliczne szkoły, w tym specjalne i placówki systemu oświaty) oraz uczestnicy indywidualni (wyłącznie nauczyciele, doradcy edukacyjno-zawodowi, kadra wspierająca i organizująca proces nauczania szkół, w tym specjalnych i placówek prowadzących kształcenie zawodowe). Nie przewiduje się bezpośredniego wsparcia uczniów i słuchaczy szkół.

3.3. Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może ubiegać się o środki

3.3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty, które spełniają kryteria określone w Regulaminie konkursu, z wyłączeniem:

- osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej,
- podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) m.in. podmiotów, które nie zwróciły środków funduszowych wraz z odsetkami we wskazanym terminie,
- podmiotów, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r., poz. 769) (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 funduszowych),

- podmiotów, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541,) (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP).

UWAGA ! Dopuszcza się możliwość ubiegania się o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu w polu 2.1 „Nazwa wnioskodawcy” powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np. gmina, powiat), a dane podległej jednostki organizacyjnej realizującej projekt wskazać w polu 2.10 „Jednostka realizująca projekt”.

3.3.2 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 wniosku o dofinansowanie projektu, 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 we wniosku o dofinansowanie projektu przede wszystkim w opisach zadań, potencjału finansowego, kadrowego i technicznego, zarządzania 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 wniosku o dofinansowanie projektu. Wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu.

- wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę Lidera.

Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i zarządzaniu projektem, przy czym Partner może samodzielnie 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 wniosku o dofinansowanie projektu 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:

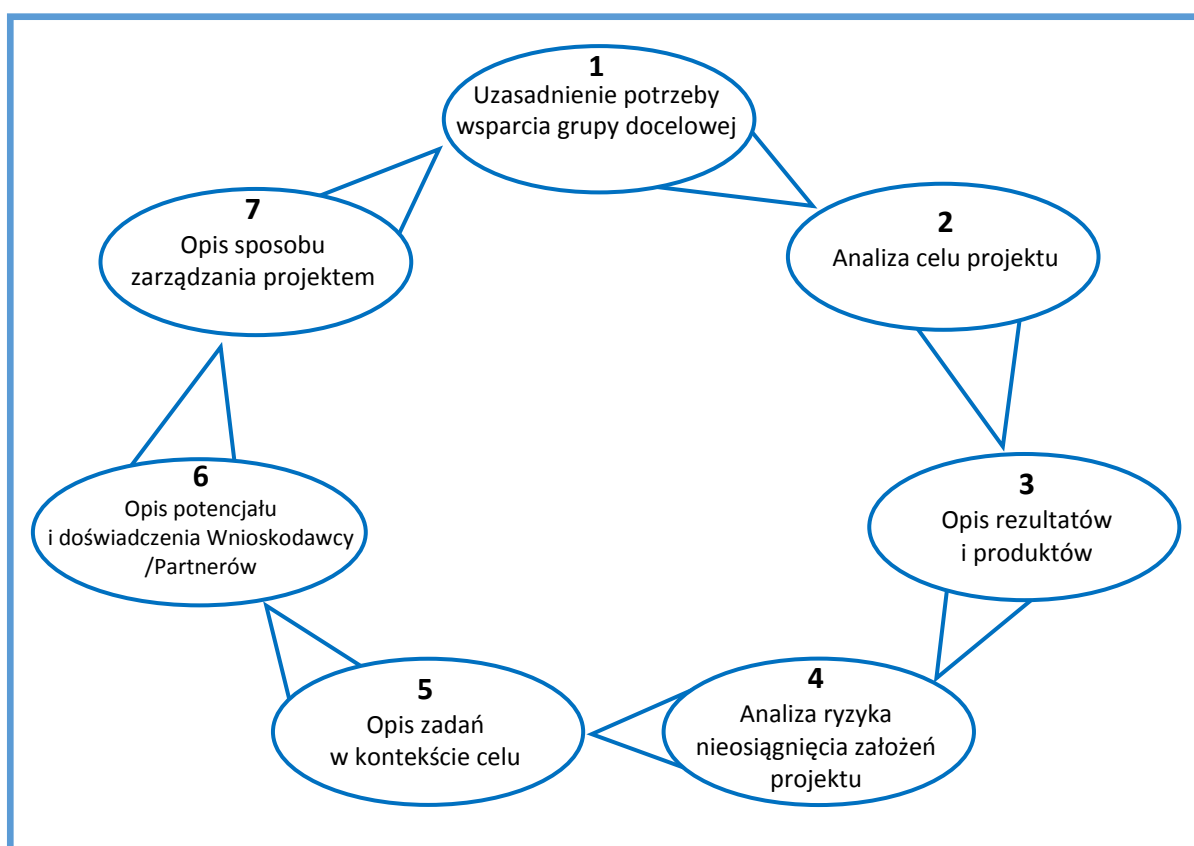
- zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną, w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za Partnera/ów podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek 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.

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, Komisja Oceny Projektów (zwana dalej 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 1 Schemat tworzenia projektu.

Podstawą przygotowania wniosku o dofinansowanie jest *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020* (wersja 4.0), stanowiąca Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz Załącznik nr 8 *Rekomendacje IOK do wypełnienia wniosku o dofinansowanie*.

UWAGA ! Wskazane w załączniku nr 8 do Regulaminu informacje jedynie **uzupełniają** treść *Instrukcji*, a więc zapoznanie się z treścią *Instrukcji* **jest niezbędne** do prawidłowego przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu!

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

4.1 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało

Realizacja celu projektu mierzona jest poprzez ustalenie wskaźników określonych dla 3 typu projektów. IZ określiło jeden obligatoryjny wskaźnik produktu, który Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać w treści wniosku o dofinansowanie projektu, realizowanego w ramach przedmiotowego konkursu. Wskaźnik ten należy wybrać z listy rozwijanej, dostępnej w systemie informatycznym: **Wskaźnik produktu (w zakładce „wskaźnik produktu”)**

1. Liczba szkół i placówek objętych wsparciem w zakresie realizacji zadań w obszarze doradztwa zawodowego [szt.]

Wskazując wartość ww. wskaźnika należy uwzględnić liczbę szkół i placówek publicznych ([zgodnie z kryterium specyficznym obligatoryjnym nr 2](#)). W przypadku natomiast objęcia wsparciem szkół i placówek niepublicznych, wartość ich należy wskazać w ramach wskaźnika własnego (specyficznego). W przypadku Zespołu Szkół wskaźnik należy liczyć dla każdej ze szkół oddzielnie.

UWAGA ! W związku z faktem, iż ww. wskaźnik nie daje możliwości pełnego monitorowania zakresu wsparcia oferowanego w projekcie, IZ rekomenduje wykazanie przez Wnioskodawcę wskaźników własnych (specyficznych) w projekcie m.in.:

- Liczba szkół i placówek niepublicznych objętych wsparciem (...) - wskaźnik produktu.
- Liczba utworzonych Szkolnych Punktów Informacji i Kariery - wskaźnik produktu,
- Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje doradcy zawodowego - wskaźnik rezultatu,
- Liczba doradców zawodowych, którzy podnieśli kompetencje z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego - wskaźnik rezultatu.

