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.00-28-001/15

Spis treści

			Str.
I.	**Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna**		**5**
II.	**Cel konkursu – czemu to wszystko służy**		**10**
III.	**Podstawowe założenia konkursu**		**11**
	3.1	Typy projektów – co i jak mogę realizować	11
	3.2	Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało	26
	3.3	Wymogi formalne i kryteria – jakie warunki muszę spełnić	27
	3.4	Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może dostać dofinansowanie	48
	3.5	Odbiorcy projektów– do kogo należy skierować wsparcie	49
	3.6	Zasady finansowania projektu	50
IV.	**Organizacja konkursu**		**51**
	4.1	Instytucja Organizująca Konkurs	51
	4.2	Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu	51
	4.3	Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów	53
V.	**Proces wyboru projektów**		**54**
	5.1	Harmonogram konkursu	55
	5.2	Weryfikacja wymogów formalnych	59
	5.3	Ocena formalna	60
	5.4	Ocena merytoryczna	60
		5.4.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych	60
		5.4.2 Rozbieżność w ocenie	62
		5.4.3 Negocjacje	63
	5.5	Lista rankingowa	64
	5.6	Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	66
		5.6.1 Protest	66
		5.6.2 Skarga do sądu administracyjnego	68
	5.7	Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	70
		5.7.1 Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu	70

5.7.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu..... 72

VI. Wniosek o dofinansowanie projektu 76

6.1 Część ogólna 76

6.2 Grupa docelowa 77

6.2.1 Uzasadnienie, uczestnicy projektu, rekrutacja 77

6.2.2 Rozpoczęcie udziału w projekcie 78

6.2.3 Przetwarzanie danych osobowych 79

6.3 Cele, wskaźniki, ryzyka 79

6.3.1 Moment pomiaru wskaźników 83

6.3.2 Wartość wskaźnika i jednostka pomiaru 84

6.3.3 Źródła danych do pomiaru wskaźnika/sposób pomiaru wskaźnika 84

6.3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu 85

6.3.5 Trwałość rezultatów projektu 86

6.4 Zadania 86

6.5 Uproszczone metody rozliczania projektu 88

6.6 Doświadczenie, partnerstwo 90

6.6.1 Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnera 90

6.6.2 Partnerstwo 91

6.7 Zasady konstruowania budżetu projektu 93

6.7.1 Koszty bezpośrednie 93

6.7.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych 93

6.7.3 Wkład własny 96

6.7.4 Zadania zlecone 99

6.7.5 Personel projektu 99

6.7.6 Wydatki ponoszone poza terytorium UE 101

6.7.7 Pomoc publiczna, pomoc *de minimis* 101

6.7.8 VAT 103

6.7.9 Koszty pośrednie 104
6.7.10 Dochód 106
6.8 Kwalifikowalność wydatków 106
6.8.1 Ocena kwalifikowalności wydatków 106
6.8.2 Wydatki niekwalifikowalne 107
6.8.3 Udzielanie zamówień w ramach projektu 109
VII. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 112
VIII Załączniki 113

I. 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. 2014 poz. 1146, z późn. zm.),* 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.funduszeeuropejskie.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 przypadku ukazania się nowych interpretacji lub przepisów prawa powszechnie obowiązującego, 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 projektu 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 13 listopada 2015 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 (t. jedn. Dz.U. 2014 poz. 1146, z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. jedn. Dz. U. z 2014 r. poz.121, 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 2013 poz. 907, 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 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
14. 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. poz. 1073);
15. 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);
16. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenia w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. poz. 866);
17. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2015 r., poz. 922);
18. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100 poz. 1024);
19. Uchwała nr 59/627/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 listopada 2015 r. w sprawie zatwierdzenia Zasad opracowywania zestawienia standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wykaz krajowych wytycznych horyzontalnych[1]:

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 2015r.;
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 2015r.;
5. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (od 10.04.2015 r.);
6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 10 kwietnia 2015 r.;
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 22 kwietnia 2015r.;
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 2015r.;
9. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 kwietnia 2015r.;
10. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
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 2015r.;
12. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 8 maja 2015r.;

[1]W rozumieniu art. 5 *Ustawy wdrożeniowej*

Wykaz aktów prawnych związanych z przedmiotem konkursu:

1. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U.2012 poz. 186);
4. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 poz.76);
5. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1417;
6. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z dnia 23 grudnia 2011 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 dnia 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., 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 dnia 17 sierpnia 2015 r., poz. 1183);
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).

II. Cel konkursu – czemu to wszystko służy

Celem niniejszego konkursu jest dofinansowanie projektów, które pozwolą na zwiększenie zatrudnialności uczniów szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe, w szczególności poprzez poprawę jakości kształcenia zawodowego. Interwencja w ramach priorytetu przyczyni się do wzmocnienia powiązania systemu kształcenia i szkolenia zawodowego z rynkiem pracy oraz wzrostu jakości systemu szkoleń służącego zwiększeniu zdolności do zatrudnienia uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego. Będzie miało to odzwierciedlenie w osiągnięciu następujących wartości wskaźników:

Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu bezpośredniego	Wartość wskaźnika
1.	Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu.	67
2.	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS.	4
Lp.	**Nazwa wskaźnika produktu**	**Wartość wskaźnika**
1.	Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie.	84
2.	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego doposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego.	5
3.	Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy.	1080
4.	Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie.	1080

III. Podstawowe założenia konkursu

3.1 Typy projektów – co i jak mogę realizować

Dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu może uzyskać następujący typ projektów: 12

- programy współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym (pracodawcami/ organizacjami pracodawców, przedsiębiorcami/ organizacjami przedsiębiorców, instytucjami rynku pracy, uczelniami wyższymi).

W ramach programu współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym planuje się realizację trzech modeli projektów (Model I, Model II, Model III), zgodnie z poniższą charakterystyką.

Realizacja wsparcia przewidzianego w każdym Modelu dokonywana jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty w tym zakresie. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący (zobacz akapit 47). Podmiot przeprowadzający diagnozę może skorzystać ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. 13

Podstawą realizacji wsparcia w ramach każdego Modelu jest zawarcie porozumienia pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe a pracodawcą/przedsiębiorcą zgodnie ze specyfiką wsparcia (zobacz akapit 66, 68, 70).

Należy pamiętać, iż wszystkie działania przewidziane do realizacji w ramach programu współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym muszą wynikać ze zdiagnozowanych problemów grupy docelowej, którą Projektodawca zamierza objąć wsparciem oraz zakresu porozumienia pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe a pracodawcą/przedsiębiorcą i na tej podstawie określa, który model będzie realizował w ramach projektu. 14

MODEL I

Model obligatoryjnie zakłada realizację poniższych działań (a-d): 15

a) współpracę szkół i placówek kształcenia zawodowego z pracodawcami lub przedsiębiorcami w odniesieniu do ich zapotrzebowania na stażystów/praktykantów uwzględniającą niezbędne kwalifikacje oraz umiejętności ucznia/słuchacza, które zostaną wykorzystane podczas realizacji stażu/praktyki. Efektem wyżej wskazanej współpracy są m. in. wstępne założenia programu

stażu/praktyki zawodowej opracowanego we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów/słuchaczy na staż/praktykę zawodową.

b) zdiagnozowanie ucznia/słuchacza pod kątem uzupełnienia jego kwalifikacji i umiejętności zawodowych oraz kompetencji miękkich ułatwiających wejście na rynek pracy/kontynuację nauki. Przedmiotowa ocena powinna zostać przygotowana po przeprowadzonej rekrutacji uczestników projektu w celu zweryfikowania kwalifikacji i umiejętności zawodowych posiadanych przez ucznia/słuchacza oraz uzupełnienia jego kompetencji miękkich. Ocena ucznia/słuchacza powinna zostać przeprowadzona przez osobę, która w danej szkole/placówce odpowiada za współpracę z pracodawcami/przedsiębiorcami w odniesieniu do realizacji kształcenia praktycznego zgodnie z ich zapotrzebowaniem.

c) wyposażenie ucznia/słuchacza w dodatkowe kwalifikacje/umiejętności zawodowe oraz jeżeli zachodzi potrzeba w miękkie kompetencje pracownicze. Ww. kwalifikacje/ umiejętności zostaną uzyskane w trakcie kursów/szkoleń powiązanych z profilem kształcenia, wybranych przy udziale pracodawców lub przedsiębiorców, tak aby efektywnie wykorzystać je podczas zorganizowanego stażu/praktyki.

d) realizacja kształcenia praktycznego (staże/praktyki) dla uczniów/słuchaczy w rzeczywistych warunkach pracy. Podstawą realizacji ww. staży/praktyk jest spełnienie warunków określonych w punkcie a, b, c.

We wskazanym modelu istnieje również możliwość uzupełnienia ww. działań o tworzenie klas patronackich i/lub realizację kursów przygotowawczych (dla uczniów/słuchaczy) na studia we współpracy ze szkołami wyższymi.

Idea **klas patronackich** polega na objęciu opieką wybranych klas przez daną firmę i współdziałaniu w celu wykształcenia młodzieży pod kątem potrzeb patrona, co zagwarantuje najzdolniejszym absolwentom pracę w firmie patronującej. Celem klas patronackich jest obustronnie korzystna kooperacja szkoły zawodowej i przedsiębiorcy.

16

Tworzenie klas patronackich może polegać min. na:

- podpisaniu umów/porozumień patronackich: pracodawca – szkoła lub pracodawca – organ prowadzący szkołę,
- uwzględnieniu oczekiwań pracodawców w konstruowaniu oferty edukacyjnej dla uczniów,
- organizacji kształcenia praktycznego, które powinno odbywać się u pracodawcy, przy użyciu jego maszyn i materiałów,

- organizowaniu kursów specjalistycznych, ćwiczeń i warsztatów itp. dla uczniów i nauczycieli,

oraz może zostać uzupełnione o poniższe działania:

- doposażenie klas patronackich przez firmy, na przykład w formie stypendiów bądź kursów specjalistycznych lub innych form wsparcia szkoły,
- zagwarantowanie pracy wyróżniającym się absolwentom,
- partycypowanie pracodawców w unowocześnianiu bazy szkoły.

Podstawą współpracy szkół i placówek kształcenia zawodowego z pracodawcami lub przedsiębiorcami w Modelu I jest porozumienie zawarte pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą lub grupą pracodawców/przedsiębiorcą lub grupą przedsiębiorców, którego/których profil działalności jest zgodny z kierunkiem kształcenia wspieranym w ramach projektu. W ramach porozumienia zostaną zrealizowane warunki określone w punktach a, b, c, d przedmiotowego Modelu (zobacz akapit 66). 17

Warunki realizacji kursów/szkoleń (punkt c) oraz praktyk i staży zawodowych dla uczniów/słuchaczy (punkt d) 18

➢ Kursy/szkolenia dla uczniów/słuchaczy

Wszystkie kursy/szkolenia skierowane do uczniów/słuchaczy będą realizowane zgodnie z §3 *Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.* W myśl ww. rozporządzenia, osoba która uzyskała zaliczenie otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu (zgodnie ze wzorem zaświadczenia określonym w załącznikach do niniejszego rozporządzenia). 19

Tam gdzie specyfika kształcenia tego wymaga, IZ RPO WiM 2014-2020 rekomenduje przewidywanie szkoleń kończących się egzaminem i uzyskaniem konkretnego certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub uprawnienia do wykonywania zawodu unormowanego w rozporządzeniach właściwego ministra (jeżeli uzyskane w ramach szkolenia kwalifikacje są objęte certyfikacją zewnętrzną to Wnioskodawca zobowiązany jest do umożliwienia uczestnikom przystąpienia do egzaminu zewnętrznego). 20

Nabyciu przez uczniów kwalifikacji/umiejętności zawodowych pożądanych na rynku pracy może towarzyszyć wsparcie ukierunkowane na rozwój miękkich kompetencji pracowniczych (jeżeli zachodzi taka potrzeba), które pozwolą szybko adaptować się do nowych warunków i wymagań niezbędnych do wykonywania danego zawodu (m.in. kompetencje interpersonalne związane z umiejętnościami komunikacyjnymi i pracą zespołową, przejrzystego komunikowania się, samoorganizacji, nowatorskiego 21

podejścia do rozwiązywania problemów, kompetencje społeczne, umiejętność organizowania swojej pracy, przedsiębiorczość, przejawianie inicjatywy, odporność na stres, motywacja do pracy).

➢ Staże/praktyki dla uczniów/ słuchaczy

Wsparcie na rzecz podnoszenia umiejętności i uzyskiwania kwalifikacji zawodowych przez uczniów/słuchaczy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w ramach praktyk i staży zawodowych odbywa się zgodnie z następującymi założeniami:

1) możliwa jest organizacja praktyk i staży u pracodawców/organizacji pracodawców lub przedsiębiorców /organizacji przedsiębiorców, z zastrzeżeniem że:
   - praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe realizowane w zasadniczej szkole zawodowej nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w *rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu*;
   - staże zawodowe organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego dotyczą uczniów techników i szkół policealnych, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia;
   - staże zawodowe wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego organizuje się dla uczniów techników i szkół policealnych w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu;
   - staże zawodowe organizowane są również dla uczniów lub słuchaczy innych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (np. szkoły artystyczne).

