

Załącznik Nr 2 do Uchwały nr 50/979/18/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 23 października 2018 r.



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Urząd Marszałkowski Województwa
Warmińsko-Mazurskiego
w Olsztynie

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

Oś Priorytetowa 2: KADRY DLA GOSPODARKI

Działanie 2.3 Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych

**Poddziałanie 2.3.1 Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych z grup
defaworyzowanych**

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

Konkurs nr RPWM.02.03.01-IZ.00-28-001/18

1. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna	4
2. Informacje ogólne	9
2.1 Cel konkursu	9
2.2 Instytucja Organizująca Konkurs	9
2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs	10
2.4 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu	11
2.4.1 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów	11
2.4.2 Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w LSI MAKS2	12
3. Podstawowe założenia konkursu	14
3.1 Typy projektów – co i jak mogą realizować	14
3.1.1 Charakterystyka 1 typu projektu	15
3.1.2 Charakterystyka 2 typu projektu	19
3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie	19
3.3 Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może ubiegać się o środki	20
3.3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	20
3.3.2 Partnerstwo w projekcie	21
4. Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu	23
4.1 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało	25
4.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	30
4.3 Uprozczone metody rozliczania projektu	34
4.4 Zasady konstruowania budżetu projektu	39
4.4.1 Koszty bezpośrednie	40
4.4.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych	40
4.4.3 Wkład własny	43
4.4.4 Personel projektu	46
4.4.5 Pomoc publiczna, pomoc <i>de minimis</i>	49

4.4.6 VAT	51
4.4.7 Koszty pośrednie	51
4.4.8 Dochód	53
4.5 Kwalifikowalność wydatków	54
4.5.1. Ocena kwalifikowalności wydatków	54
4.5.2. Wydatki niekwalifikowalne	55
4.5.3. Udzielanie zamówień w ramach projektu.....	56
5. Proces wyboru projektów	59
5.1 Harmonogram konkursu.....	59
5.2 Weryfikacja warunków formalnych, w tym forma i sposób komunikacji	62
5.3 Ocena merytoryczna, w tym forma i sposób komunikacji	65
5.3.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych.....	65
5.3.2 Rozbieżność w ocenie	92
5.4 Negocjacje, w tym forma i sposób komunikacji.....	92
5.5 Lista rankingowa	96
5.6 Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy.....	97
5.6.1. Protest	98
5.6.2. Skarga do sądu administracyjnego.....	100
5.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	101
5.7.1. Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu	101
5.7.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.....	105
6. Kontakt i dodatkowe informacje	107
7. Załączniki	109

1. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna

Szanowny Wnioskodawco,

niniejszy Regulamin konkursu, zgodnie z art. 41 ust. 1 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.), zwanej dalej *Ustawą wdrożeniową*, jest podstawowym dokumentem określającym założenia realizacji projektów dla działań z obszaru kształcenia ustawicznego. Ma on pomóc prawidłowo napisać **wniosek o dofinansowanie projektu** (zwanym dalej **WOD**) oraz wskazać podstawowe zasady i obowiązki wynikające z aktów prawnych, dokumentów programowych oraz krajowych wytycznych.

Gdzie można znaleźć wszystkie niezbędne dokumenty?

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

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

Kiedy Regulamin konkursu może ulec zmianie?

W uzasadnionych przypadkach treść Regulaminu konkursu może ulec zmianie. Na stronie internetowej oraz na portalu ukaże się aktualizacja treści Regulaminu konkursu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Dodatkowo, wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli WOD w ramach trwającego konkursu, zostaną pisemnie poinformowani o zmianie Regulaminu konkursu.

Natomiast w sytuacji wystąpienia oczywistej omyłki pisarskiej/błędu technicznego w treści Regulaminu konkursu, bądź któregośkolwiek z załączników do Regulaminu konkursu, nieskutkującej (-ego) nierównym traktowaniem Wnioskodawcy, niezwłocznie na stronie internetowej zostanie opublikowana treść ww. komunikatu.