Wskaźniki te służyć mają do pomiaru stopnia osiągnięcia celu (wskaźniki rezultatu), kolejnych etapów realizacji zadań lub nawet poszczególnych produktów, usług itp. (wskaźniki produktu).

Należy mieć na uwadze, iż tego rodzaju wskaźniki nie będą mogły być wybrane z listy rozwijanej dostępnej w systemie informatycznym, ale będą wymagały od Wnioskodawcy samodzielnego ich wpisania.

Dodatkowo Wnioskodawca zamieszcza wskaźnik horyzontalny we wniosku o dofinansowanie projektu, jeśli go realizuje i jest adekwatny do przedmiotu realizowanego przez niego projektu:

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

W sytuacji realizacji projektu, który wpływać będzie na realizację wskaźników horyzontalnych wymienionych powyżej, konieczne jest ich monitorowanie na etapie wdrażania projektu. Nie jest konieczne natomiast wskazywanie wartości docelowych tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość „0”. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Wnioskodawca dokonuje wyboru wskaźników horyzontalnych z listy rozwijanej wskaźników produktu.

4.2 Uprozczone metody rozliczania projektu

W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego równej lub niższej niż 100 000 EUR⁵ zastosowanie **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! Projekt, w ramach którego wszystkie zadania/działania realizowane są z zastosowaniem trybów przewidzianych dla PZP lub zasady konkurencyjności (zamówień publicznych), może być rozliczany wyłącznie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Nie ma więc możliwości, aby określić dla niego kwoty ryczałtowe, co skutkuje brakiem możliwości otrzymania dofinansowania

⁵ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,3065 PLN/1 EUR. Graniczna wartość wkładu publicznego wyniesie więc 430 650,00 PLN.

na realizację takiego projektu.

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 we wniosku o dofinansowanie projektu 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 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 wniosku o dofinansowanie projektu, 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 wniosku o dofinansowanie projektu.

Poniżej wskazano etapy przygotowania treści wniosku o dofinansowanie projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi:

- 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 wniosku o dofinansowanie projektu 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 realizację trzech różnych form wsparcia nauczycieli – każdą w ramach odrębnego zadania, wskaźnikiem może być liczba nauczycieli, którzy ukończyli daną formę wsparcia – konkretną, jedną z trzech zaplanowanych w projekcie).
- 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, np. certyfikaty/zaświadczenia/dyplomy potwierdzające nabycie kompetencji/kwalifikacji przez nauczycieli oraz te „do wglądu” przez IZ, np. pełna dokumentacja związana z realizacją wsparcia, w tym dokumenty potwierdzające rozpoczęcie udziału w projekcie, potwierdzające kwalifikowalność uczestnika.

Należy pamiętać, że jedno zadanie rozliczane jest jedną kwotą ryczałtową. 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, wniosek o dofinansowanie projektu będzie mógł uzyskać dofinansowanie pod warunkiem dostosowania do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w sposób uproszczony, tj. prawidłowego wypełnienia odpowiednich pól wniosku o dofinansowanie projektu (w szczególności 4.4 kwoty ryczałtowe, VI szczegółowy budżet projektu). W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie skoryguje odpowiednio wniosku o dofinansowanie projektu, umowa o dofinansowanie nie może zostać zawarta.

4.3 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).

4.3.1 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.

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

4.3.2 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.

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu podlegają limitom wskazanym w tabeli poniżej. Limitom podlega także zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej lub wyższej 3500,00 PLN netto. Zakup środków trwałych o wartości niższej niż 3500,00 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 3500,00 PLN do 4305,00 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. „zakup zestawu komputerowego (3500,00 PLN netto)”.

UWAGA! Cross-financing oraz zakup środków trwałych stanowią dwie odrębne kategorie wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020.

UWAGA! Koszty związane z dostosowaniem lub adaptacją (prace remontowo-wykończeniowe) pomieszczeń na potrzeby tworzenia Szkolnych Punktów Informacji i Kariery stanowią wydatki w ramach cross-financingu.

Cross-financing w całym projekcie nie może łącznie przekroczyć 8,5% wartości projektu.

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% 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 niepełno sprawnościami,
- 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 wniosku o dofinansowanie projektu będą niekwalifikowane;
- wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Poprzez ewidencje rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta, prowadzoną w oparciu o Ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe, krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe)
- w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- 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 (np. wyposażenie warsztatów praktycznej nauki zawodu), wówczas koszt zakupu może zostać zakwalifikowany w całości,
 - środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia), 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. Zgodnie z postanowieniami art. 71 Rozporządzenia ogólnego, trwałość Projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektu, z którym związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami. Zgodność zakresu i terminu

faktycznego utrzymania trwałości projektu i/lub rezultatów z zakresem i terminem deklarowanym we wniosku o dofinansowanie projektu, może podlegać kontroli.

Środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji będą przekazane szkołom/placówkom prowadzącym kształcenie zawodowe na ich działalność statutową.

W związku ze zmianami wynikającymi z wejścia w życie nowych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków IZ informuje, że cały sprzęt (również ten o wartości jednostkowej niższej niż 3 500,00 PLN) nabyty w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji musi być przekazany szkołom/placówkom prowadzącym kształcenie zawodowe na ich działalność statutową.

UWAGA! IZ RPO WiM 2014-2020 zaleca, aby Wnioskodawca w momencie przystąpienia szkoły/placówki kształcenia zawodowego do projektu, zawarł z organem prowadzącym porozumienie lub inny dokument. Ww. dokument powinien określać co najmniej warunki udziału podmiotu oraz osób w projekcie, regulować kwestie odbioru Szkolnych Punktów Informacji i Kariery na etapie realizacji projektu oraz dotyczyć kwestii przekazania sprzętu po zakończeniu projektu w kontekście zachowania trwałości (jeśli dotyczy).

4.3.3 Wkład własny

W części 6.1.3 wniosku o dofinansowanie projektu „*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](#)).

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

- **wkład pieniężny** – czyli wydatki, które będą finansowane przez Wnioskodawcę poprzez partycypację w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku (np. w postaci sfinansowania części wynagrodzeń) lub przez uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń).
- **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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. jedn. Dz.U. 2016, poz.239 z późn. zm.). Wkładem niepieniężnym mogą być także **dotatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią**.
 - wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w Podrozdziale 6.10 Wkład niepieniężny *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
 - 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; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 1774, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
 - Jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (np. tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określić np. cennik danej instytucji).

UWAGA! Wkład własny niepieniężny (np. sale) nie może być wnoszony w ramach projektu, jeżeli w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany 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 poświadczone Wnioskodawcy są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały one poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. 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 z dnia 27 sierpnia 1997 r. 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.