2) warunki organizacji i realizacji praktyk i staży zawodowych:
   - okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 970 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia lub słuchacza w ww. formach wsparcia;
   - za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie otrzymują stypendium. Stypendium jest wypłacane za każde kolejne przepracowane 150 godzin. W przypadku realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w wymiarze 970 godzin wysokość stypendium wliczana jest proporcjonalnie. Wysokość stypendium nie może przekroczyć połowy średniego wynagrodzenia (brutto) za pracę w województwie warmińsko-mazurskim, wyliczaną na podstawie aktualnych danych GUS[2]. W przypadku staży zawodowych realizowanych w ramach kształcenia zawodowego

[2] Według aktualnych danych GUS dostępnych na stronie www.stat.gov.pl

praktycznego uczniów techników i szkół policealnych, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia, wysokość stypendium nie może być niższa niż to wynika z przepisów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, regulujących zasady wynagradzania młodocianych w kolejnych latach nauki;

- na czas trwania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego jest zawierana pisemna umowa pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Umowa powinna określać co najmniej wskazanie liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, wynagrodzenie praktykanta lub stażysty, a także zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna praktykanta lub stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową lub staż zawodowy;
- praktyka zawodowa lub staż zawodowy są realizowane na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły lub placówki systemu oświaty we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodowa lub staż zawodowy. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie praktykant lub stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków praktykanta lub stażysty a także harmonogram realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Przy ustalaniu programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe praktykanta lub stażysty. Program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy praktykanta lub stażysty podczas odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz procedur wdrażania praktykanta lub stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych;
- podmiot przyjmujący na praktykę zawodową lub staż zawodowy:
  - ✓ zapewnia odpowiednie stanowisko pracy praktykanta lub stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego i potrzebami praktykanta lub stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;

- ✓ szkoli praktykanta lub stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy praktyka zawodowa lub staż zawodowy;
- ✓ sprawuje nadzór nad odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna praktyki lub stażu;
- ✓ monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez praktykanta lub stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela praktykantowi lub stażyście informacji zwrotnej;
- ✓ wydaje praktykantowi lub stażyście - niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego - dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, cel i program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez praktykanta lub stażystę w wyniku praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz ocenę praktykanta lub stażysty dokonaną przez opiekuna praktyki lub stażu;

- katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty związane z odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego (np. koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, wyposażenie stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP praktykanta lub stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł na 1 osobę odbywającą praktykę zawodową lub staż zawodowy. Powyższa kwota może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym, wynikających ze zwiększonego wymiaru czasu trwania ww. form wsparcia;
- na etapie przygotowań do realizacji programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego są wyznaczani opiekunowie praktykantów lub stażystów. Każdy przyjęty praktykant lub stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna praktyki lub stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów lub stażystów. Opiekun praktykanta lub stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na praktykę zawodową lub staż zawodowy. Do jego zadań należy w szczególności:
  - diagnoza kompetencji i kwalifikacji praktykanta lub stażysty (we współpracy z nauczycielem),
  - określenie celu i programu praktyki lub stażu (we współpracy z nauczycielem),

- udzielenie praktykantom lub stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego,
- nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego.

Koszty wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty u pracodawcy powinny uwzględniać jedną z opcji: 23

- refundację pracodawcy wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą praktykantów lub stażystów, o której mowa powyżej przez okres 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów;
- refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą praktykantów lub stażystów, o której mowa powyżej, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów);
- refundację pracodawcy wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty, który będzie pełnił funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu i dla którego praca z uczniami będzie stanowić podstawowe zajęcie - do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 *rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu*.

Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi praktykanta lub stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, związanych z realizacją ww. zadań, niezależnie od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.

UWAGA ! W ramach przedmiotowego konkursu nie ma możliwości finansowania staży/praktyk zagranicznych dla uczniów/słuchaczy. Takie działania realizowane są bowiem w ramach PO WER - Działanie 4.2 *Programy mobilności ponadnarodowej na zasadach określonych dla programu Erasmus+.* 24

MODEL II

Model zakłada realizację obligatoryjnych działań zawartych w Modelu I (wraz z uzasadnieniem punktu a-d) uzupełnionych o wsparcie na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego[3] oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu[4], (np. kursy kwalifikacyjne lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczanym zawodem, studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujących zakresem tematykę związaną z nauczanym zawodem, programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej, nadawanie uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu na terenie przedsiębiorstw), w tym obligatoryjnie staże lub praktyki dla nauczycieli w przedsiębiorstwach. 25

We wskazanym modelu istnieje również możliwość uzupełnienia ww. działań o tworzenie klas patronackich (zobacz akapit 16) i/lub realizację kursów przygotowawczych (dla uczniów/słuchaczy) na studia we współpracy ze szkołami wyższymi. 26

Podstawą współpracy szkół i placówek kształcenia zawodowego z pracodawcami lub przedsiębiorcami w Modelu II jest porozumienie zawarte pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą lub grupą pracodawców/przedsiębiorcą lub grupą przedsiębiorców, którego/których profil działalności jest zgodny z kierunkiem kształcenia wspieranym w ramach projektu. W ramach porozumienia zostaną zrealizowane warunki określone w punktach a, b, c, d Modelu I. Ponadto, obligatoryjnym elementem ww. porozumienia jest zapewnienie staży lub praktyk dla nauczycieli w przedsiębiorstwach. Powyższe porozumienie powinno również uwzględniać zakres wsparcia nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu wykraczający poza staże lub praktyki w przedsiębiorstwach (zobacz akapit 68). 27

[3] Nauczyciel kształcenia zawodowego - nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

[4] Instruktor praktycznej nauki zawodu - instruktor praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w §10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626).

Założenia dotyczące wsparcia nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu

Zakres wsparcia udzielanego na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu musi być zgodny z następującymi warunkami:

a) zakres doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego jest zgodny z potrzebami wynikającymi z planu rozwoju szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe, z zapotrzebowania ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli kształcenia zawodowego określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowania rynku pracy.

b) realizacja różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli kształcenia zawodowego lub instruktorów praktycznej nauki zawodu powinna być prowadzona we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym w szczególności z przedsiębiorcami lub pracodawcami działającymi na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła lub placówka systemu oświaty;

c) realizacja wsparcia nauczycieli, powinna być prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim i lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli;

d) praktyki lub staże nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe powinny trwać **minimum 40 godzin** (w okresie nie krótszym niż 2 tygodnie).

- Program realizacji praktyk/staży nauczycieli kształcenia zawodowego powinien być opracowany zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach. Praktyki/staże powinny polegać na asystowaniu, obserwacji oraz wykonywaniu zadań na stanowiskach pracy pod kierunkiem opiekuna praktyk/staży wyznaczonego przez przedsiębiorcę, w którym się będą odbywały z koniecznością przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii. Każde zadanie wykonywane przez uczestnika praktyk/stażu powinno odnosić się do podstawy programowej kształcenia w zawodach, określonej dla poszczególnych kwalifikacji. Zadania do realizacji praktyk/staży są wybierane wraz z opiekunem praktyk/staży, zgodnie z programem, uwzględniając możliwości danego przedsiębiorstwa.

Realizacja praktyki/stażu powinna przyczynić się do:

- podniesienia kompetencji zawodowych nauczycieli kształcących uczniów w zawodach w kontekście podstawy programowej kształcenia w zawodach;

- przybliżenia uczestnikom realnych warunków pracy w danym przedsiębiorstwie;
- dostosowania wiedzy i umiejętności nauczycieli do standardów panujących w realnych warunkach pracy w danym przedsiębiorstwie;
- zwiększenia korelacji miedzy systemem kształcenia zawodowego a oczekiwaniami pracodawców/przedsiębiorców w stosunku do absolwentów szkół i/lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe;
- weryfikacji dotychczasowej wiedzy i umiejętności nauczycieli przedmiotów zawodowych z obowiązująca w danym przedsiębiorstwie praktyką.

e) studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne lub szkolenia powinny umożliwić uzyskanie przygotowania pedagogicznego lub kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu zgodnie z przepisami w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;

f) studia podyplomowe realizowane w ramach RPO powinny spełniać wymogi określone w *rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela*;

g) warunkiem uzyskania uprawnień egzaminatora jest wpis do ewidencji egzaminatorów OKE. Egzaminatorem może być nauczyciel lub osoba, która:

- jest przedstawicielem pracodawcy lub organizacji pracodawców albo stowarzyszenia lub samorządu zawodowego,
- posiada kwalifikacje wymagane od instruktora praktycznej nauki zawodu oraz uzyskany w okresie ostatnich 6 lat przed złożeniem wniosku o wpis do ewidencji, co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie, w którym przeprowadzany jest egzamin,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych, nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne lub dyscyplinarne lub o ubezwłasnowolnienie i nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie (art. 10 ust. 5 pkt 2–4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późn. zm.),
- ukończyła z wynikiem pozytywnym szkolenie dla kandydatów na egzaminatorów organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną, zakończone egzaminem ze znajomości zasad przeprowadzania i oceniania sprawdzianu lub egzaminów.

Powyższe cztery warunki muszą być spełnione łącznie.

31

UWAGA ! Warunki realizacji kursów/szkoleń (punkt c) oraz praktyk i staży zawodowych (punkt d) dla uczniów/słuchaczy zostały wskazane w opisie Modelu I. (zobacz akapit 18)

32

UWAGA ! W ramach przedmiotowego konkursu nie ma możliwości finansowania staży/praktyk zagranicznych dla kadry szkolnictwa i kształcenia zawodowego. Takie działania realizowane są bowiem w ramach PO WER - Działanie 4.2 *Programy mobilności ponadnarodowej na zasadach określonych dla programu Erasmus+.*

MODEL III

Model zakłada doposażenie bazy dydaktycznej szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe przy jednoczesnym:

a. wprowadzeniu nowego zawodu/nowych zawodów na użytek specyficznych zdiagnozowanych potrzeb firm z regionu (szczególnie w obszarach inteligentnych specjalizacji) i/lub
b. zmodernizowaniu/dopasowaniu metod i treści kształcenia i szkolenia do zapotrzebowania rynku pracy.

Przedmiotowy model zakłada również wsparcie na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu (np. kursy kwalifikacyjne lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczanym zawodem, studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujących zakresem tematykę związaną z nauczanym zawodem, programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej, nadawanie uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu na terenie przedsiębiorstw), w tym obligatoryjnie staże lub praktyki dla nauczycieli w przedsiębiorstwach.

We wskazanym modelu istnieje również możliwość tworzenie klas patronackich (zobacz akapit 16).

UWAGA ! Założenia dotyczące wsparcia nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu zostały wskazane w opisie Modelu II (zobacz akapit 28).

Mając na uwadze dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy należy pamiętać, iż wprowadzenie nowego zawodu/ nowych zawodów powinno być zgodne z art. 39 ust. 5 ustawy o systemie oświaty, który stanowi, iż Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

UWAGA ! Realizacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego nie stanowi utworzenia nowego zawodu w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

Rekomendacje w zakresie wprowadzania nowych zawodów (punkt a):

- Wprowadzaniu nowych zawodów winno również towarzyszyć wygaszanie starych, na których absolwentów znacząco zmniejsza się zapotrzebowanie (zobacz akapit 71).
- Preferencje w zakresie wprowadzania nowych zawodów będą miały kierunki służące rozwojowi inteligentnych specjalizacji województwa (zobacz akapit 71).

Zgodnie z pkt 1.10 *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*, jeśli projekt będzie realizowany w ramach inteligentnej specjalizacji, wówczas należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią nazwę inteligentnej specjalizacji oraz kod PKD wiodący dla projektu (oddzielne pole).

Podstawą współpracy szkół i placówek kształcenia zawodowego z pracodawcami lub przedsiębiorcami w Modelu III jest porozumienie zawarte pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą lub grupą pracodawców/przedsiębiorcą lub grupą przedsiębiorców, którego/których profil działalności jest zgodny z kierunkiem kształcenia wspieranym w ramach projektu w odniesieniu do wprowadzenia nowego zawodu/nowych zawodów na użytek specyficznych zdiagnozowanych potrzeb firm z regionu i/lub zmodernizowania/dopasowania metod i treści kształcenia i szkolenia do zapotrzebowania rynku pracy. Obligatoryjnym elementem ww. porozumienia jest zapewnienie staży lub praktyk dla nauczycieli w przedsiębiorstwach. Powyższe porozumienie powinno również uwzględniać zakres wsparcia nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu wykraczający poza staże lub praktyki w przedsiębiorstwach. Zakres porozumienia powinien również zawierać rekomendacje pracodawców/przedsiębiorców, co do wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych zaplanowanego w projekcie (zobacz akapit 70).

Realizując projekt w ramach Modelu III należy wyodrębnić zadanie *Doposażenie*, w którym wartość środków trwałych może wynosić do 100% wartości tego zadania (w tym cross-financing). Wartość środków trwałych w pozostałych zadaniach może stanowić łącznie do 10% (w tym cross-financing) wartości ogółem projektu pomniejszonej o wartość zadania *Doposażenie* (w tym cross-financing) - zobacz akapit 281,282)**. Cross-financing w całym projekcie nie może łączenie przekroczyć 8,5% wartości projektu.**

UWAGA ! W ramach zadania *Doposażenie* nie wszystkie wydatki muszą spełniać definicję środka trwałego lub cross-financingu.

Warunki doposażenia szkół i placówek kształcenia zawodowego

44

45

Wsparcie w zakresie doposażenia bazy dydaktycznej szkół i placówek kształcenia zawodowego powinno być zgodne z następującymi warunkami:

a) wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe. W odniesieniu do doposażenia bazy dydaktycznej Wnioskodawca powinien dokonać analizy posiadanego wyposażenia pracowni oraz warsztatów szkolnych dla wybranego zawodu ze szczególnym uwzględnieniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, maszyn, urządzeń, narzędzi i materiałów niezbędnych do realizacji procesów kształcenia w wybranym zawodzie. Analiza w przedmiotowym zakresie zapewni racjonalne zaplanowanie wydatków zgodnie z rzeczywistymi potrzebami placówki.

b) szczegółowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla 190 zawodów został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej www.koweziu.edu.pl (zakładka: *wyposażenie pracowni/warsztatów*). Zgodność interwencji przewidzianej w ramach projektu z przedmiotowym katalogiem będzie podlegał ocenie merytorycznej;

c) istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z adaptacją pomieszczeń na potrzeby pracowni lub warsztatów szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;

d) inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFS w ramach cross-financingu, na warunkach, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*;

e) inwestycje infrastrukturalne, o których mowa w lit. d, są kwalifikowalne, jeżeli zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:

- nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury,
- potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb,
- infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.

UWAGA ! W ramach jednego projektu istnieje możliwość łączenia wskazanych Modeli.