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 nieruchomość. 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),
 - 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, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 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.

4.3.5 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 *Wytycznych 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), za wyjątkiem pkt 7 Podrozdziału 6.16 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
- 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, odpisy na ZFŚS 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 oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Wnioskodawcy) nie może być osobą prawomocnie skazaną 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 – w przypadku gdy Wnioskodawca upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (tj. np. art. 6 ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczeń nie jest wymagane,

- 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 sporządzonym przez nią protokołem, 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 oraz z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie umowy o dzieło.
- 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.

4.3.6 Pomoc publiczna, pomoc *de minimis*

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, w tym:

- 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 [GBER] (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014),
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 – rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r 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).

Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej ([kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 10](#)).

UWAGA ! W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy *de minimis*, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy *de minimis* oraz należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą).

Należy jednocześnie pamiętać, że w sytuacji wystąpienia w projekcie wydatków objętych pomocą *de minimis* dla przedsiębiorstwa, któremu Beneficjent udzieli wsparcia, to zgodnie Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. 2004 Nr 123, poz. 1291) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. (Dz. U. nr 153, poz. 1475,

z późn. zm.) *w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych*, do zadań Beneficjenta (operatora/podmiotu udzielającego pomocy) będzie należało:

- **weryfikacja możliwości udzielenia wsparcia dla danych przedsiębiorstw** ubiegających się o nią (tzw. „test pomocy *de minimis*”) na podstawie otrzymanych od danego przedsiębiorstwa:
 - kopii wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymało w danym roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo

- oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- Wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (informacje dotyczą w szczególności przedsiębiorstwa i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis), stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (DZ.U 2014 poz. 1543).
 - **wystawienia zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis dla danych podmiotów (przedsiębiorstw) /wystawienie korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis dla danego przedsiębiorstwa.** Wzór zaświadczenia znajduje się w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2014, poz. 1550).
 - **sporządzenia i przedstawienia Prezesowi UOKiK sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej – de minimis** za pośrednictwem aplikacji SHRIMP udostępnionej przez Prezesa UOKiK (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014 r., poz. 59).

4.3.7 VAT

Podatek VAT, może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

W części 6.1.5 „*Oświadczenie VAT*” 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 zobowiązany jest zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

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

4.3.8 Koszty pośrednie

Po określeniu przez Wnioskodawcę wszystkich kategorii kosztów bezpośrednich niezbędnych do realizacji projektu należy przejść do części 6.1.2 wniosku o dofinansowanie projektu „Koszty pośrednie”. W zależności od wartości kosztów bezpośrednich należy wybrać za pomocą listy rozwijalnej % 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 kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości Kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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

- **koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie , rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie**, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- 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, w tym ta dotycząca zamówień) 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 i/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, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki itp.),

amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby - osób, o którym mowa w czterech pierwszych rodzajach kosztów z tego katalogu,

- 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 kategorii kosztów pośrednich wskazane powyżej, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich – element ten podlega weryfikacji zarówno na etapie oceny wniosku przez KOP, jak i późniejszej weryfikacji wniosków o płatność,
- w ramach kosztów pośrednich jest możliwe sfinansowanie również takich czynności jak:
 - organizacja wsparcia w ramach projektu w tym organizacja szkoleń i 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,

- obsługa kadrowa, księgowość i finansowa, sekretariatu i kancelarii,
- obsługa prawna, w tym 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.

4.3.9 Dochód

W części 6.1.4 wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania „Dochodu”, jaki planowany jest do wygenerowania po zakończeniu realizacji projektu, a więc 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 wniosku o dofinansowanie projektu, 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.

4.4 Kwalifikowalność wydatków

4.4.1 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 wniosku o dofinansowanie projektu w ramach KOP,

- w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność,
- 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.

O czym trzeba pamiętać:

Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji i przedstawione we wniosku o płatność, 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 na lata 2014-2020*, a więc w szczególności:

- został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- 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 we wniosku o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

4.4.2 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 oraz inne instrumenty finansowe wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji,
- kary i grzywny,
- świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych 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 od towarów i usług VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 710, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt. 6 sekcji 6.19.1,
- wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10 % całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu,
- zakup lokali mieszkalnych,
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.), bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności,

- wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu 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.

4.4.3 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 będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania Ustawy PZP 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 wysłania go do co najmniej trzech

potencjalnych wykonawców w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. Poprzez udokumentowanie należy rozumieć posiadanie przez Beneficjenta co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Beneficjenta wraz z otrzymanymi ofertami, lub potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami.

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 udzielanych zgodnie z Ustawą PZP oraz udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności oraz rozeznania rynku 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 określane 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 wniosku o dofinansowanie projektu, 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 udokumentowany w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Budżet projektu przedstawiony we wniosku o dofinansowanie projektu nie jest podstawą oszacowania wartości zamówienia.

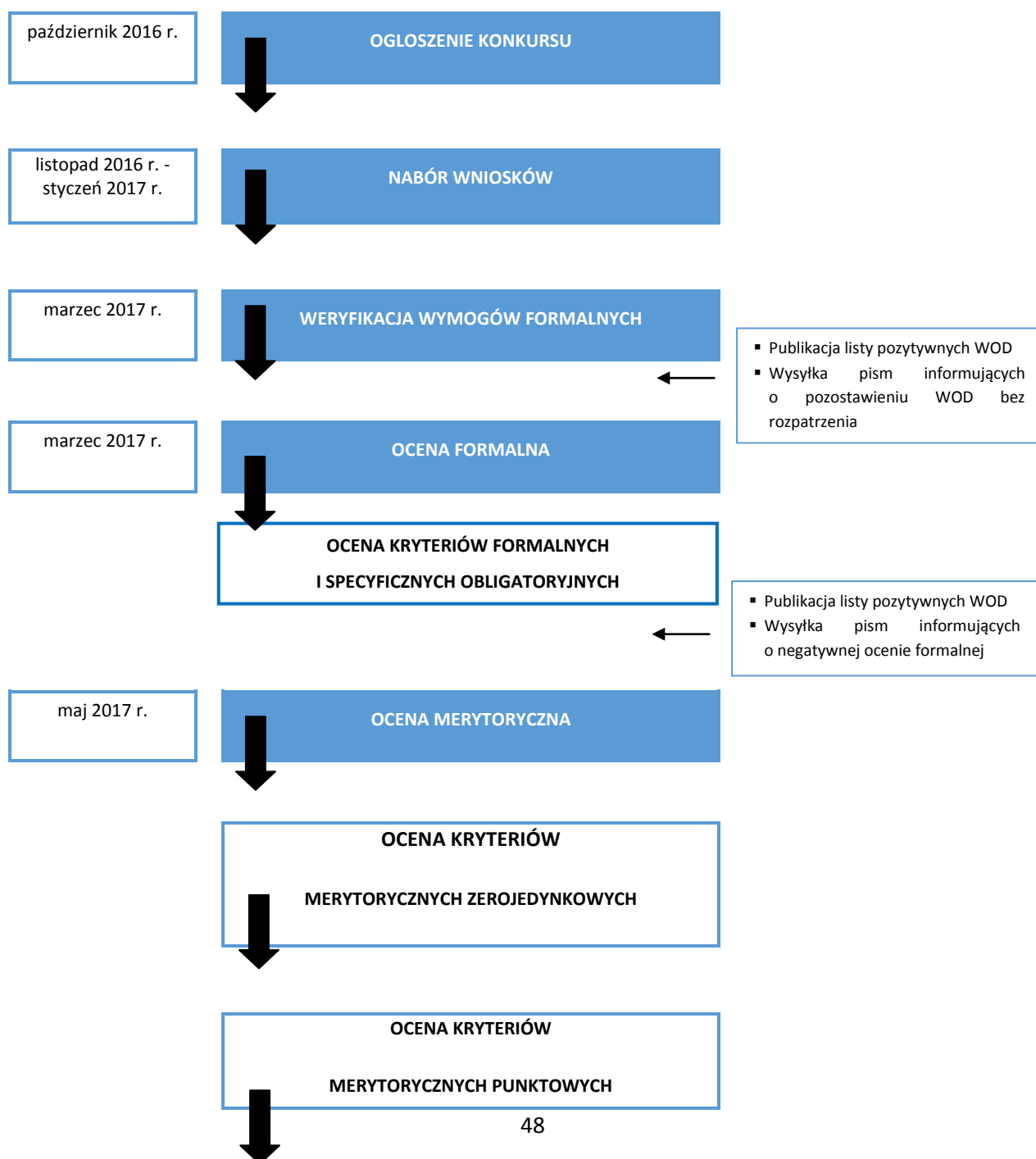
Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (sekcja 6.5.2), Beneficjent zobowiązany jest, w przypadkach określonych w ww. Wytycznych, do upublicznienia zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza) dostępnej pod adresem: <http://www.bazakonkurencyjności.funduszeuropejskie.gov.pl>.

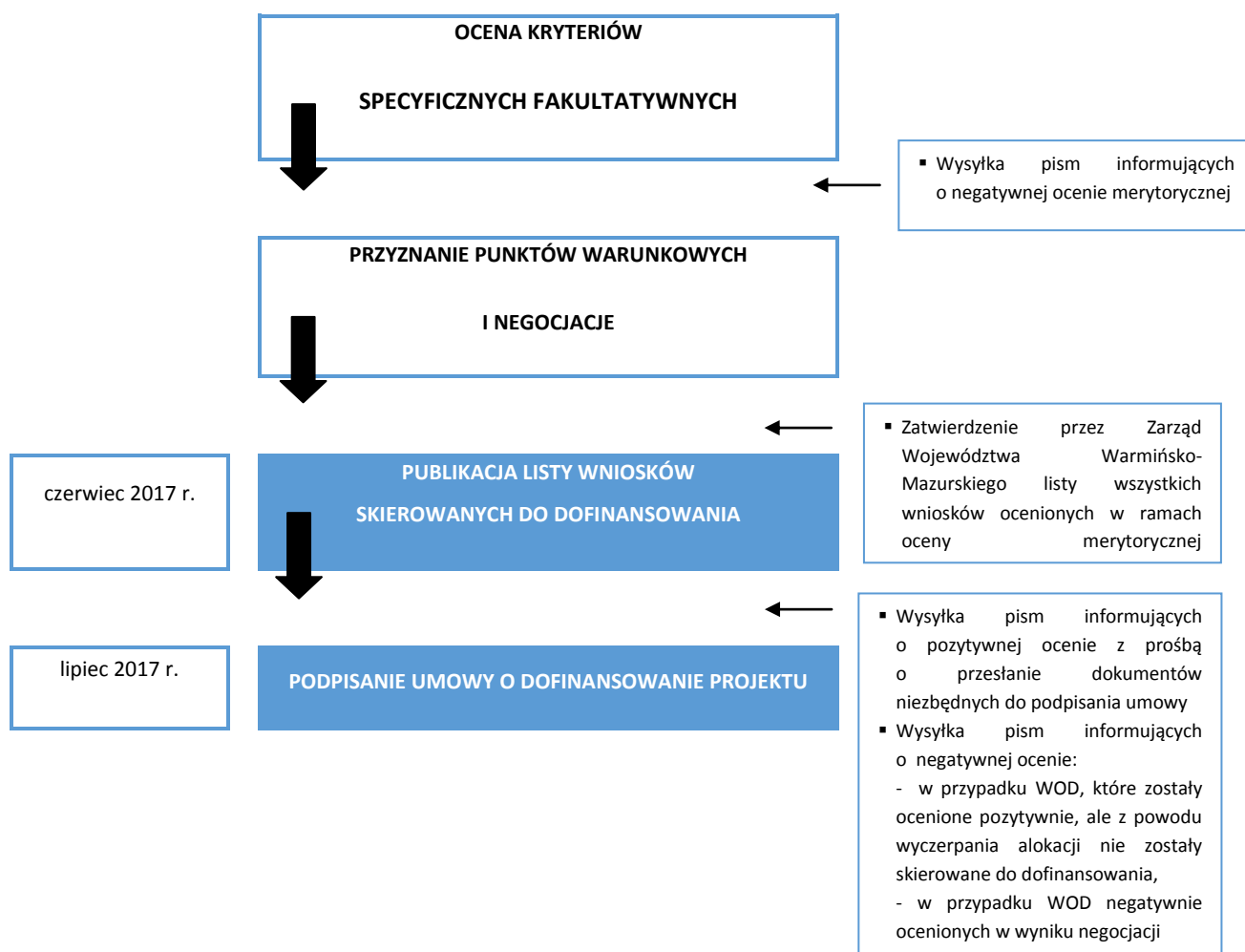
5. Proces wyboru projektów

5.1 Forma i harmonogram konkursu

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

SCHEMAT WYBORU PROJEKTÓW





UWAGA! W uzasadnionych przypadkach etapy oceny wniosku o dofinansowanie projektu mogą zostać przedłużone 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 wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

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

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

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

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

W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, jego papierowa wersja zostanie zarchiwizowana w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego, 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 MAKS2;
- 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.