46

LIMITY I OGRANICZENIA W MODELACH

47

Realizując program współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym Wnioskodawca zobligowany jest do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o następujące limity i ograniczenia:

1. Zatwierdzona przez organ prowadzący diagnoza została przygotowana i przeprowadzona przez szkołę/placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym (dotyczy Modelu I, Modelu II, Modelu III).

   Weryfikacja będzie przeprowadzana na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć oświadczenie wskazujące, iż diagnoza, o której mowa powyżej została zatwierdzona przez organ prowadzący.

2. Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających rozpoczęcie realizacji projektu (średniomiesięcznie). W przypadku staży zawodowych obejmujących realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami wsparcie kierowane jest do tych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia (dotyczy Modelu I, Modelu II, Modelu III).

   48

   Weryfikacja będzie przeprowadzana na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć oświadczenie o stosownej treści.

3. Działania obejmujące współpracę w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy oraz działania obejmujące opracowanie lub modyfikację programów nauczania będą prowadzone z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach, z wykorzystaniem ogólnopolskich i regionalnych badań i analiz oraz uzupełniająco informacji

ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu *EU Skills Panorama* (dotyczy wyłącznie Modelu III).

Weryfikacja będzie przeprowadzana na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć oświadczenie o stosownej treści.

Ponadto, realizując dany Model Wnioskodawca zobowiązany jest do spełnienia następujących warunków brzegowych: 49

- W odniesieniu do modernizacji/dopasowania metod i treści kształcenia do zapotrzebowania rynku pracy, niezbędnym warunkiem będzie porozumienie pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą lub grupą pracodawców, na potrzeby których dany kierunek kształcenia będzie tworzony bądź modernizowany.
- 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.

3.2 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało

Realizacja celu projektu mierzona jest poprzez ustalenie wskaźników określonych dla 1 typu projektów. We wniosku o dofinansowanie projektu należy zamieścić wskaźniki zgodnie z poniższą tabelą. 50

Typ 1 projektu		
Lp.	**Wskaźniki rezultatu bezpośredniego**	**Wskaźniki produktu**
1.	Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu (Model II, Model III).	Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie (Model II, Model III).
2.	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS (Model III, Model I i Model II o ile dotyczy).	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego doposażonych w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego (Model III, Model I i Model II o ile dotyczy).
3.	*własne wskaźniki Wnioskodawcy* (zobacz akapit 225)	Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawców (Model I, Model II).
4.		Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie (Model I, Model II).
5.		*własne wskaźniki Wnioskodawcy* (zobacz akapit 225)

51

UWAGA ! Oprócz ww. wskaźników, Wnioskodawca powinien określić też własne wskaźniki realizacji celu zgodnie ze specyfiką projektu (patrz akapit 225). 52

UWAGA ! Szczegółowe informacje dotyczące wskaźników zawarte zostały w rozdziale 6.3. 53

3.3Wymogi formalne i kryteria – jakie warunki muszę spełnić

Aby uzyskać dofinansowanie projekt musi spełnić wszystkie wymogi formalne oraz przejść pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną. Proces oceny i wyboru projektów opisano w Rozdziale V. Weryfikacja wymogów formalnych oraz ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujące kryteria wyboru projektów:

WYMOGI FORMALNE – weryfikacja wymogów formalnych

Obowiązek spełniania niżej wymienionych wymogów formalnych dotyczy 1 typu projektów w ramach Poddziałania 2.4.1 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego – projekty konkursowe*, Działania 2.4 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego* (zobacz akapit 111-116).

Lp.	Wymogi formalne	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia wymogu
1.	Wniosek złożono w wersji papierowej. **UWAGA !** W ramach wymogu weryfikowane będzie złożenie wersji papierowej wniosku, stanowiącej wydruk z lokalnego systemu informatycznego.	**TAK** **NIE –** możliwość uzupełnienia wniosku
2.	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. **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.	**TAK** **NIE –** możliwość uzupełnienia wniosku
3.	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). **UWAGA !** W ramach wymogu weryfikowane będzie opatrzenie wersji papierowej podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji (zgodnie	**TAK** **NIE –** możliwość uzupełnienia wniosku

	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.	
4.	Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki, zgodnie z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy). **UWAGA !** W ramach wymogu weryfikowane będzie czy do wniosku dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki określone w Regulaminie konkursu (o ile dotyczy). * Kryterium nie dotyczy przedmiotowego konkursu	**TAK** **NIE –** możliwość uzupełnienia wniosku
5.	Wniosek zawiera inne braki formalne lub oczywiste omyłki nieprowadzące do istotnej modyfikacji wniosku. **UWAGA !** W ramach wymogu weryfikowane będzie czy wniosek zawiera inne braki formalne lub oczywiste omyłki, których poprawa nie będzie prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku, zgodnie z art. 43 Ustawy wdrożeniowej, a które nie zostały ujęte w wymogach 1-4.	**TAK–** możliwość uzupełnienia wniosku **NIE**

KRYTERIA FORMALNE – ocena formalna

Obowiązek spełniania niżej wymienionych kryteriów formalnych dotyczy 1 typu projektów w ramach Poddziałania 2.4.1 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego – projekty konkursowe*, Działania 2.4 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego* (zobacz akapit 117-121).

57

58

Lp.	Kryteria formalne wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPO WiM 2014-2020, (zobacz akapit 72). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność Wnioskodawcy z typem beneficjentów wskazanym w SZOOP.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
2.	Wnioskodawca składa dopuszczalną w Regulaminie konkursu liczbę	**TAK** **NIE DOTYCZY**

	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 konkursu. Po przekroczeniu dopuszczalnej liczby wniosków, kolejne wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia. Decyduje kolejność wpływu wersji elektronicznej w lokalnym systemie informatycznym. *Kryterium nie dotyczy przedmiotowego konkursu.	**NIE –** odrzucenie wniosku
3.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.* **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie zastosowanie w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego uproszczonych metod rozliczania wydatków (zobacz akapit 251-264). Ww. kwota zostaje przeliczona z wykorzystaniem kursu wymiany aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu – kurs publikowany na stronie http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en).	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE –** odrzucenie wniosku
4.	Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków UE na podstawie odrębnych przepisów. **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: ▪ 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 Rzeczpospolitej 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.jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 1417); (zobacz akapit 72) Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku

	i Partnerów (o ile dotyczy).	
5.	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.). **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.	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE –** odrzucenie wniosku
6.	Okres realizacji projektu zawiera się w przedziale 1 stycznia 2014 – 31 grudnia 2023 roku. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy w polu wniosku dotyczącym okresu realizacji projektu wpisano właściwy okres realizacji projektu.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
7.	Wniosek oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełniono w języku polskim. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie czy wniosek o dofinansowanie oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełnione są w języku polskim.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku

KRYTERIA MERYTORYCZNE ZEROJEDYNKOWE – ocena merytoryczna

Obowiązek spełniania niżej wymienionych kryteriów merytorycznych zerojedynkowych dotyczy 1 typu projektów w ramach Poddziałania 2.4.1 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego – projekty konkursowe*, Działania 2.4 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego* (zobacz akapit 128).

Lp.	Kryteria merytoryczne zerojedynkowe wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	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. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów złożonego wniosku o dofinansowanie z wymogami przewidzianymi dla danego Działania/Poddziałania w ramach RPO	**TAK** **NIE -** projekt zostanie odrzucony i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej

	WiM 2014-2020 zawartymi w SZOOP w zakresie: ▪ zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów" w SZOOP, ▪ zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia w SZOOP" (o ile dotyczy), ▪ zgodności z minimalną i maksymalną wartością projektu wskazaną w SZOOP (o ile dotyczy), ▪ limitów i ograniczeń w realizacji projektów wskazanych w SZOOP (o ile dotyczy).	
2.	Poziom cross-financingu nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania (zobacz akapit 277-284). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu cross-financingu jako % wydatków kwalifikowalnych z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP.	**TAK** **NIE DOTYCZY** **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
3.	Poziom środków trwałych (w tym cross-financing) jako % wydatków kwalifikowalnych nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020dla danego Działania/ Poddziałania (zobacz akapit 281). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu środków trwałych (w tym cross-financing), jako % wydatków kwalifikowalnych z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP.	**TAK** **NIE DOTYCZY** **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
4.	Poziom wkładu własnego beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych jest zgodny z poziomem określonym w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania (zobacz akapit 285-288). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu wkładu własnego z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP.	**TAK** **NIE DOTYCZY** **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

5.	Wartość kosztów pośrednich jest zgodna z limitami określonymi w Regulaminie konkursu (zobacz akapit 302). **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 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.	**TAK** **NIE DOTYCZY** **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
6.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie 5 kryteriów oceny określonych w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	**TAK** **NIE -** projekt zostanie odrzucony i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej
7.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. **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.	**TAK** **NIE -** projekt zostanie odrzucony i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej
8.	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	**TAK** **NIE -** projekt zostanie odrzucony i nie podlega dalszej ocenie

	UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.	merytorycznej
9.	Projekt jest zgodny z właściwym prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą PZP.	**TAK** **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
10.	Zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadami pomocy publicznej w odniesieniu do form wsparcia, wydatków i grup docelowych, jak również oceniana będzie możliwość udzielenia w ramach projektu pomocy de minimis/pomocy publicznej, uwzględniając reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności w danym typie projektu.	**TAK** **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

11.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym. **UWAGA !** Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza: ▪ 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.	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE –** projekt zostanie odrzucony w przypadku nie wprowadzenia do wniosku wszystkich zmian wskazanych przez oceniających lub braku akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE – ocena merytoryczna

61

Kryteria merytoryczne punktowe dotyczą 1 typu projektów w ramach Poddziałania 2.4.1 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego – projekty konkursowe*, Działania 2.4 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego* (zobacz akapit 129-130).

62

Lp.	Kryteria merytoryczne punktowe wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy. **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: ▪ 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.	Maksymalna liczba punktów **– 25/20*** Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) **– 15/12*** (*dotyczy projektów, które zawierają analizę ryzyka) **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny**. W przypadku nieuzyskania

		wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
2.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru. **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: ▪ wskazanie celu projektu, ▪ dobór i opis wskaźników realizacji celów, (wskaźników rezultatu i produktu, w tym wskaźników programowych i specyficznych), ▪ wskazanie źródeł i sposobów ich pomiaru.	Maksymalna liczba punktów –**15/10*** Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium)**– 9/6*** (*dotyczy projektów, które zawierają analizę ryzyka) **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy), w tym: ▪ 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	Maksymalna liczba punktów **– 10** Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) **– 6** **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania**

	wystąpienia ryzyka.	**kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym: ▪ szczegółowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań oraz racjonalność harmonogramu realizacji projektu, ▪ 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).	Maksymalna liczba punktów –**20** Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium)– **12** **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
5.	Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu	Maksymalna liczba punktów –**10** Minimalna liczba punktów(wymagane

	zarządzania projektem, w tym opis: ▪ 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.	minimum 60% w kryterium) –**6** **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
6.	Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie: ▪ 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).	Maksymalna liczba punktów –**10** Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) –**6** **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt

		zostanie odrzucony.
7.	Prawidłowość budżetu projektu. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość budżetu projektu, w tym: ▪ racjonalność i efektywność wydatków projektu (rozumiana jako relacja nakład/rezultat oraz rynkowość kosztów) oraz kwalifikowalność wydatków, ▪ niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów, ▪ poprawność uzasadnień kosztów (o ile dotyczy), ▪ techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu.	Maksymalna liczba punktów –**20** Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) –**12** **Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.

KRYTERIA SPECYFICZNE OBLIGATORYJNE – ocena formalna

Obowiązek spełniania niżej wymienionych kryteriów specyficznych obligatoryjnych dotyczy 1 typu projektów w ramach Poddziałania 2.4.1 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego – projekty konkursowe*, Działania 2.4 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego* (zobacz akapit 118-119). 63

KRYTERIA SPECYFICZNE FAKULTATYWNE – ocena merytoryczna

Kryteria specyficzne fakultatywne dotyczą 1 typu projektów w ramach Poddziałania 2.4.1 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego – projekty konkursowe*, Działania 2.4 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego* (zobacz akapit 131). 64

Spełniające je wnioski o dofinansowanie projektów otrzymają premię punktową w trakcie oceny merytorycznej. Premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom o dofinansowanie projektów, które 65

otrzymają, co najmniej 60% ogólnej liczby punktów, a także min. 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym z punktów *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020*, zwanej dalej Kartą oceny merytorycznej. Spełnianie kryteriów specyficznych fakultatywnych nie jest obowiązkowe .

Model I		
Lp.	**Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z podaniem ich znaczenia**	**Sposób weryfikacji**
1.	Wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia porozumienia pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą lub grupą pracodawców/ przedsiębiorcą lub grupą przedsiębiorców, którego/których profil działalności jest zgodny z kierunkiem kształcenia wspieranym w ramach projektu. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o stosownej treści. Zakres i warunki ww. porozumienia muszą być zgodne ze specyfiką wsparcia określoną w Modelu I (zobacz akapit 17).	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
2.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt 4.1 *Zadania* lub pkt 6.1.6 *Uzasadnienie kosztów* (ppkt. 3 uzasadnienie dla cross-financingu) wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o stosownej treści wskazując, że w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury zostanie zachowana trwałość projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, natomiast w przypadku 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*). W przypadku zakupu sprzętu, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, iż środki trwałe nabyte w ramach projektu po	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku

	zakończeniu jego realizacji będą wykorzystywane na działalność statutową szkoły/placówki kształcenia zawodowego, na rzecz której realizowany jest projekt. *W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupu sprzętu lub infrastruktury przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione.	
3.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów pkt 4.5 Potencjał Wnioskodawcy i Partnerów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest 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.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
Lp.	**Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia**	**Sposób weryfikacji**
1.	Projekt zakłada współpracę szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami lub przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w ramach Specjalnych Stref Ekonomicznych[5] na rzecz podnoszenia umiejętności oraz uzyskiwania kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium. Uwzględnienie powyższego kryterium przyczyni się do nawiązania współpracy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami lub przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w ramach Specjalnych Stref Ekonomicznych a w konsekwencji ułatwi wdrożenie wypracowanego w ramach PO WER modelu współpracy pracodawców funkcjonujących w SSE ze szkołami oraz placówkami systemu oświaty prowadzącymi kształcenie zawodowe.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący **Premia punktowa 5 pkt**

[5] Warmińsko-Mazurska Specjalna Strefa Ekonomiczna, Suwalska Specjalna Strefa Ekonomiczna.