5.2 Weryfikacja wymogów formalnych

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

Lp.	Wymogi formalne	Sposób weryfikacji i 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>	<p>TAK</p> <p>NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>
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 wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>
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 wnioskiem o dofinansowanie) w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów. Przez złożenie podpisu należy rozumieć opatrzenie wniosku o dofinansowanie podpisem czytelnym (z imienia i nazwiska) bądź złożenie podpisu nieczytelnego (parafy) wraz z pieczęcią imienną.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>

4.	<p>Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki, zgodnie z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy).</p> <p>UWAGA ! W ramach wymogu weryfikowane będzie czy do wniosku dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki określone w Regulaminie konkursu (o ile dotyczy).</p> <p>* Wymóg nie dotyczy przedmiotowego konkursu</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>
5.	<p>Wniosek nie zawiera innych braków formalnych lub oczywistych omyłek nieprowadzących do istotnej modyfikacji wniosku.</p> <p>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 z dn. 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014r. poz. 1146 z późn. zm.), a które nie zostały ujęte w wymogach 1-4.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>

Weryfikacja wymogów formalnych następuje w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach przedmiotowego konkursu i polega ona na przypisaniu wartości logicznej „tak”, „nie” albo „nie dotyczy”.

W przypadku stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek, Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu 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 wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest jego ponowna weryfikacja w terminie 7 dni. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Informacja o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu 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.

Wniosek o dofinansowanie projektu spełniający wszystkie wymogi formalne przekazywany jest do oceny formalnej, zaś lista projektów, które zostały zakwalifikowane do etapu oceny formalnej zostanie umieszczona na stronie internetowej.

5.3 Ocena formalna

KOP zobowiązana jest do dokonania oceny formalnej w terminie 14 dni od daty losowania członków KOP. 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.

Ocena formalna projektu składa się z oceny kryteriów formalnych oraz kryteriów specyficznych obligatoryjnych.

UWAGA ! We wniosku o dofinansowanie (w wersji 4.0) utworzony został punkt 4.8 *Kryteria wyboru projektów (...)*, w którym Wnioskodawca **musi zaznaczyć kryteria specyficzne obligatoryjne (punkt 4.8.1) oraz je uzasadnić.**

Lp.	Kryteria formalne wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPO WiM 2014-2020. UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność Wnioskodawcy z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020. Zobacz podrozdział 3.3.1	TAK NIE – odrzucenie wniosku
2.	Wnioskodawca składa dopuszczalną w Regulaminie konkursu liczbę wniosków o dofinansowanie projektu (o ile dotyczy). UWAGA! Kryterium dotyczy wniosków o różnej sumie kontrolnej. W ramach kryterium weryfikuje się liczbę prawidłowo złożonych przez Wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie projektu w ramach danego	NIE DOTYCZY

	<p>konkursu. Po przekroczeniu dopuszczalnej liczby wniosków, kolejne wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia. Decyduje kolejność wpływu wersji elektronicznej w lokalnym systemie informatycznym.</p> <p>*Kryterium nie dotyczy przedmiotowego konkursu.</p>	
3.	<p>Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są 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 <u>430 650,00 PLN</u> wkładu publicznego.</p> <p>Zobacz rozdział 4.2</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</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 2015 r. poz. 1212, z późn. zm.). <p>Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części VII wniosku</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>

	o dofinansowanie projektu.	
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 Ustawy wdrożeniowej. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy znajdującego się w części VII wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zobacz podrozdział 3.3.2</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>
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>TAK</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>
7.	<p>Wniosek oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełniono w języku polskim.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie czy wniosek o dofinansowanie oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełnione są w języku polskim.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>
Lp.	Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Okres realizacji nie krótszy niż 36 miesięcy.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Uwzględnienie powyższego kryterium przyczyni się do utrzymania trwałości wypracowanych przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Edukacji</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>

	<p>Zawodowej i Ustawicznej rozwiązań w ramach realizowanego w latach 2009/2012 dla województwa warmińsko-mazurskiego Projektu systemowego „Opracowanie modelu poradnictwa zawodowego oraz internetowego systemu informacji edukacyjno-zawodowej”, Priorytet III PO KL Wysoka jakość systemu oświaty Działanie 3.4 Otwartość systemu edukacji w kontekście uczenia się przez całe życie Poddziałanie 3.4.2 Upowszechnienie uczenia się przez całe życie) oraz zapewni wsparcie działań Wojewódzkiego Programu Zewnętrznego Wsparcia Szkół w Zakresie Doradztwa Edukacyjno - Zawodowego.</p>	
2.	<p>Dofinansowanie otrzyma 1 projekt obejmujący wsparciem co najmniej 70% szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z województwa warmińsko-mazurskiego.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK” oraz <u>złożyć oświadczenie o stosownej treści</u> w polu <i>Uzasadnienie</i>.</p> <p>Wyodrębnienie 1 podmiotu, który wsparciem obejmie co najmniej 70% szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w województwie warmińsko-mazurskim pozwoli na wykorzystanie narzędzi wypracowanych w ramach Pilotażu KOWEziU oraz zapewni wsparcie działań Wojewódzkiego Programu Zewnętrznego Wsparcia Szkół w Zakresie Doradztwa Edukacyjno – Zawodowego. Ponadto ma na celu wsparcie wdrażania standardu w zakresie realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego, co przełoży się na wyrównanie poziomu doradztwa edukacyjno-zawodowego w większości szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z województwa warmińsko-mazurskiego.</p> <p>Wartość wskaźnika obligatoryjnego w ramach RPO została opracowana na podstawie danych GUS (źródło BKL-GUS 2012-2013) wykorzystanych w metodologii zastosowanej w pilotażu KOWEziU, gdzie do oszacowania wskaźnika były brane pod uwagę szkoły i placówki publiczne. Mając na</p>	<p>TAK NIE – odrzucenie wniosku</p>

	<p>uwadze powyższe, IZ RPO WiM 2014-2020 do weryfikacji przedmiotowego kryterium opiera się na statystykach szkół i placówek publicznych wynikających z danych SIO na dzień 31 marca 2016 r., które wskazują, iż na terenie województwa warmińsko-mazurskiego znajduje się 191 szkół i placówek publicznych. <u>W treści wniosku/Uzasadnieniu w pkt 4.8 należy zatem dokładnie wskazać liczbę szkół i placówek publicznych, które zostaną objęte wsparciem.</u></p> <p>Jednocześnie, IZ RPO WiM 2014-2020 nie wyklucza możliwości udziału w projekcie szkół i placówek niepublicznych, nie mniej jednak ich liczba nie jest brana pod uwagę do weryfikacji spełnienia wartości określonej w przedmiotowym kryterium.</p>	
3.	<p>Projekty związane z zakupem sprzętu lub infrastruktury (w ramach cross-financingu) w szkołach i placówkach edukacyjnych będą finansowane wyłącznie, jeśli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK” oraz w polu <i>Uzasadnienie</i> <u>złożyć 2 oświadczenia o stosownej treści, tj.:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Oświadczenie, że w odniesieniu do współfinansowanego w ramach projektu cross-financingu zostanie zachowana trwałość projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. <p>W przypadku natomiast, gdzie może wystąpić pomoc publiczna a przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami. („Infrastruktura” w rozumieniu pkt 3 podrozdziału 8.7 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oświadczenie, że środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji będą wykorzystywane na działalność statutową szkół/placówek kształcenia zawodowego, na rzecz których 	<p>TAK NIE – odrzucenie wniosku</p>

	<p>realizowany jest projekt.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.3.2</p> <p>*W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupu infrastruktury i/lub sprzętu przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione.</p>	
4.	<p>Wnioskodawca 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.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK” oraz w polu <i>Uzasadnienie</i> opisać posiadane biuro projektu lub zobowiązać się do uruchomienia i prowadzenia takiego biura w okresie realizacji projektu z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p>	<p>TAK NIE – odrzucenie wniosku</p>
5.	<p>Projekt wykorzystuje zasoby oraz wypracowane rezultaty i rozwiązania Projektu systemowego Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, pt. „Opracowanie modelu poradnictwa zawodowego oraz internetowego systemu informacji edukacyjno-zawodowej” i/lub rozwiązania Wojewódzkiego Programu Zewnętrznego Wsparcia Szkół w Zakresie Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK” oraz <u>złożyć oświadczenie o stosownej treści</u> w polu <i>Uzasadnienie</i>, wskazujące jakie zasoby oraz wypracowane rezultaty i rozwiązania ww. projektu systemowego/ Wojewódzkiego Programu Zewnętrznego Wsparcia Szkół w Zakresie Doradztwa Edukacyjno-</p>	<p>TAK NIE – odrzucenie wniosku</p>

	<p>Zawodowego zostaną wykorzystane w projekcie.</p> <p>Uwzględnienie powyższego kryterium zapewni skuteczną realizację koncepcji zewnętrznego wsparcia szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego, co w efekcie przełoży się na jakość i efektywność usług doradczych świadczonych na rzecz szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Ponadto zaangażowanie doświadczonej kadry do realizacji projektu zapewni świadczenie usług doradczych oferowanych na wysokim poziomie i zastosowanie odpowiednich instrumentów wsparcia.</p>	
--	--	--

Podczas oceny formalnej następuje sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia **kryteria formalne** oraz **kryteria specyficzne obligatoryjne**. Ocena spełnienia kryteriów ma postać „0-1”, tzn. „nie spełnia-spełnia”.

Jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu 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 lub kieruje wniosek do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu.

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.

Po etapie oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów na stronie internetowej zamieszczane są informacje o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu.

5.4 Ocena merytoryczna

5.4.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych

KOP zobowiązana jest do dokonania oceny spełniania kryteriów merytorycznych w terminie uzależnionym od liczby wniosków o dofinansowanie projektów skierowanych do oceny merytorycznej (od 1 do 100 wniosków– 20 dni, od 101 do 200 wniosków – 30 dni, powyżej 200 wniosków– 40 dni, od daty akceptacji przez Przewodniczącego KOP listy wniosków, które spełniły kryteria formalne i kryteria specyficzne obligatoryjne). 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 ocenającym 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 wniosek o dofinansowanie projektu podlegający ocenie merytorycznej na danym posiedzeniu KOP, Przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby lub przez jedną osobę wybrane/wybraną w drodze losowania.

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

Ocena merytoryczna projektów składa się z trzech etapów, podczas których następuje sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia:

- kryteria merytoryczne zerojedynkowe;
- kryteria merytoryczne punktowe;
- kryteria specyficzne fakultatywne.

Realizując 3 typ projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do spełnienia następującego warunku brzegowego:

- projekty związane z zakupem sprzętu lub infrastruktury (w ramach cross-financingu) w szkołach i placówkach edukacyjnych będą finansowane wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS (zobacz kryterium specyficzne obligatoryjne nr 3).

UWAGA! WW. trwałość powinna mieć odzwierciedlenie w działaniach projektowych.

Lp.	Kryteria merytoryczne zerojedynkowe wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i 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 wniosku o dofinansowanie z wymogami przewidzianymi dla danego Działania/Poddziałania w ramach RPO WiM 2014-2020 zawartymi w SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SZOOP RPO WiM 2014-2020, • zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia w SZOOP RPO WiM 2014-2020, • zgodności z minimalną i maksymalną wartością projektu wskazaną w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (nie dotyczy), • limitów i ograniczeń w realizacji projektów wskazanych w SZOOP RPO WiM 2014-2020. 	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</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 zgodność poziomu cross-financingu z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.3.2</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE- istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny albo odrzucenia wniosku</p>
3.	Poziom środków trwałych (w tym cross-financing) jako % wydatków	TAK

	<p>kwalifikowalnych nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu środków trwałych (w tym cross-financing), z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.3.2</p>	<p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE- istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny albo odrzucenia wniosku</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 weryfikowana będzie zgodność poziomu wkładu własnego z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.3.3</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE- istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny albo odrzucenia wniosku</p>
5.	<p>Wartość kosztów pośrednich jest zgodna z limitami określonymi w Regulaminie konkursu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu kosztów pośrednich, wskazanych we wniosku o dofinansowanie, jako % wydatków kwalifikowalnych, z limitami określonymi w Regulaminie konkursu na podstawie zapisów zawartych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i></p> <p>Zobacz podrozdział 4.3.8</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE- istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny albo odrzucenia wniosku</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</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	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>	
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 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>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
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)</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	nr 1083/2006.	
9.	<p>Projekt jest zgodny z właściwym prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. jed. 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 Prawo Zamówień Publicznych (t. jed. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.).</p>	<p>TAK</p> <p>NIE- istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny albo odrzucenia wniosku</p>
10.	<p>Zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy <i>de minimis</i>.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.3.6</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 będzie możliwość udzielenia w ramach projektu pomocy <i>de minimis</i>/pomocy publicznej, uwzględniając reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności w danym typie projektu.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE- istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny albo odrzucenia wniosku</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 WOD wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Kartach oceny merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE – projekt zostanie odrzucony w przypadku nie wprowadzenia do wniosku wszystkich zmian wskazanych przez oceniających lub braku akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy</p>

Na etapie oceny merytorycznej dokonana zostanie weryfikacja spełniania przez wniosek o dofinansowanie projektu **kryteriów merytorycznych zerojedynkowych**. Ma ona postać „0-1”, tzn. „nie spełnia-spełnia”. Wnioski o dofinansowanie projektów niespełniające jednego lub więcej ww. kryteriów zostaną odrzucone, chyba że istnieje możliwość dokonania ich warunkowej oceny.

UWAGA ! W ramach przedmiotowego konkursu Przewodniczący KOP podjął decyzję o skierowaniu wniosków do oceny kryteriów merytorycznych punktowych nawet w sytuacji, gdy nie spełniają któregośkolwiek z kryteriów merytorycznych zerojedynkowych.