	Planowany termin upowszechnienia modelu to początek 2017 r.	
2.	Realizacja projektów, w których pracodawcy partycypują finansowo w wymiarze co najmniej 5 % w kosztach organizacji i prowadzenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (szczegółowego budżetu projektu), gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium. W przypadku realizacji stażu/praktyki u więcej niż jednego pracodawcy/przedsiębiorcy wymagane jest, aby każdy z pracodawców/przedsiębiorców zagwarantował 5% partycypację w organizacji programów stażowych/praktyk zawodowych, co powinno mieć odzwierciedlenie w zapisach porozumienia zawartego miedzy szkołą a danym pracodawcą/przedsiębiorcą.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący **Premia punktowa** **5 pkt**
Model II		
Lp.	**Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z podaniem ich znaczenia**	**Sposób weryfikacji**
1.	Wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia porozumienia pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą lub grupą pracodawców/ przedsiębiorcą lub grupą przedsiębiorców, którego/których profil działalności jest zgodny z kierunkiem kształcenia wspieranym w ramach projektu. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o stosownej treści. Zakres i warunki ww. porozumienia muszą być zgodne ze specyfiką wsparcia określoną w Modelu II (zobacz akapit 27).	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
2.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt 4.1 *Zadania* lub pkt 6.1.6 *Uzasadnienie kosztów* (ppkt. 3 uzasadnienie dla cross-financingu) wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o stosownej treści wskazując, że w odniesieniu do współfinansowanej w ramach	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku

	projektu infrastruktury zostanie zachowana trwałość projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, natomiast w przypadku 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*). W przypadku zakupu sprzętu, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, iż środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji będą wykorzystywane na działalność statutową szkoły/placówki kształcenia zawodowego, na rzecz której realizowany jest projekt. *W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupu sprzętu lub infrastruktury przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione	
3.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów pkt 4.5 Potencjał Wnioskodawcy i Partnerów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest 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.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
Lp.	**Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia**	**Sposób weryfikacji**
1.	Projekt zakłada współpracę szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami lub przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w ramach Specjalnych Stref Ekonomicznych[6] na rzecz podnoszenia umiejętności oraz uzyskiwania kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący **Premia punktowa 5pkt**

[6] Tamże, s. 40

	zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium. Uwzględnienie powyższego kryterium przyczyni się do nawiązania współpracy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami lub przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w ramach Specjalnych Stref Ekonomicznych a w konsekwencji ułatwi wdrożenie wypracowanego w ramach PO WER modelu współpracy pracodawców funkcjonujących w SSE ze szkołami oraz placówkami systemu oświaty prowadzącymi kształcenie zawodowe. Planowany termin upowszechnienia modelu to początek 2017 r.	
2.	Projekt zakłada realizację zadań na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu i/lub nadawanie uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w ramach Specjalnych Stref Ekonomicznych[7]. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie punktu 4.1 Zadania wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać konkretne działania podejmowane we współpracy z pracodawcami/przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w ramach SSE. Realizacja zadań na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu i/lub nadawanie uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu powinna wynikać z odpowiednio przeprowadzonej diagnozy. Uwzględnienie powyższego kryterium przyczyni się do nawiązania współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami lub przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w ramach Specjalnych Stref Ekonomicznych a w konsekwencji ułatwi wdrożenie wypracowanego w ramach PO WER modelu współpracy pracodawców funkcjonujących w SSE ze szkołami oraz placówkami systemu oświaty prowadzącymi kształcenie zawodowe. Planowany termin upowszechnienia modelu to początek 2017 r.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący **Premia punktowa** **5pkt**
3.	Realizacja projektów, w których pracodawcy partycypują finansowo w wymiarze co najmniej 5 % w kosztach organizacji i prowadzenia	

[7] Tamże, s. 40

	praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (szczegółowego budżetu projektu), gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium. W przypadku realizacji stażu/praktyki u więcej niż jednego pracodawcy/przedsiębiorcy wymagane jest aby każdy z pracodawców/przedsiębiorców zagwarantował 5% partycypację w organizacji programów stażowych/praktyk zawodowych, co powinno mieć odzwierciedlenie w zapisach porozumienia zawartego miedzy szkołą a danym pracodawcą/przedsiębiorcą.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący **Premia punktowa** **5pkt**
Model III		
Lp.	**Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z podaniem ich znaczenia**	**Sposób weryfikacji**
1.	Wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia porozumienia pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą lub grupą pracodawców/ przedsiębiorcą lub grupą przedsiębiorców, którego/których profil działalności jest zgodny z kierunkiem kształcenia wspieranym w ramach projektu. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o stosownej treści. Zakres i warunki ww. porozumienia musi być zgodny ze specyfiką wsparcia określoną w Modelu III (zobacz akapit 41).	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
2.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt 4.1 *Zadania* lub pkt 6.1.6 *Uzasadnienie kosztów* (ppkt. 3 uzasadnienie dla cross-financingu) wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o stosownej treści wskazując, że w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury zostanie zachowana trwałość projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, natomiast w przypadku gdzie może wystąpić pomoc publiczna a przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku

	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*). W przypadku zakupu sprzętu, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, iż środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji będą wykorzystywane na działalność statutową szkoły/placówki kształcenia zawodowego, na rzecz której realizowany jest projekt. *W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupu sprzętu lub infrastruktury przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione	
3.	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. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów pkt 4.5 Potencjał Wnioskodawcy i Partnerów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest 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.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
4.	Wnioskodawcą jest organ prowadzący szkołę/ placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt lub inny podmiot prowadzący statutową działalność o charakterze edukacyjnym realizujący projekt w partnerstwie z organem prowadzącym szkołę/placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów pkt 2.1 i 2.13 - w odniesieniu do rodzaju podmiotu aplikującego/ partnera oraz pkt 4.6 - w odniesieniu do charakteru działalności prowadzonej przez podmiot niebędący jst. W przypadku podmiotów innych niż jst wskazane informacje zostaną zweryfikowane na podstawie zapisów KRS.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku

	Uwzględnienie powyższego kryterium przyczyni się do realizacji projektu przez najbardziej doświadczonych i znających swoje placówki projektodawców posiadających najlepsze, niezbędne informacje do realizacji projektów w szkołach.	
Lp.	**Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia**	**Sposób weryfikacji**
1.	Projekt zakłada realizację zadań na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu i/lub nadawanie uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w ramach Specjalnych Stref Ekonomicznych[8]. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt 4.1 *Zadania* wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać konkretne działania podejmowane we współpracy z pracodawcami/przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w ramach SSE. Realizacja zadań na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu i/lub nadawanie uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu powinna wynikać z odpowiednio przeprowadzonej diagnozy. Uwzględnienie powyższego kryterium przyczyni się do nawiązania współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami lub przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w ramach Specjalnych Stref Ekonomicznych a w konsekwencji ułatwi wdrożenie wypracowanego w ramach PO WER modelu współpracy pracodawców funkcjonujących w SSE ze szkołami oraz placówkami systemu oświaty prowadzącymi kształcenie zawodowe. Planowany termin upowszechnienia modelu to początek 2017 r.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący **Premia punktowa** **5 pkt**
2.	Wprowadzaniu nowych zawodów winno towarzyszyć wygaszanie starych, na których absolwentów znacząco zmniejsza się zapotrzebowanie. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący

[8] Tamże, s. 40

	wniosku o dofinansowanie, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje, jaki zawód/jakie zawody w szkole lub placówce systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe będzie/ będą wygaszane.	**Premia punktowa** **5 pkt**
3.	Projekt zakłada wprowadzenie nowego zawodu służącego rozwojowi inteligentnych specjalizacji województwa. **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informację, że realizacja działań będzie służyła rozwojowi Inteligentnych Specjalizacji zidentyfikowanych w *Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2025.* Zgodnie ze *Strategią Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2025* wyodrębnia się trzy inteligentne specjalizacje: ekonomia wody, żywność wysokiej jakości oraz drewno i meblarstwo. Charakterystykę ww. inteligentnych specjalizacji przedstawiają następujące raporty: *Badanie potencjału innowacyjnego i rozwojowego przedsiębiorstw funkcjonujących w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko-mazurskiego. Ekonomia wody – raport końcowy, Drewno i meblarstwo - raport końcowy, Żywność wysokiej jakości – raport końcowy.*	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący **Premia punktowa** **10 pkt**
4.	Projekt zakłada udział w studiach podyplomowych lub kursach kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego w ramach zawodów nowo wprowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego albo tworzenia nowych zawodów (na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli kształcenia zawodowego). **UWAGA !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt 4.1 *Zadania* wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium. Udział w studiach podyplomowych lub kursach kwalifikacyjnych, o których mowa powyżej powinien wynikać z odpowiednio przeprowadzonej diagnozy.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący **Premia punktowa** **5 pkt**

3.4 Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może dostać dofinansowanie

72

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

- osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej;
- podmiotów zgodnie ze Strategią ZIT bis Elbląg;
- podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) (m.in. podmiotów, które wykorzystały środki funduszowe niezgodnie z przeznaczeniem, nie zwróciły środków funduszowych wraz z odsetkami we wskazanym terminie, otrzymały środki funduszowe na podstawie dokumentów poświadczonych niezgodnie z prawdą – chyba, że podmioty te realizują zadania interesu publicznego);
- podmiotów, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy 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. j. Dz. U. 2014 r., poz. 1417) (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP).

73

UWAGA ! W przypadku realizacji Modelu III, Wnioskodawcą jest organ prowadzący szkołę/ placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt lub inny podmiot prowadzący statutową działalność o charakterze edukacyjnym realizujący projekt w partnerstwie z organem prowadzącym szkołę/placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt (zobacz akapit 70).

74

W celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo, przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie (zobacz akapit 265-271).

UWAGA ! Dopuszcza się możliwość występowania 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 w polu 2.10 *„Jednostka realizująca projekt”.*

75

3.5 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie

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

76

- 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).

3.6 Zasady finansowania projektu

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

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja)[9]:	
Wartość dofinansowania (90 %):	**25 716 176,98 PLN**
w tym wsparcie finansowe EFS (85%):	**21 858 750,43 PLN**
w tym budżet państwa (5 %)	**3 857 426,55 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 walutowego[10].

UWAGA ! Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowalnych (zobacz akapit 285-288). 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.

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

[10]*Kurs 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.*

IV. Organizacja konkursu

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym.

4.1 Instytucja Organizująca Konkurs

Instytucją Zarządzającą RPO WiM 2014-2020 (zwanej dalej IZ) jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn (Instytucja Organizująca Konkurs, zwana dalej IOK),

4.2 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

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

System LSI MAKS2 jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

System LSI MAKS2 umożliwia:

- przygotowanie, złożenie oraz poprawę wniosku o dofinansowanie projektu;
- organizację, przechowywanie i zarządzanie dokumentami projektu;
- tworzenie załączników do wniosku o dofinansowanie projektu oraz wniosku o płatność wskazanych przez IOK;
- zarządzanie użytkownikami biorącymi udział w realizacji projektów;
- komunikację i wymianę informacji na linii Wnioskodawca - IOK;
- przygotowanie oraz procedowanie wniosku o płatność wraz z wymaganymi przez IOK dokumentami.

88

Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu należy:

1. Zarejestrować konto użytkownika w systemie LSI MAKS2.
2. Wybrać z listy odpowiedni nabór w zakładce: *Nabory wniosków.*
3. Wejść w zakładkę: *Złóż wniosek* (wszystkie projekty użytkownika dostępne są w zakładce: *Moje projekty*).
4. 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.
5. Dokonać ostatecznej walidacji danych.
6. Przesłać wniosek o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej za pomocą ww. systemu do IOK. Wniosek o dofinansowanie projektu, który nie został złożony za pośrednictwem ww. lokalnego systemu informatycznego w terminie oraz w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie konkursu (posiada status WYCOFANY) nie podlega weryfikacji.
7. Wydrukować wniosek o dofinansowanie projektu wraz z *Potwierdzeniem złożenia wniosku.*
8. 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 oraz pieczęć instytucji.

89

UWAGA ! Papierowa i elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie projektu musi posiadać jednobrzmiącą 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.00-28-001/15

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

4.3 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów

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 31 grudnia 2015 r. od godz. 0.00 do dnia 18 stycznia 2016 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 306 (Punkt przyjmowania wniosków), **od dnia 31 grudnia 2015 r. do dnia 18 stycznia 2016 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 złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu po terminie nie będzie ona podlegała rozpatrzeniu. Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu. Należy pamiętać, że złożony wniosek o dofinansowanie projektu może podlegać tylko jednokrotnemu uzupełnieniu/poprawieniu.

V. Proces wyboru projektów

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

Schemat wyboru projektów:

1. Weryfikacja wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem spełnienia wymogów formalnych.
2. Wnioski o dofinansowanie projektów spełniające wymogi formalne przekazywane są do oceny formalnej.
3. Po pozytywnej ocenie formalnej wnioski o dofinansowanie projektów przekazywane są do oceny merytorycznej, w ramach której przeprowadzane są negocjacje projektów pozytywnie ocenionych (zobacz akapit 137-146).
4. Po zakończonej ocenie merytorycznej sporządzana jest lista rankingowa projektów skierowanych do dofinansowania.
5. Po zatwierdzeniu listy rankingowej podpisywana jest umowa o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą, którego projekt został zakwalifikowany do otrzymania dofinansowania.

Ogólne informacje o etapach oceny (forma konkursu):

Ocena składa się z dwóch etapów: formalnej i merytorycznej projektów której dokonuje Komisja Oceny Projektów, zwana dalej KOP, w skład której wchodzą pracownicy IOK oraz eksperci zewnętrzni, wybrani w drodze losowania.