Lp.	Kryteria merytoryczne punktowe wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
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, 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. 	<p>Maksymalna liczba punktów – 25/20*</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 15/12*</p> <p>(*dotyczy projektów, które zawierają analizę ryzyka)</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p> <p>W przypadku niezyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>
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>Maksymalna liczba punktów – 15/10*</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60%)</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 pomiaru wskaźników. 	<p>w kryterium)– 9/6*</p> <p>(*dotyczy projektów, które zawierają analizę ryzyka)</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>
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. 	<p>Maksymalna liczba punktów – 10</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 6</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>
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 realizacji projektu, 	<p>Maksymalna liczba punktów –20</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium)– 12</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie</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). 	<p>oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>
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. 	<p>Maksymalna liczba punktów –10</p> <p>Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) –6</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>
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). 	<p>Maksymalna liczba punktów –10</p> <p>Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) –6</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo</p>

		<p>dokonanej oceny.</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>
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. 	<p>Maksymalna liczba punktów –20</p> <p>Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) –12</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>

Jeżeli projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe, dokonywana jest ocena sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

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 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 we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie negocjacji.

Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów za spełnienie **kryteriów merytorycznych punktowych**. Pozytywna ocena merytoryczna oznacza spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych punktowych w minimalnym zakresie tzn. uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych.

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.

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

Jeżeli projekt został pozytywnie oceniony przez obu oceniających, może uzyskać dodatkowe punkty za spełnienie **kryteriów specyficznych fakultatywnych**, o ile ich spełnienie wynika z treści wniosku o dofinansowanie projektu. Specyficzne kryteria fakultatywne dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

Lp.	Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji
1.	<p>Wnioskodawca zakłada w ramach realizacji projektu utworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKA) w 20% zespołów szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe objętych wsparciem.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Wprowadzenie doradztwa edukacyjno – zawodowego jest istotnym elementem w procesie edukacyjnym. Utworzenie Szkolnego Punktu Informacji i Kariery ma na celu polepszenie i usprawnienie jakości pracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w województwie warmińsko-mazurskim w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego oraz informacji edukacyjno-zawodowej.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 10 pkt</p>
2.	<p>Wnioskodawca posiada co najmniej 2 - letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze merytorycznym, którego dotyczy projekt.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p>

<p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest opisać posiadane doświadczenie w zakresie świadczenia usług doradczych.</p> <p>Doświadczenie Wnioskodawcy w prowadzeniu działalności w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego, którego dotyczy projekt ma zapewnić świadczenie przez niego usług oferowanych na wysokim poziomie. Wykorzystanie potencjału Wnioskodawcy pozwoli również na realizację kompleksowego projektu, oferującego szeroki wachlarz wsparcia.</p>	<p>Premia punktowa 10 pkt</p>
---	---

W przypadku wniosku niespełniającego kryteriów merytorycznych zerojedynkowych i/lub punktowych wniosek zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pismem. Pismo o negatywnym wyniku oceny merytorycznej zawiera informacje o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem, kopie *Kart oceny merytorycznej* (z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny) oraz pouczenie Wnioskodawcy o przysługującym mu środku odwoławczym.

5.4.2 Rozbieżność w ocenie

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów merytorycznych zerojedynkowych i/lub specyficznych fakultatywnych (tj. w sytuacji, w której jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, zaś drugi za niespełnione), Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje wniosek do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu.

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 wniosku o dofinansowanie projektu. Znaczna rozbieżność w ocenie jest ustalana po otrzymaniu ocen dwóch oceniających.

Jako **znaczna rozbieżność** w ocenie, skutkująca skierowaniem wniosku o dofinansowanie projektu do trzeciej oceny, traktowana jest sytuacja, w której tylko jeden z oceniających uznał, że wniosek spełnia kryteria merytoryczne punktowe w minimalnym zakresie (tj. otrzymał co najmniej 60 pkt ogółem oraz 60% pkt za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych). Wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny).

Dalsza ocena wniosku o dofinansowanie projektu jest dokonywana przez trzeciego oceniającego oraz tego, którego ocena jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego.

5.4.3 Negocjacje

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

Kierując projekt do negocjacji oceniający w Karcie oceny merytorycznej:

- wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu 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 merytoryczne zerojedynkowe za spełnione warunkowo.

Każdy z oceniających może:

- zaproponować **zmniejszenie wartości projektu o maksymalnie 25%** w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych, w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi (dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub cała wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
- 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 przez członków KOP. Mogą to być członkowie KOP inni niż ci, którzy dokonywali oceny danego projektu.

Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron).

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

Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KOP listy wniosków o dofinansowanie projektów, które spełniły/warunkowo spełniły wszystkie kryteria merytoryczne, wysyłane jest do Wnioskodawców pismo z wezwaniem do negocjacji. Wzywani do negocjacji są Wnioskodawcy, których wnioski o dofinansowanie projektów zostały ocenione warunkowo, poczynając od tego, który na liście ma największą liczbę punktów warunkowych i trwa do momentu wyczerpania alokacji.

Wnioskodawca w ciągu 10 dni od otrzymania wezwania do negocjacji rozpoczyna negocjacje w wyznaczonej formie. Jako rozpoczęcie negocjacji należy rozumieć datę wpływu pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę przekazania przez Wnioskodawcę informacji o podjęciu negocjacji ustnych (w przypadku negocjacji ustnych). Niepodjęcie negocjacji przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie lub przekazanie informacji o odstąpieniu, skutkować będzie niespełnieniem kryterium merytorycznego zerojedynkowego „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.

Pismo, o którym mowa powyżej sporządzane jest na podstawie jednolitego stanowiska negocjacyjnego wypracowanego przez dwóch członków KOP i 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.

W sytuacji, gdy ocena warunkowa została dokonana jedynie przez jednego oceniającego – stanowisko negocjacyjne jest sporządzane jedynie przez tą osobę.

Negocjacje wraz ze złożeniem przez Wnioskodawcę zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie projektu (w przypadku pozytywnie zakończonych negocjacji) muszą zakończyć się w terminie 30 dni od ich rozpoczęcia.

5.5 Lista rankingowa

Po zakończonych negocjacjach zostaje przygotowana lista rankingowa, czyli lista wszystkich projektów podlegających ocenie formalnej i 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,
- spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań,
- prawidłowość budżetu projektu,
- zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru,
- adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem,
- adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny,
- trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego listy rankingowej. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny wniosków o dofinansowanie projektów oraz 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 przypadku wniosków ocenionych negatywnie w wyniku negocjacji i wniosków ocenionych pozytywnie, ale nie kierowanych do dofinansowania (z uwagi na wyczerpanie alokacji w przedmiotowym konkursie), w terminie 7 dni po zatwierdzeniu listy rankingowej wysyłane są do Wnioskodawców pisma informujące o odrzuceniu wniosku wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.

W przypadku kiedy projekt został wybrany do dofinansowania kierowany jest on do realizacji. Natomiast w przypadku kiedy projekt nie został wybrany do dofinansowania zostaje on zarchiwizowany w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego.

Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu:

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

5.6 Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

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 administracyjnymi⁶ 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 wniosku o dofinansowanie projektu 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.

5.6.1 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.

⁶Dz.U. z 2012 r. poz. 270 z późn. zm.

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:

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

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 w 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.),
- 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.

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu. 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.

5.6.2 Skarga do sądu administracyjnego

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (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:

- wniosek o dofinansowanie projektu,
- informacja o wynikach oceny projektu,
- wniesiony protest,

- informacja dotycząca nieuwzględnienia protestu albo pozostawienia protestu bez rozpatrzenia - wraz z ewentualnymi załącznikami.

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 uiszczania 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).

5.7 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 wniosku o dofinansowanie projektu, Regulaminem konkursu, umową o dofinansowanie projektu oraz właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.

5.7.1 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 dodatkowego Partnera) od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników⁷ (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):

- oświadczenie, że zapisy wniosku o dofinansowanie projektu, w tym dotyczące złożonych oświadczeń, nie uległy zmianie w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po negocjacjach do dnia złożenia przedmiotowego oświadczenia,
- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy (dotyczy osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego),
 - uczelnie publiczne: statut uczelni publicznej, dokument o powołaniu rektora lub innych osób uprawnionych do reprezentacji uczelni publicznej,
 - uczelnie niepubliczne: aktualny wypis z rejestru uczelni niepublicznych, statut uczelni niepublicznej, dokument o powołaniu rektora lub innych osób uprawnionych do reprezentacji

⁷ IZ będzie wymagała tylko takich załączników, które będą dopasowane do charakteru działalności Wnioskodawcy.

uczelni niepublicznej, zaświadczenie o wpisie do rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej organu założycielskiego,

- dane osoby/osób reprezentującej/-ych Wnioskodawcę przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe),
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy). W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania/poddziałania; ponadto, w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ... w zakresie związanym ze złożeniem wniosku(ów) o dofinansowanie projektu pt. ... w ramach konkursu ... oraz jego realizacją, w tym do: podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”,
- pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisana przez osobę/y nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy, a osoba/y te nie posiadają pełnomocnictwa,
- potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy i Partnera (o ile dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu - kserokopia umowy z bankiem potwierdzona za zgodność z oryginałem 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,
- oświadczenie Wnioskodawcy i Partnera (o ile dotyczy) o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych wyłącznie na potrzeby realizacji projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) wraz z zobowiązaniem, że z wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego nie będą dokonywane wypłaty niezwiązane z realizowanym projektem (zobowiązanie nie dotyczy wydatków ponoszonych w ramach kwot ryczałtowych lub projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe),
- kopia umowy/porozumienia między Partnerami, o których mowa w art. 33 Ustawy wdrożeniowej,

- oświadczenie dotyczące zawartych przez Wnioskodawcę umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WiM 2014-2020, określające w szczególności kwoty otrzymanego dofinansowania oraz okresy realizacji (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego),
- wnioski 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),
- kopii 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),
- oświadczenie, 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,

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.

5.7.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej jej realizacji, którym (co do zasady) jest składany przez Beneficjenta weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wekslową wystawcy weksla in blanco, nie później niż w terminie 15 dni roboczych⁸ od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Podpisanie, opatrzenie pieczęciami oraz umieszczenie klauzul wekslowych osobiście lub przez osobę uprawnioną odbywa się w siedzibie IZ.

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

W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie, zawartych z IZ,

⁸ W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IZ.

przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, ustanawiane jest w formach określonych w § 6 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. 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. Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.).

W związku z powyższym IZ zwraca uwagę, że w przypadku zawarcia w Instytucji⁹ przez Beneficjenta jednej umowy o dofinansowanie projektu, którego wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN lub kilku umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WiM 2014-2020, których okres realizacji nakłada się na siebie i dla których łączna wartość dofinansowania (wynikająca z zawartych umów o dofinansowanie projektów) przekracza limit 10 mln PLN, zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w jednej z dwóch następujących form: gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa.

W szczególnych sytuacjach, IZ może wyrazić zgodę na zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu za pomocą innych form, które zostały określone w § 6 ust. 4 ww. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego.

Zabezpieczenie inne niż weksel in blanco należy dostarczyć nie później niż w terminie 30 dni roboczych¹⁰ od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Ponadto zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej musi spełniać następujące warunki:

- zobowiązanie gwaranta¹¹ do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze żądanie IZ, wypłaty roszczenia. Na kwotę roszczenia składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi¹² środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu zawartej 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

⁹Przez Instytucję należy rozumieć Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

¹⁰ W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta w terminie 20 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu, zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IZ.

¹¹ W przypadku gwarancji bankowej gwarantem jest bank, w przypadku gwarancji ubezpieczeniowej gwarantem jest ubezpieczyciel.

¹² Beneficjent 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.

o dofinansowanie projektu. Do żądania dołączone będzie wezwanie skierowane przez IZ do Beneficjenta zawierające obowiązek zwrotu wypłaconych środków.

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.

W przypadku zastosowania innej formy zabezpieczenia niż weksel in blanco, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu powinno być ustanowione w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu¹³.

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.

IZ zobowiązuje również Beneficjenta do złożenia stosownego oświadczenia dotyczącego realizacji projektów w danej Instytucji. Oświadczenie powinno zawierać informacje tj.: nr projektu, tytuł projektu, datę podpisania umowy o dofinansowanie projektu, 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 ! Prawidłowe wniesienie zabezpieczenia jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków. Wnoszenie zabezpieczeń nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych.

UWAGA ! W przypadku podmiotów świadczących usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu UE lub będących instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych wymagane jest wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, zgodnie z § 6 ust. 2, ust 4 w związku z ust. 5 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. 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. Nr 223 poz. 1786 z późn. zm.).

¹³ Zgodnie z § 6 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. 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. Nr 223 poz. 1786 z późn. zm.).

Po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, Beneficjent zwraca się na piśmie do IZ o możliwość odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy Beneficjent nie złoży pisemnej prośby o zwrot zabezpieczenia, wówczas dokumenty stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu zostaną komisyjnie zniszczone.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków, podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie realizacji umowy o dofinansowanie projektu może nastąpić po zakończeniu postępowania i po odzyskaniu środków.

UWAGA ! W przypadku gdy Wnioskodawca przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

6. Kontakt i dodatkowe informacje

Szczegółowe informacje na temat zasad stosowanych podczas procesu wyboru projektów, wyjaśnień w kwestii konkursu, interpretacji postanowień regulaminu, a także udzielania konsultacji Wnioskodawcom, 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:

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

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

7. Załączniki

- Załącznik 1.** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik 2.** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020
- Załącznik 3.** Karta weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020
- Załącznik 4.** Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020
- Załącznik 5.** Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie 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 Europejskiego Funduszu Społecznego
- Załącznik 8.** Rekomendacje IOK do wypełnienia wniosku o dofinansowanie.