UWAGA ! Po każdym etapie weryfikacji/oceny wniosków o dofinansowanie projektów na stronie internetowej zamieszczane są informacje o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu, informacje związane z przebiegiem konkursu oraz listy projektów, które zostały wybrane do dofinansowania.

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 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. 101

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. 102

5.1 Harmonogram konkursu

Ilekroć w niniejszym Regulaminie konkursu wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a wskazane terminy zgodnie z art. 51 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 367, z późn. zm.). 103

W uzasadnionych przypadkach termin oceny wniosku o dofinansowanie projektu może zostać przedłużony decyzją Przewodniczącego KOP. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej. 104

Weryfikacja wymogów formalnych	
x – data zakończenia naboru wniosków	
Weryfikacja wymogów formalnych.	**x + 10 dni;**
Wysłanie do Wnioskodawcy pisma z wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu (w przypadku niespełnienia wszystkich wymogów formalnych).	**7 dni** od daty dokonania weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu;
Złożenie przez Wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu.	**7 dni** od daty otrzymania informacji drogą pocztową (w przypadku składania wniosku drogą pocztową decyduje data nadania);
Weryfikacja uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu.	**7 dni** od daty otrzymania uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu;

105

Wysłanie do projektodawcy pisma informującego o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia (w sytuacji nieuzupełnienia/niepoprawienia, uzupełnienia/poprawienia o elementy inne/dodatkowe niż wskazane w piśmie lub nieuzupełnienia/niepoprawienia we wskazanym terminie).	**7dni** od daty dokonania ponownej weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu;
Publikacja listy wniosków o dofinansowanie projektów spełniających wymogi formalne na stronie internetowej	niezwłocznie po zatwierdzeniu listy wniosków o dofinansowanie projektów spełniających wymogi formalne (zakończenie weryfikacji wymogów formalnych).
Planowany termin zakończenia weryfikacji wymogów formalnych: luty 2016 r.	

Etap oceny formalnej	
y – data przydzielenia wniosku do oceny formalnej	
Ocena formalna wniosku o dofinansowanie projektu.	**y + 14 dni;**
Wysłanie do Wnioskodawcy pisma informującego o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu.	**7 dni** od dokonania oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu;
Publikacja listy wniosków o dofinansowanie projektów, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej na stronie internetowej.	niezwłocznie po zatwierdzeniu listy wniosków o dofinansowanie projektów, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej (zakończenie oceny formalnej).
Planowany termin zakończenia oceny formalnej: marzec 2016 r.	

<table>
<tr><th colspan="3">Etap oceny merytorycznej</th></tr>
<tr><th colspan="3">z – data zakończenia oceny formalnej</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Ocena spełniania kryteriów merytorycznych.</td><td colspan="2">Czas trwania oceny kryteriów merytorycznych uzależniony jest od liczby wniosków skierowanych do oceny merytorycznej:</td></tr>
<tr><td>Liczba ocenianych wniosków</td><td>Termin dokonania oceny merytorycznej</td></tr>
<tr><td>1 - 100</td><td>nie dłużej niż z + 20 dni</td></tr>
<tr><td>101 - 200</td><td>nie dłużej niż z + 30 dni</td></tr>
<tr><td></td><td>powyżej 200</td><td>nie dłużej niż z + 40 dni</td></tr>
<tr><td>Ponowna ocena formalna w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych na etapie oceny merytorycznej.</td><td colspan="2">7 dni od daty sporządzenia Karty oceny merytorycznej.</td></tr>
<tr><td>Wysłanie do Wnioskodawcy pisma z wezwaniem do negocjacji.</td><td colspan="2">7 dni po przekazaniu Przewodniczącemu KOP listy rankingowej.</td></tr>
<tr><td>Rozpoczęcie negocjacji przez Wnioskodawcę w formie wyznaczonej przez IOK.</td><td colspan="2">7 dni od otrzymania wezwania do negocjacji.</td></tr>
<tr><td>Negocjacje wraz ze złożeniem przez Wnioskodawcę zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie projektu (w przypadku pozytywnie zakończonych negocjacji).</td><td colspan="2">21 dni od rozpoczęcia negocjacji;
Jako rozpoczęcie negocjacji należy rozumieć datę otrzymania przez IOK pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę spotkania negocjacyjnego (w przypadku negocjacji ustnych).</td></tr>
<tr><td>Ogłoszenie listy projektów wybranych do dofinansowania na stronie internetowej oraz na portalu.</td><td colspan="2">Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy rankingowej</td></tr>
<tr><td>Wysłanie do Wnioskodawcy pisma informującego go o wynikach oceny.</td><td colspan="2">14 dni od momentu zatwierdzenia listy rankingowej</td></tr>
<tr><td colspan="3">Planowany termin zakończenia oceny merytorycznej: czerwiec 2016
(w zależności od liczby wniosków skierowanych do oceny merytorycznej)</td></tr>
</table>

Podpisanie umowy o dofinansowanie	
Wysłanie do Wnioskodawcy pisma informującego o konieczności przedłożenia załączników do umowy o dofinansowanie projektu.	**7 dni** po otrzymaniu (przez opiekuna) wniosku o dofinansowanie projektu skierowanego do dofinansowania.
Złożenie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.	**7 dni (plus 2 dni w przypadku każdego kolejnego Partnera)** od daty otrzymania informacji drogą pocztową (w przypadku składania wniosku drogą pocztową decyduje data nadania)
Weryfikacja przedłożonych załączników do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz wysłanie pisma do Wnioskodawcy.	**10 dni** od daty otrzymania załączników.
Uzupełnienie przez Wnioskodawcę wszystkich wymaganych załączników do podpisania umowy o dofinansowanie.	**7 dni** od daty otrzymania informacji drogą pocztową(w przypadku składania wniosku drogą pocztową decyduje data nadania).
Sporządzenie 2 egzemplarzy umowy o dofinansowanie projektu	**7 dni** od daty otrzymania poprawnie sporządzonych załączników.
Przekazanie Wnioskodawcy umowy o dofinansowanie projektu w celu jej podpisania (droga pocztowa lub odbiór osobisty).	Niezwłocznie po zaparafowaniu umowy o dofinansowanie projektu po stronie IŻ.
Złożenie przez Wnioskodawcę podpisanej umowy o dofinansowanie projektu.	**7 dni** od daty otrzymania umowy o dofinansowanie projektu.
Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu przez osoby upoważnione do reprezentowania IZ.	Niezwłocznie po otrzymaniu umowy o dofinansowanie projektu.
Rejestracja umowy o dofinansowanie projektu w systemie informatycznym LSI MAKS 2.	Niezwłocznie po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu przez osoby upoważnione do reprezentowania IZ.
Planowany termin podpisania umowy o dofinansowanie projektu: czerwiec 2016	

108

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

109

- 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. 110

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 oraz akapitem 56. 111

Weryfikacja wymogów formalnych następuje w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty zakończenia naboru wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowego konkursu i polega ona na przypisaniu mu wartości logicznej „tak" albo „nie". 112

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. 113 114

UWAGA ! Uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w jednej zamkniętej kopercie, z dopiskiem UZUPEŁNIENIE. 115

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. 116

5.3 Ocena formalna

KOP zobowiązana jest do dokonania oceny formalnej w terminie 14 dni od momentu przydzielenia wniosku o dofinansowanie projektu do oceny formalnej. Ocena formalna dokonywana jest przez dwóch członków KOP (z wyłączeniem ekspertów zewnętrznych) przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu oraz akapitem 58 i 66-70.

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 uzasadnieniem oraz pouczeniem o przysługującym mu środku odwoławczym.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej Przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

UWAGA ! 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 (zobacz akapit 107). Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP przy pomocy Karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu.

W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektu), który w odpowiedzi

na dany konkurs złożył więcej niż jeden 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 wybrane lub przez jedną osobę wybraną w drodze losowania.

W przypadku dostrzeżenia, że wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia kryteriów formalnych i 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. 124

Ocena merytoryczna projektów składa się z trzech etapów, podczas których następuje sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia: 125

- kryteria merytoryczne zerojedynkowe (zobacz akapit 60)
- kryteria merytoryczne punktowe (zobacz akapit 61)
- kryteria specyficzne fakultatywne (zobacz akapit 67, 69, 71).

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. 126

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.
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. 127

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 i nie będą podlegać dalszej ocenie chyba, że istnieje możliwość dokonania ich warunkowej oceny (zobacz akapit 60). 128

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.

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.

Jeżeli projekt został pozytywnie oceniony przez obu oceniających, może uzyskać dodatkowe punkty za spełnienie **kryteriów specyficznych fakultatywnych** (zobacz akapit 64-65, 67,69,71),o ile ich spełnienie wynika z treści wniosku o dofinansowanie projektu. Specyficzne kryteria fakultatywne dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

UWAGA ! Po etapie oceny spełniania kryteriów merytorycznych wniosków o dofinansowanie projektów na stronie internetowej zamieszczane są informacje o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu.

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 lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Jeżeli stwierdzono, iż występuje znaczna rozbieżność w ocenie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego 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 wystąpienia różnicy między sumą punktów przyznanych przez pierwszego i drugiego oceniającego (za kryteria merytoryczne punktowe, bez uwzględniania ewentualnych punktów dodatkowych), która jest większa niż 20 punktów bezwarunkowych oraz jednocześnie jeden z oceniających ocenił wniosek o dofinansowanie projektu pozytywnie (lub warunkowo pozytywnie), a drugi – negatywnie.

Wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest do niej najbardziej zbliżona punktowo. Jeżeli różnica punktowa między trzecią oceną wynosi tyle samo punktów w porównaniu z oceną pierwszą i drugą, wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny). 136

5.4.3 Negocjacje

Negocjacje przeprowadzane z Wnioskodawcą są częścią etapu oceny merytorycznej. Na etapie oceny merytorycznej 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. 137

Kierując projekt do negocjacji oceniający w Karcie oceny merytorycznej: 138

- 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: 139

- 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. 140

Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron). 141

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. 142

W terminie 7 dni po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KOP listy ocenionych wniosków o dofinansowanie projektów, 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 rankingowej ma największą liczbę punktów warunkowych i trwa do momentu wyczerpania alokacji. 143

Wnioskodawca w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania do negocjacji rozpoczyna negocjacje w wyznaczonej formie. Jako rozpoczęcie negocjacji należy rozumieć datę otrzymania przez IOK pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę spotkania negocjacyjnego (w przypadku negocjacji ustnych).Niepodjęcie negocjacji przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie lub przekazanie informacji o odstąpieniu, skutkować będzie niespełnieniem kryterium merytorycznego zerojedynkowego „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”. 144

Pismo, o którym mowa powyżej sporządzane jest na podstawie jednolitego stanowiska negocjacyjnego wypracowanego przez dwóch członków KOP i zawiera wskazanie zakresu negocjacji oraz uzasadnienie stanowiska z informacją o liczbie punktów, którą powinien otrzymać Wnioskodawca gdyby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym. 145

Negocjacje wraz ze złożeniem przez Wnioskodawcę zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie projektu (w przypadku pozytywnie zakończonych negocjacji) muszą zakończyć się w terminie 21 dni od ich rozpoczęcia. 146

5.5 Lista rankingowa

Po zakończonych negocjacjachzostaje przygotowana lista rankingowa, czyli lista wszystkich projektów podlegających ocenie merytorycznej. 147

Końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen. Tak obliczonej średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. 148

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: 149

1. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.

2. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.
3. Prawidłowość budżetu projektu.
4. Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.
5. Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.
6. Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny.
7. 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. 150

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. 151

W terminie 14 dni po zatwierdzeniu listy rankingowej wysyłane są do Wnioskodawców pisma informujące o wyniku oceny merytorycznej. Pismo o negatywnym wyniku oceny merytorycznej zawiera informacje o odrzuceniu 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. 152

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. 153

Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu:

Po rozstrzygnięciu konkursu IZ zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. 154

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 administracyjnymi[11] 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:** 155

- 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 156

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

UWAGA ! Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu. 157

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. 158

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. 159

[11] Dz.U. z 2012 r. poz. 270 z późn. zm.

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie protestu (decyduje data nadania). 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. 160

161

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 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. 162

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony: 163

1. po terminie;
2. 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.);
3. 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: 164

1. uwzględnić protest - w przypadku uwzględnienia protestu IOK kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania;
2. 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. W takim przypadku 165 postępowaniu związanemu z rozpatrywaniem protestu nie nadaje się dalszego biegu. Protest rozpatrywany jest w ciągu 30 dni od dnia wpływu protestu do IOK. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony(np. w przypadku skorzystania z pomocy ekspertów) jednakże nie może przekroczyć łącznie 60 dni. O przedłużeniu terminu rozpatrywania protestu IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie.

5.6.2 Skarga do sądu administracyjnego 166

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

Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji 167 o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie:

1. wniosek o dofinansowanie projektu,
2. informację o wynikach oceny projektu,
3. wniesiony protest,
4. informację dotyczącą nieuwzględnienia protestu albo pozostawienia protestu bez rozpatrzenia - wraz z ewentualnymi załącznikami.

Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci 168 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 pozostawienie skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na jego rozpoznanie.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia (art. 63 Ustawy wdrożeniowej). 169

Wojewódzki Sąd Administracyjny rozpatruje skargę w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. W wyniku rozpoznania skargi Wojewódzki Sąd Administracyjny może: 170

1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
   a) 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,
   b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując jednocześnie sprawę do rozpatrzenia przez IZ,
2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Od wyroku sądu administracyjnego przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez: 171

1. Wnioskodawcę;
2. IZ

- **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

Skarga kasacyjna rozpatrywana jest przez Naczelny Sąd Administracyjny w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. 172

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). 173

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. 174

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). 175

5.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

176

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

177

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 załączników[12] (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):

1) Oświadczenia, że zapisy wniosku o dofinansowanie projektu, w tym dotyczące złożonych oświadczeń, nie uległy zmianie w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do dnia złożenia przedmiotowego oświadczenia;
2) Kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy (w przypadku osób prawnych; dokumenty te nie są wymagane od 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 uczelni

[12] IZ będzie wymagała tylko takich załączników, które będą dopasowane do charakteru działalności Wnioskodawcy.

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

3) Dane osoby/osób reprezentującej/-ych Wnioskodawcę przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe);

4) 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”;

5) Potwierdzenia 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.

6) Oświadczenia Wnioskodawcy i Partnera (o ile dotyczy) o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) 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).

7) Kopii umowy/porozumienia między Partnerami (potwierdzona za zgodność z oryginałem), o których mowa w art. 33 Ustawy wdrożeniowej;

8) Oświadczenia dotyczące realizacji projektów w danej Instytucji (zobacz akapit 190).

IZ zastrzega sobie prawo do żądania od Wnioskodawcy innych dokumentów niż wymienione wyżej w przypadku, gdy będzie tego wymagała specyfika projektu. 178

Zaznacza się, iż w przypadku Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych umowa o dofinansowanie projektu wymagać będzie kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego. 179

5.7.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu 180

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 roboczych[13]od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Podpisanie, opatrzenie pieczęciami oraz umieszczenie klauzul wekslowych osobiście lub przez osobę uprawnioną odbywa się w obecności pracownika IZ. W uzasadnionych przypadkach dokument może zostać doręczony w inny sposób, jednakże weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową musi być zgodny z wzorem przekazanym przez IZ, a zgodność podpisów osób reprezentujących Beneficjenta musi zostać potwierdzona notarialnie.

W przypadku wadliwego wypełnienia weksla in blanco przez Beneficjenta, IZ odmawia przyjęcia weksla in blanco. Beneficjent jest zobowiązany do ponownego wypełnienia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. 181

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. 182

W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit 10 mln PLN zabezpieczenie wnoszone jest w jednej z następujących form[14]: 183

- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa.

[13]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.

[14]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.). Formy wybierane są przez IZ.

Zabezpieczenie inne niż weksel in blanco należy dostarczyć nie później niż w terminie 20 dni roboczych[15] od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu. 184

Ponadto zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej musi spełniać następujące warunki: 185

- zobowiązanie gwaranta[16] do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze żądanie IZ, wypłaty roszczenia. Na kwotę roszczenia składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi[17] środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu zawartej przez IŻ z Beneficjentem. Jednakże kwota, jaka może być wypłacona, dotyczy maksymalnej wysokości sumy określonej w gwarancji (tzw. sumy gwarancyjnej);
- zobowiązanie, iż wypłata roszczenia następuje na podstawie pisemnego pierwszego żądania zapłaty, zawierającego oświadczenie, że Beneficjent nie wywiązał się ze zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Do żądania dołączone będzie wezwanie skierowane przez IZ do Beneficjenta zawierające obowiązek zwrotu wypłaconych środków.

IZ zwraca uwagę, iż w przypadku zawarcia w Instytucji[18] przez Beneficjenta 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, wówczas zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy o dofinansowanie projektu ustanowione jest w jednej z dwóch powyżej wskazanych form, przy czym wybór odpowiedniego zabezpieczenia należy do IZ. 186

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. 187

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 projektu[19]. 188

[15] 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.

[16] W przypadku gwarancji bankowej gwarantem jest bank, w przypadku gwarancji ubezpieczeniowej gwarantem jest ubezpieczyciel.

[17] 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.

[18] Przez Instytucję należy rozumieć Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

[19] 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.).

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. 189

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. 190

UWAGA ! Prawidłowe wniesienie zabezpieczenia jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków. 191

UWAGA ! Wnoszenie zabezpieczeń nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych. 192

UWAGA ! W przypadku podmiotów świadczących usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, wymagane jest wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, zgodnie z § 6 ust. 2i 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.). 193

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. 194

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. 195

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

VI. Wniosek o dofinansowanie projektu

6.1 Część ogólna

Ta część Regulaminu konkursu ma być pomocna w przygotowaniu dobrego wniosku o dofinansowanie projektu, którego zapisy pozwolą prawidłowo zrealizować zamierzone cele z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz pozwolą zapobiec najczęściej występującym ryzykom w realizacji projektu.

197

Klucz do sukcesu tkwi w przygotowaniu. Im więcej danych zostanie zgromadzonych, im więcej przemyśleń dotyczących celu, działań, budżetu czy harmonogramu dokona się wcześniej, tym łatwiejsze będzie napisanie wniosku o dofinansowanie projektu.

198

Poniżej przedstawiono etapy pracy nad stworzeniem wniosku o dofinansowanie projektu:

199

1. Zidentyfikowanie oraz wskazanie problemu oraz sprawdzenie czy jego rozwiązanie wpisuje się w cel szczegółowy dla Poddziałania 2.4.1 *Rozwój kształcenia i szkolenia – projekty konkursowe,* Działania 2.4 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego* RPO WiM 2014-2020. Celem szczegółowym jest zwiększenie zatrudnialności uczniów szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w szczególności poprzez poprawę jakości kształcenia zawodowego, a zatem projekt swoimi działaniami musi przyczynić się do realizacji tego celu;
2. Określenie grupy docelowej poprzez wskazanie i uzasadnienie kogo oraz dlaczego chcemy objąć wsparciem w ramach projektu, w jaki sposób zamierzamy dotrzeć do naszej grupy docelowej ze wskazaniem sposobu rekrutacji, wskazania barier oraz potrzeb uczestników projektu.
3. Wybranie wskaźników, które będą w sposób precyzyjny i mierzalny monitorowały realizację celu projektu tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie projektu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem.
4. Zaplanowanie zadań, które będą realizowane w ramach projektu. Zadania powinny być opisane szczegółowo, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności harmonogramu (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia, w tym zakresu merytorycznego udzielanej pomocy oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji.
5. Przedstawienie posiadanego doświadczenia Wnioskodawcy oraz Partnerów (jeśli dotyczy) w realizacji podobnych przedsięwzięć (w odniesieniu do zakresu tematycznego, grupy docelowej, terytorium).

Ważne jest również wykazanie posiadanego potencjału finansowego oraz technicznego Wnioskodawcy i Parterów (jeśli dotyczy) oraz sposobu w jaki przełoży się to na realizację projektu.

6. Skonstruowanie szczegółowego budżetu projektu, mając na uwadze, aby wydatki były zaplanowane w sposób racjonalny i efektywny oraz ich poniesienie było niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia założonych celów.

We wniosku o dofinansowanie projektu należy także pamiętać o uwzględnieniu zapisów dotyczących zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zasady niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady zrównoważonego rozwoju zgodnie z *Instrukcją.*

6.2 Grupa docelowa

W niniejszym punkcie wniosku o dofinansowanie projektu należy przedstawić opis grupy docelowej. Szczegółowe informacje zawarte zostały w *Instrukcji.* Poniżej wskazane zostały kwestie dodatkowe, wynikające ze specyfiki grupy docelowej wskazanej w części pierwszej Regulaminu konkursu (zobacz akapit nr 76) oraz te, na które IOK pragnie zwrócić szczególną uwagę.

Należy pamiętać, że jako grupę docelową traktujemy wyłącznie osoby otrzymujące wsparcie bezpośrednie, zgodnie ze SZOOP oraz *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

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

6.2.1 Uzasadnienie, uczestnicy projektu, rekrutacja

Wszystkie działania przewidziane do realizacji w ramach programu współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym muszą wynikać ze zdiagnozowanych problemów grupy docelowej, którą Projektodawca zamierza objąć wsparciem w ramach danego Modelu.

UWAGA ! Zgodnie z definicją wskaźnika *Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie* wsparcie kierowane jest do osób dorosłych.

W planowanych działaniach należy uwzględnić potrzeby uczniów i bariery w dostępie do oświaty. Wskazane bariery pozwolą dobrać takie kryteria rekrutacji, które umożliwią skierowanie wsparcia do najbardziej potrzebujących. Sposób rekrutacji powinien uwzględniać katalog dostępnych i przejrzystych

kryteriów ze wskazaniem sposobu ich oceny, tj. zastosowanie odpowiednich wag punktowych oraz dokumentów źródłowych.

UWAGA ! Podstawowym zadaniem Beneficjenta jest ocena kwalifikowalności uczestnika projektu, tj. dopilnowanie, aby wsparciem nie została objęta osoba inna, niż wskazana w opisie grupy docelowej. 207

W treści wniosku o dofinansowanie projektu należy wykazać dokumenty (np. oświadczenia, zaświadczenia), które będą podstawą weryfikacji kwalifikowalności uczestnika projektu. Należy pamiętać, aby zebrać je od uczestników już na etapie rekrutacji. 208

Kolejną istotną kwestią jest to, aby dane wprowadzane do systemu informatycznego były zgodne ze zgromadzoną dokumentacją projektową. 209

Należy pamiętać, że opis zawarty w treści wniosku o dofinansowanie projektu jest wiążący. Weryfikacja zgodności późniejszej realizacji projektu z wnioskiem o dofinansowanie projektu jest jednym z głównych zadań IZ i jest przedmiotem kontroli. Przykładowo, jeśli w ramach rekrutacji zaplanowano utworzenie regulaminu rekrutacji, jego brak będzie poważnym uchybieniem. 210

6.2.2 Rozpoczęcie udziału w projekcie

Za rozpoczęcie udziału w projekcie (co do zasady) uznaje się dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej jednak dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu. W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią lub jej opiekuna prawnego danych osobowych. 211

Uczestnika projektu należy poinformować o: 212

- możliwości odmowy podania danych wrażliwych;
- o obowiązku przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego (np. udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie;
- obowiązku udziału w realizowanym badaniu ewaluacyjnym (dotyczy Modelu I i Modelu II – gdzie wartość dotycząca rezultatu długoterminowego: ,, Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego, którzy zostali objęci wsparciem w programie w postaci staży i praktyk zawodowych u pracodawcy, i którzy podjęli kształcenie lub szkolenie lub pracują po 6 miesiącach od ukończenia

nauki w szkole lub placówce kształcenia zawodowego", wykazywana będzie na podstawie badań ewaluacyjnych, prowadzonych w oparciu o dane uczestników projektów

213 Warunkiem koniecznym do udziału w projekcie uczestnika będącego osobą fizyczną jest zebranie danych osobowych określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Jeżeli nie jest możliwe określenie wszystkich wymaganych danych osobowych, nie można wykazywać danej osoby jako uczestnika projektu, a co za tym idzie – powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

6.2.3Przetwarzanie danych osobowych

214 Beneficjent będzie pełnił rolę administratora danych osobowych, co oznacza, że będzie on zbierał i przetwarzał dane uczestników projektu. Sposób pracy z danymi osobowymi regulują: ustawa o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych. Z tymi dokumentami należy się zapoznać przed przystąpieniem do realizacji projektu, gdyż wynika z nich szereg obowiązków, w tym m.in. sporządzenie rejestru osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, podjęcie środków zabezpieczających zbiory danych czy przygotowanie dokumentacji dotyczącej sposobu przetwarzania danych. Ponadto powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu. Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych musi być zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

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

6.3Cele, wskaźniki, ryzyka

216 Zgodnie z *Instrukcją* Wnioskodawca powinien opisać, jaki cel chce osiągnąć dzięki zaplanowanym działaniom. Cel powinien wprost wynikać z problemów/potrzeb grupy docelowej, które wskazane były w pkt 3.1 wniosku. Trafność doboru celu oraz to, czy wpisuje się on w cel danego Poddziałania 2.4.1 *Rozwój kształcenia i szkolenia - projekty konkursowe*, Działania 2.4 *Rozwój kształcenia i szkolenia*, podlegać będzie ocenie.

217 Zgodnie z *Instrukcją* na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy w jego treści uwzględnić także wskaźniki, których celem jest monitorowanie postępu rzeczowego projektu.

Wyodrębnić można dwa rodzaje wskaźników (produktu i rezultatu) służące określeniu czy cel projektu został osiągnięty. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie projektu mogą pojawić się wskaźniki niezbędne do rozliczenia kwot ryczałtowych. Te ostatnie zostały opisane w rozdziale 6.5 poświęconym przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie kwot ryczałtowych.

Wskaźniki monitorujące cel powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację, na ile cel lub przewidziane w projekcie działania zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie projektu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. Ww. wskaźniki zostały, co do zasady, określone przez IZ[20], tak więc każdy Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać je w treści wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach danego konkursu. Wskaźniki te należy wybrać z listy rozwijanej dostępnej w systemie informatycznym.

Dla niniejszego konkursu określone zostały następujące wskaźniki:

I. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (w zakładce ,,wskaźniki rezultatu"):

1. **Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu [osoby] -** Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Fakt nabycia kompetencji przez nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

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

[20]Zgodnie z zał. 2 WLWK_EFS *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji (tj. procesu sprawdzania czy niezależnie od sposobu uczenia się kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte, przy czym walidacja może zostać przeprowadzona prze instytucje certyfikujące lub zlecona na zewnątrz do odpowiedniej instytucji walidującej) oraz w wyniku certyfikacji (tj. procesu w wyniku którego uczący się otrzymuje od uprawnionych instytucji takich jak uczelnie, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej formalny dokument stwierdzający, że uzyskał konkretną kwalifikację).

2. Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS [szt.]

Liczba szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe wykorzystujących doposażenie zakupione w ramach programu do prowadzenia zajęć edukacyjnych. Wykorzystanie doposażenia jest weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół/placówek objętych wsparciem w ramach RPO do 4 tygodni po zakończeniu projektu w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej.

II. Wskaźniki produktu (w zakładce ,,wskaźniki produktu")

1. Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie [osoby]

Liczba nauczycieli oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem, w tym:

- liczbę osób przygotowanych do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych w ramach studiów podyplomowych lub innych form doskonalenia; oraz
- liczbę nauczycieli uczestniczących w formach doskonalenia zawodowego organizowanych we współpracy z uczelniami,

- liczbę nauczycieli uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawców o czasie trwania nie krótszym niż dwa tygodnie,
- liczbę nauczycieli objętych wspomaganiem realizowanym przez placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i biblioteki pedagogiczne oraz uczestniczących w sieciach współpracy i samokształcenia.

2. Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego doposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego [szt.]

Liczba szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe wyposażonych/doposażonych w ramach programu w nowoczesny sprzęt i materiały dydaktyczne zapewniające wysoką jakość kształcenia i umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia w zawodach. Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu/materiałów dydaktycznych do szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe.

3. Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawców [osoby]

Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu w postaci staży i praktyk u pracodawcy. Pod pojęciem stażu realizowanego w ramach wszystkich typów operacji należy rozumieć takie formy nabywania umiejętności praktycznych, których zakres wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej.
Staże mogą zatem obejmować kształcenie zawodowe praktyczne realizowane w ramach praktycznej nauki zawodu (pnz) lub wykraczać poza zakres pnz. Zasady realizacji pnz określa *Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu.*

4. Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie [osoby]

Liczba osób dorosłych, które uczestniczyły w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych we współpracy z pracodawcami (kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, inne kursy) zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

UWAGA ! Wskaźniki produktu odnoszące się do liczby uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem w ramach I i II Modelu powinny również uwzględniać liczbę słuchaczy (jeśli dotyczy).

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 wyszczególnionych powyżej, konieczne jest ich monitorowanie na etapie wdrażania projektu. Nie jest obligatoryjne natomiast wskazywanie wartości docelowych dla 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.

UWAGA! W sytuacji, kiedy wskaźniki narzucone przez IZ nie dają możliwości pełnego monitorowania zakresu wsparcia oferowanego w projekcie, Wnioskodawca powinien zaproponować własne wskaźniki (specyficzne). Wskaźniki te służyć mogą do pomiaru stopnia osiągnięcia celu (wskaźniki rezultatu), kolejnych etapów realizacji zadań lub nawet poszczególnych produktów, usług itp. (wskaźniki produktu).

6.3.1 Moment pomiaru wskaźników

Moment pomiaru wskaźników obligatoryjnych został określony przez IZ, tak więc nie należy ich dodatkowo opisywać w treści wniosku o dofinansowanie projektu:

- **wskaźniki produktu** monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie; odstępstwa od tej reguły wskazano wyżej w definicji wskaźnika. Moment udziału został zdefiniowany w wymienionych definicjach wskaźników. Danych wykazanych we wskaźnikach produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu.
- **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** odnotowują efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone są do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.

UWAGA! Okres realizacji projektu powinien być zaplanowany w taki sposób, aby możliwe było zmierzenie wykonania zaplanowanego wskaźnika rezultatu bezpośredniego. 227

e) Moment pomiaru **wskaźników własnych (specyficznych)** powinien być określony w treści wniosku o dofinansowanie. Opis powinien być jednoznaczny i niebudzący wątpliwości interpretacyjnych (np. wskaźnik własny: ,,Liczba wstępnych założeń programu stażu/praktyki zawodowej opracowanych we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów/słuchaczy na staż/praktykę zawodową" (Model I a i Model II a). Moment pomiaru wskaźnika własnego: ,, data opracowania wstępnych założeń programu stażu/praktyki zawodowej").

6.3.2 Wartość wskaźnika i jednostka pomiaru

Dla każdego wybranego wskaźnika należy określić jednostkę pomiaru oraz wartość docelową wskaźnika, jaką chcemy osiągnąć po zakończeniu realizacji zaplanowanych działań. 228

Dla niektórych wskaźników rezultatu lub specyficznych, wskazane jest określenie wartości bazowej, będzie to wówczas stan wyjściowy przed realizacją projektu (np. poziom zdawalności, stopa bezrobocia itp.). Wartość bazowa wskaźnika rezultatu powinna odzwierciedlać doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie dotychczas zrealizowanych projektów i osiągniętych rezultatów, niemniej nie musi ograniczać się tylko do działań zrealizowanych przez tego Wnioskodawcę (może dotyczyć również wsparcia poza projektowego). W przypadku, gdy oszacowanie wartości bazowej wskaźnika nie jest celowe lub możliwe, będzie ona wynosić zero. 229

6.3.3 Źródła danych do pomiaru wskaźnika/sposób pomiaru wskaźnika

We wniosku o dofinansowanie projektu należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki – np. poprzez określenie dokumentów (certyfikaty, zestawienia, wyniki badań itd.), które potwierdzą ich osiągnięcie. Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz. Opisując sposób pomiaru wskaźnika, należy zawrzeć informację dotyczącą częstotliwości pomiaru. 230

W przypadku wskaźników własnych niezbędne może być także doprecyzowanie definicji wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorować. 231

UWAGA ! Dokumenty wskazane w źródłach danych do pomiaru wskaźnika powinny być przechowywane w dokumentacji projektowej i w razie potrzeby udostępniane IZ. 232

6.3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu

Na etapie opracowania wniosku w ramach Poddziałania 2.4.1 Wnioskodawca uzupełnia punkt 3.3 zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowania współfinansowanego EFS w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 w sytuacji, gdy kwota ogółem projektu przekracza 2 mln PLN. 233

Beneficjent powinien mieć na uwadze, że niewykonanie wskaźników zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie projektu może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej zgodnie z art. 26 ust. 6 Ustawy wdrożeniowej. 234

Zgodnie z **regułą proporcjonalności** projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym, proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. 235

Regułę proporcjonalności stosuje się: 236

- w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący, IZ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane;
- w przypadku nieosiągnięcia celu projektu[21]IZ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i proporcjonalnie koszty pośrednie. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IZ.

UWAGA !Na etapie realizacji projektu należy zadbać o rzetelne gromadzenie dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie wskaźników, ze szczególnym naciskiem na dokumenty wskazane w treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz umowie o dofinansowanie projektu. 237

[21]Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

6.3.5 Trwałość rezultatów projektu

Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Poddziałania 2.4.1 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego – projekty konkursowe*, Działania 2.4 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego* Wnioskodawca nie wypełnia punktu 4.2 *Trwałość rezultatów projektu* wniosku o dofinansowanie (pole jest nieaktywne).

Ponadto należy pamiętać, iż zachowanie trwałości projektu obowiązuje także w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury[22] lub inwestycji produkcyjnych (np. projekty związane z zakupem sprzętu lub infrastruktury (w ramach cross-financingu) w szkołach i placówkach edukacyjnych). Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, z zastrzeżeniem pkt 7, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami. Weryfikacja będzie dokonywana na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o stosownej treści wskazując, że w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury zostanie zachowana trwałość projektu.

6.4Zadania

Realizacja celu projektu następuje poprzez realizację zadań i jest mierzona przyjętymi wskaźnikami, które są przyporządkowane we wniosku o dofinansowanie projektu do poszczególnych zadań.

UWAGA ! W projektach realizowanych w ramach RPO WiM 2014-2020 nie ma zadania pt. „Zarządzanie projektem", „Rekrutacja", czy też „Promocja projektu", gdyż stanowią one element kosztów pośrednich (zobacz akapit nr 302-304).

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

[22] „Infrastrukturę" na potrzeby tego postanowienia należy interpretować jako środki trwałe zdefiniowane w pkt 1 lit. x rozdziału 3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS – w rozumieniu pkt 3 podrozdziału 8.7 *Wytycznych*.

Planując podział działań na zadania należy mieć na uwadze, że w przypadku rozliczenia kosztów na podstawie kwot ryczałtowych (patrz akapit nr 259) jedna kwota rozlicza jedno zadanie. 243

UWAGA ! W ramach projektów o wartości do 100 000 euro wkładu publicznego stosowanie jednej z uproszczonych metod rozliczenia wydatków jest obowiązkowe (zobacz akapit 250-263) przy czym nie jest możliwe rozliczenie w powyższy sposób projektu, którego wszystkie wydatki objęte są zamówieniem publicznym (tj. zamówieniem zgodnie z ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności - zobacz akapit nr 313-318). 244

Opis zadań powinien zawierać elementy wymienione w *Instrukcji*. Zadania (a w ramach nich etapy) powinny zostać wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z przewidywaną kolejnością realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności harmonogramu (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia, w tym zakresu merytorycznego udzielanej pomocy, oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji. 245

Projektując działania należy zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem personelu – (zobacz akapit nr 291-292) , zlecaniem usług merytorycznych –(zobacz akapit nr 289-290) oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji (patrz akapit nr 313). 246

UWAGA ! Należy pamiętać, że na etapie realizacji projektu mogą odbyć się kontrole w miejscu realizacji usług (wizyty monitoringowe), w związku z czym harmonogram powinien być aktualizowany na bieżąco i przesyłany do IZ. 247

PRZYKŁAD ! W przypadku organizacji szkoleń konieczne jest podanie najważniejszych informacji dotyczących sposobu ich organizacji (np. miejsce prowadzenia zajęć, liczba edycji kursu, warunki do jego rozpoczęcia, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia, planowane harmonogramy szkolenia z liczbą godzin szkoleniowych, zaangażowana kadra, hasłowy opis tematyki zajęć w zakresie umożliwiającym ocenę zasadności tego szkolenia, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom, itp. - o ile są one istotne dla oceny tego szkolenia). 248

Realizacja projektu powinna być udokumentowana w taki sposób, by umożliwić IZ prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny. Realizując projekt należy pamiętać również o stosowaniu prawidłowych logotypów w ramach obowiązku promocji projektu. Logotypy udostępnia IZ. 249

UWAGA ! W ramach szczegółowego opisu zadań należy wskazać, w których zadaniach oraz w jaki sposób będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans płci oraz opis, w jaki sposób projekt zrealizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

250

6.5Uproszczone metody rozliczania projektu

Stosowanie metod uproszczonych (tj. stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych) uzależnione jest od wartości wkładu publicznego w projekcie. 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. O zakwalifikowaniu wkładu własnego do ww. kategorii decyduje status Beneficjenta/Partnera.

251

W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego równej lub niższej niż 100 000 EUR[23] rozliczenie całości kosztów za pomocą przynajmniej jednej z uproszczonych metod rozliczenia wydatków jest obowiązkowe. Wyjątek stanowią projekty, w przypadku których całość działań/zadań jest ponoszona zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji (tj. PZP oraz zasada konkurencyjności) (zobacz rozdział *6.8.3*); wówczas projekt rozliczany jest na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. W przypadku, gdy tylko część działań/zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem powyższego trybu, istnieje możliwość zastosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków do wszystkich działań/zadań przewidzianych w projekcie.

252

W przypadku projektów, gdzie ww. wkład przekracza powyższą kwotę – zastosowanie metod uproszczonych nie jest możliwe.

253

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 metod uproszczonych, wniosek o dofinansowanie projektu nie będzie mógł uzyskać dofinansowania. W związku z powyższym przy planowaniu budżetu projektu należy zwrócić szczególną uwagę na niezbędność, racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków.

254

[23]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. 4,2699 PLN/1 EUR.Graniczna wartość wkładu publicznego na listopad 2015 r. wyniesie więc 426 990 PLN.

255

Stawki jednostkowe –stawka jednostkowa jest stałą kwotą przysługującą Beneficjentowi za realizację konkretnej, powtarzalnej i wystandaryzowanej usługi (np. przeprowadzenie określonego szkolenia, kursu) Ten sposób rozliczenia wydatku różni się od rozliczenia w oparciu o rzeczywiście poniesione wydatki tym, że weryfikacja racjonalności kosztu odbywa się wyłącznie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu. Na etapie realizacji IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, jedynie weryfikuje, czy dana usługa została rzeczywiście zrealizowana. W związku z powyższym Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia. 256

Poniżej wskazano etapy przygotowania treści wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie rozliczenia stawkami jednostkowymi: 257

1. przygotowanie zakresu (standardu) usługi rozliczanej stawką; zakres ten powinien być szczegółowo opisany w uzasadnieniu pod budżetem szczegółowym (pkt 6.1.6, ppkt 10). Standard powinien dotyczyć przede wszystkim tych elementów, które wpływają na cenę usługi;
2. szacowanie wysokości kosztów odpowiadających danej usłudze; opis metodologii wyliczenia stawki także powinien być zawarty w uzasadnieniu pod budżetem szczegółowym (pkt 6.1.6, ppkt 10);
3. zaproponowanie w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu wskaźnika (wskaźników) rezultatu lub produktu stanowiącego podstawę rozliczenia stawki, odnoszącego się do przewidywanej liczby usług zrealizowanych w ramach projektu (np. liczba osób, które ukończą kurs barmański); należy zadbać, aby szczegółowo określić warunki, w jakich wskaźnik zostanie uznany za spełniony (np. frekwencja uczestnika, zdanie egzaminu, pozytywna ocena usługi przez uczestnika itp.);
4. zaproponowanie dokumentu/ów potwierdzającego/ych realizację usługi, a tym samym osiągnięcie ww. wskaźnika. 258

   Wydatki uznaje się za rozliczone wyłącznie w zależności od faktycznie wykonanej liczby usług.

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. Podobnie, jak ma to miejsce przy stawkach jednostkowych, weryfikacja racjonalności kosztów ujętych w ramach kwoty odbywa się wyłącznie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie przedstawionego budżetu szczegółowego. 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 259

na potwierdzenie poniesienia wydatków. W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-financingiem 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:

1. opis zadania w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu;
2. podanie w pkt 4.4 wskaźnika (wskaźników) rezultatu/produktu stanowiącego podstawę rozliczenia kwoty wraz z wartością docelową; należy zadbać, aby szczegółowo określić warunki, w jakich wskaźnik zostanie uznany za spełniony (np. frekwencja uczestnika, zdanie egzaminu, pozytywna ocena usługi przez uczestnika itp.);
3. zaproponowanie dokument/ów potwierdzającego/ych osiągnięcie ww. wskaźnika.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników podanych w pkt 4.4 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo, a tym samym nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W związku z tym wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, uznaje się za niekwalifikowalne; podlegają one zwrotowi wraz z odsetkami.

W przypadku rozliczania projektów na podstawie uproszczonych metod rozliczania wydatków, IZ może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

UWAGA !Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto nie jest możliwa zmiana metody rozliczenia ze stawek jednostkowych na kwoty ryczałtowe i odwrotnie.

6.6Doświadczenie, partnerstwo

6.6.1 Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnera

Na etapie oceny merytorycznej, weryfikacji podlega doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji podobnych przedsięwzięć, tj. skierowanych do takiej samej lub zbliżonej grupy wskazanej w podrozdziale 6.6.2, realizowanych na tym samym terenie, na którym realizowany będzie projekt lub oferujących podobne wsparcie, jakie Wnioskodawca zaplanował w swoim projekcie, a także doświadczenie w zarządzaniu projektami. Ocenie podlegać będzie również potencjał instytucjonalny (w tym kadrowy i finansowy) Wnioskodawcy.

Wnioskodawca, który nie realizował projektów, może uzyskać dofinansowanie, ale należy pamiętać o tym, że opis doświadczenia jest jednym z elementów podlegających ocenie wniosku

o dofinansowanie projektu. Doświadczenie należy uznać za spełnione jeżeli Wnioskodawca wykaże, iż zrealizował opisane projekty jako bezpośredni realizator bądź Partner, nie zaś jako podwykonawca.

267

6.6.2 Partnerstwo

Wybór Partnera/Partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 Ustawy wdrożeniowej oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie (wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub oświatowej).

W celu wspólnej realizacji projektów mogą być tworzone partnerstwa przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe realizujące wspólnie projekt, zwany dalej projektem partnerskim, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej lub na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.

268

Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowany/i będzie/będą Partner/rzy - należy uzasadnić potrzebę zaangażowania Partnera/Partnerów do realizacji konkretnego zadania w projekcie oraz opisać podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Wnioskodawcy Partnera/ów w ramach zadania lub jego części. Zamieszczony opis powinien być spójny z zaplanowanymi zadaniami ujętymi w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu.

Najważniejsze kwestie dotyczące realizacji zasady partnerstwa:

1. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Postanowienia w pkt. 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy Partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego Partnera, który np. zrezygnował).
3. Wnioskodawca projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę lidera partnerstwa.
4. 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 uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
5. Udział Partnera/ów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) wiąże się z poniesieniem i wykazaniem we wniosku o dofinansowanie projektu kosztów związanych z działaniami projektowymi. Należy jednak przeanalizować także ewentualne ryzyka związane z realizacją projektu przez więcej niż jeden podmiot.

6. Zgodnie z art. 33 Ustawy wdrożeniowej pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerem/ów zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, weryfikowana przez IOK przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.
7. Umowa/porozumienie powinny regulować kwestie ewentualnej odpowiedzialności lidera i Partnera za realizację projektu, w tym za zwrot kosztów uznanych za niekwalifikowalne, a także regulować kwestie ewentualnych rozliczeń (regresu) między Partnerami.
8. 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.
9. 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 wniosku o dofinansowanie projektu, 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.

269

270

W przypadku podmiotów nienależących do sektora finansów publicznych podmioty te indywidualnie określają zasady wyboru Partnera/ów projektu.

UWAGA !Zgodnie z art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności zobowiązany jest do:

1. ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
2. 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;
3. podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

271

UWAGA !Należy zwrócić uwagę na wymogi dotyczące partnerstwa wskazane w SZOOP, gdyż związane są z tym kryteria formalne podlegające ocenie.

6.7Zasady konstruowania budżetu projektu

Podstawą sporządzenia budżetu projektu jest *Instrukcja.* Koszty projektu przedstawiane są w formie budżetu zadaniowego. Koszt każdego zadania kalkulowany jest w oparciu o budżet szczegółowy, dlatego ważne jest, aby wynikał on wprost z opisanych wcześniej zadań i ich etapów, bo jest on podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności wydatków projektu przez KOP.

Należy uzasadnić wydatki, których wysokość przekracza średnie stawki rynkowe. Uśredniony koszt najczęściej pojawiających się wydatków został umieszczony w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków*, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na:

- koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie;
- koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z obsługą i zarządzaniem projektem, rozliczane metodą uproszczoną.

6.7.1 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 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego.

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

6.7.2 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 niż 350,00 PLN netto. Zakup środków trwałych o wartości niższej niż 350,00 PLN netto nie podlega limitom.

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

Wskazane powyżej kategorie kosztów podlegają limitom w tym konkursie w zależności od wybranego do realizacji modelu projektu:

Model projektu	Limit cross-financingu	Limit środków trwałych + cross-financingu
I	do 8,5 % wartości projektu	do 10% wartości projektu
II	do 8,5 % wartości projektu	do 10 % wartości projektu
III	Patrz obok	▪ Należy wyodrębnić w budżecie projektu zadanie *Doposażenie –do 100% wartości tego zadania* ▪ Pozostałe zadania – do 10% wartości projektu pomniejszonej o zadanie *Doposażenie*

Przykład do Modelu III:

W projekcie o wartości 1 mln PLN wyodrębniono 3 zadania:

1. Doposażenie 300 tyś. PLN (w tym środki trwałe i cross - financing stanowią 270 tyś PLN; pozostałe 30 tyś. PLN stanowią inne wydatki);
2. Wprowadzenie nowego zawodu;
3. Modernizacja metod i treści kształcenia.
4. Koszty pośrednie

1 mln PLN – 300 tyś PLN = 700 tyś PLN (wartość projektu pomniejszona o zadanie Doposażenie)

700 tyś PLN * 10% = 70 tyś PLN (maksymalna wartość wydatków na zakup środków trwałych i cross – financingu). Tym samym łączna wartość wydatków przeznaczonych na zakup środków trwałych i cross – financingu w projekcie wynosi 340 tyś PLN w opisanym przypadku. Jednocześnie zakupy w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć w projekcie 85 tyś.PLN (1 mln PLN * 8,5%).

O czym trzeba pamiętać:

- Wydatek w ramach cross-financingu musi być powiązany wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach projektu, a bez niego realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- Koszty pozyskania środków trwałych, wartości niematerialnych lub prawnych oraz cross-financingu 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.
- 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:
- odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które 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);
- odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które 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

284

6.7.3 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**, jednakże nie więcej niż 15%.

285

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

286

- **wkład pieniężny** – czyli wydatki, które będą finansowane przez Wnioskodawcę (np. w postaci sfinansowania części wynagrodzeń) lub 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. Wkładem niepieniężnym mogą być także **dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią**.

- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom;
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych;
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność.

287

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.
- W przypadku gdy środki stanowiące wkład własny wnoszone do projektu przez Beneficjenta/Partnera pochodzą od uczestnika o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status uczestnika.
- 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 kwalifikowalne.
- Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).
- W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
  - wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);
  - należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);
  - w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu;
  - wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, 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.

6.7.4Zadania zlecone

289 W ramach kosztów bezpośrednich w szczegółowym budżecie projektu należy odznaczyć te kategorie, które Wnioskodawca planuje zlecić wykonawcom zewnętrznym. Pod pojęciem zlecenia usługi merytorycznej w ramach projektu rozumiemy powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej (ale nie zakup pojedynczych towarów lub usług).

O czym trzeba pamiętać:

290
- Przy konstruowaniu szczegółowego budżetu projektu należy odznaczyć te usługi lub części zadania, które będą zlecone wykonawcom zewnętrznym.
- Przyczyny konieczności zlecania części usług lub zadań trzeba obowiązkowo uzasadnić pod budżetem w części 6.1.6 *„Uzasadnienie kosztów”*. Należy dokładnie opisać dlaczego Wnioskodawca nie jest w stanie sam zrealizować części zadań.
- Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych **nie powinna przekraczać 30% wartości projektu**, limit ten można przekroczyć wyłącznie jeśli jest to uzasadnione specyfiką projektu, zostało wyczerpująco uzasadnione i zaakceptowane przez KOP.

6.7.5Personel projektu

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

O czym trzeba pamiętać:

292
- Personelu zaangażowanego do zarządzania projektem nie można wykazywać w ramach kosztów bezpośrednich, gdyż finansowane one mogą być tylko w ramach kosztów pośrednich;
- Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu muszą być ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz z Kodeksem cywilnym;

- Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny;
- Niekwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są: wpłaty dokonywane przez pracodawców na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON", świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu, nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu, koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego;
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu;
- Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Wnioskodawcy) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co Wnioskodawca powinien zweryfikować na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu;
- Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Wnioskodawcy poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii;
- W ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu;
- Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu (z zastrzeżeniem ograniczeń związanych z zakupem środków trwałych opisanych wcześniej) są kwalifikowalne w pełnej wysokości, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu;
- Chcąc zatrudnić osobę do wykonywania w projekcie kilku zadań, bądź do wykonywania zadań w kilku projektach (dotyczy zarówno umowy o pracę, jak i umów cywilnoprawnych oraz samozatrudnienia) należy pamiętać, że:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie;
- wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy.

- Należy pamiętać, aby osoby zatrudnione do realizacji projektu posiadały odpowiednie kwalifikacje umożliwiające realizację powierzonych im zadań. Podział zadań między personelem powinien być przejrzysty i umożliwiający ocenę niezbędności zatrudnienia danej osoby do projektu;
- 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;*
- Uregulowania dotyczące angażowania personelu nie mają zastosowania do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod (np. koordynatora projektu, którego wynagrodzenie przewidziane jest w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem).

6.7.6Wydatki ponoszone poza terytorium UE

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

293

6.7.7Pomoc publiczna, pomoc *de minimis*

294

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdą 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 dn. 17 czerwca 2014. 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);
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

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). 295

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 późniejszymi zmianami, m. in. z 21 marca 2014 r. i 7 sierpnia 2015 r.) *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 296

Beneficjenta (podmiotu udzielającego pomocy) będzie należało:

1) **weryfikacja możliwości udzielenia wsparcia dla danych podmiotów** (przedsiębiorstw) ubiegających się o nią (tzw. „test pomocy de minimis") na podstawie otrzymanych od danego przedsiębiorstwa: 297

- wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymało w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy (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.

Zakres powyższych informacji oraz wzór formularza określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. nr 53, poz. 311, z późniejszymi zmianami – m. in. z 24 października 2014 r.).

2) **wystawienia zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis dla danych podmiotów** (przedsiębiorstw); Wzór zaświadczenia określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2014, poz. nr 1550).

3) **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).

6.7.8 VAT

Podatek od towarów i usług (VAT), może być uznane za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (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. 298

W części 6.1.5 wniosku o dofinansowanie projektu *„Oświadczenie VAT”* Wnioskodawca, który zalicza VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadcza w treści wniosku o dofinansowanie projektu, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie projektu (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta. 299

Wnioskodawca, który planuje tylko częściową kwalifikowalność VAT, uzasadnia ten fakt w części 6.1.6 „Uzasadnienie kosztów”, wskazując podstawę prawną oraz wydatki, dla których VAT będzie częściowo kwalifikowany. 300

Powyższe odnosi się również do Partnera(ów), Realizatora(ów) ponoszącego(ych) wydatki w ramach projektu. 301

6.7.9Koszty pośrednie

302

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 łącznej kwoty zaplanowanych 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:

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

303

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

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

- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

O czym trzeba pamiętać:

- niedopuszczalna jest sytuacja, w której kategorie kosztów pośrednich wskazane powyżej, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich – podlega to ocenie KOP (będzie to również podlegało weryfikacji na etapie realizacji projektu, podczas weryfikacji wniosków o płatność),
- wskazany powyżej katalog, mimo, iż szczegółowy, jest katalogiem otwartym, oznacza to, że z kosztów pośrednich należy sfinansować również takie czynności jak:
  - organizacja wsparcia w ramach projektu w tym organizacja szkoleń i doradztwa (ale nie prowadzenie szkoleń i doradztwa),
  - prowadzenie rekrutacji w ramach projektu, w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu i prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie oraz koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach (ale nie koszt personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji np. psychologa o ile taki koszt jest uzasadniany specyfiką danego projektu),
  - informowanie o projekcie i jego promocja, w tym prowadzenie strony internetowej o projekcie oraz prawidłowe oznakowanie projektu,
  - obsługa kadrowa, księgowa i finansowa,
  - obsługa sekretariatu i kancelarii,
  - obsługa prawna w tym zakresie prowadzenia procedury zamówień publicznych.
- procentowa stawka ryczałtowa będzie wskazana w umowie o dofinansowanie,
- na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie projektu, już w trakcie realizacji projektu, jeżeli 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.

6.7.10 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 EUR. 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 o dofinansowanie projektu, ale powstał w trakcie realizacji projektu uregulowana jest w umowie o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu.

6.8Kwalifikowalność wydatków

6.8.1 Ocena kwalifikowalności wydatków

Pod pojęciem wydatku kwalifikowalnego należy rozumieć wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który kwalifikuje się do rozliczenia zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

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

- na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu poprzez ocenę kwalifikowalności planowanych wydatków przez 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 FS 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.

6.8.2 Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkami niekwalifikowalnymi są zawsze:

- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- kary i grzywny,
- świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),

- wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze, z wyjątkiem:
  - wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
  - wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 3571 Kodeksu cywilnego,
  - wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego,
- wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,
- podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), 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% środków unijnych, przy czym w przypadku terenów poprzemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją),
- zakup lokali mieszkalnych,
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,
- transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.),
- wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza 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.

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

6.8.3 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. 313

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z: 314

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

Jednocześnie należy pamiętać, że w przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa powyżej, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. 315

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 opisane są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.* 316

UWAGA ! Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia mechanizmów kontrolnych do weryfikacji poprawności postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektu. 317

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 zawężać 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 zawężać 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 zastosuje 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 niewywiązania 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 niekwalifikowane.
- Podczas realizacji projektu należy mieć na uwadze konieczność posiadania wewnętrznych procedur udzielania zamówień publicznych.
- Sposób szacowania wartości zamówienia powinien być odpowiednio udokumentowany. Budżet projektu przedstawiony we wniosku o dofinansowanie projektu nie jest podstawą oszacowania wartości zamówienia.

VII. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

319

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:

320

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie **Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego**			
adres: ul. Kościuszki 89/91, 10-554 Olsztyn	**godziny pracy punktu:** poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	**e-mail:** gpiolsztyn@warmia.mazury.pl	**Telefony do konsultantów:** 89 521-93-85 89 521-93-86 89 521-94-82 89 521-94-83

321

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

322

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

VIII. 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