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

Dokumenty programowe:

1. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa z sierpnia 2017 r.;
2. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z 20 marca 2018 r., zwany dalej RPO WiM 2014-2020;

3. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2 października 2018 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), zwane dalej *rozporządzeniem ogólnym*;
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 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
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. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016);
8. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. U. UE L 138 z 13.05.2014);
9. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. U. UE L 223 z 29.07.2014);
10. 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. z 2018 r., poz.1431, z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz.1025, z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.), zwana dalej Ustawą PZP;
14. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
15. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
18. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 996, z późn. zm.);
19. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);

20. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
21. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2018 r., poz. 307);
22. 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 urzędnicy i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024);
23. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 450, z późn. zm.);
24. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1221, z późn. zm.);
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 511, z późn. zm.);
26. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
27. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 703, z późn. zm.);
28. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 121, z późn. zm.);
29. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.);
30. 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 wytycznych¹:

1. Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 stycznia 2015 r.;
2. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w grudniu 2017 r.;

¹ W rozumieniu art. 5 Ustawy wdrożeniowej

3. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 13 lutego 2018 r.;
4. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 31 marca 2015 r.;
5. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 lipca 2017 r., zwane dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 1 stycznia 2018 r., zwane dalej *Wytycznymi w zakresie edukacji*;
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 9 lipca 2018 r.;
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 5 kwietnia 2018 r.;
9. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 listopada 2016 r.;
10. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2018 r.;
11. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 20 lipca 2015 r.;
12. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 zatwierdzone w lutym 2017 r.

Wykaz aktów prawnych związanych z przedmiotem konkursu:

1. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym systemie kwalifikacji (t. jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 986, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t. jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 622);

2. Informacje ogólne

2.1 Cel konkursu

Celem niniejszego konkursu jest wsparcie uczestników projektu w podniesieniu poziomu kompetencji i kwalifikacji w zakresie języków obcych, ICT oraz zarządzania projektem (planowania i osiągnięcia celów) poprzez dofinansowanie kosztów szkoleń, egzaminów oraz wsparcia dodatkowego (o ile jest uzasadnione). Wsparcie jest skierowane do osób dorosłych z grup defaworyzowanych, tj. wykazujących największą lukę kompetencyjną i posiadających największe potrzeby w dostępie do edukacji, z własnej inicjatywy zainteresowanych uczeniem się.

Będzie miało to odzwierciedlenie w osiągnięciu następujących wartości wskaźników:

Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Wartość wskaźnika
1.	Liczba osób z grup defaworyzowanych objętych wsparciem w programie	3 226
2.	Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	2 193
3.	Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	1 129
4.	Liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie	1 677
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu bezpośredniego	Wartość wskaźnika
1.	Liczba osób z grup defaworyzowanych, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	967
2.	Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	592
3.	Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	395
4.	Liczba osób w wieku 25 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	503

2.2 Instytucja Organizująca Konkurs

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

2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs

Środki na finansowanie projektów pochodzą z budżetu środków europejskich i budżetu państwa.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja) ² :	
Wartość dofinansowania:	18 479 658,62 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	17 640 324,00 PLN
w tym budżet państwa:	839 334,62 PLN

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

UWAGA! Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego **minimum** 10% wydatków kwalifikowalnych (zobacz [podrozdział 4.4.3](#)). W związku z tym **maksymalny** poziom dofinansowania projektu to 90% wydatków kwalifikowalnych.

IOK w ramach alokacji dostępnej na konkurs zapewnia środki na procedurę odwoławczą. W przypadku niewykorzystania rezerwy na procedurę odwoławczą, zostaną dofinansowane kolejne WOD, które nie zostały wybrane do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs.

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

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

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

³ 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.

2.4 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

2.4.1 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów

Wybór projektów następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty, nie jest podzielony na rundy.

Nabór WOD będzie prowadzony w następujący sposób:

- **WOD w formie elektronicznej** będą przyjmowane za pośrednictwem systemu LSI MAKS2 **od dnia 30 listopada 2018 r. od godz. 0:00 do dnia 4 stycznia 2019 r. do godz. 15:00 oraz**
- **WOD w formie papierowej (1 egzemplarz)** będą przyjmowane w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, adres: ul. E. Plater 1, III piętro, pokój 310 (Punkt przyjmowania wniosków), **od 30 listopada 2018 r. do 4 stycznia 2019 r. (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8:00 do 15:00**. WOD można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

W uzasadnionych przypadkach IOK ma możliwość skrócenia terminu składania WOD.

UWAGA! O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu WOD w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKS2. Po upływie wskazanego terminu złożenie WOD za pośrednictwem LSI MAKS2 będzie niemożliwe.

Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do **dostarczenia wersji papierowej do Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego w terminie naboru wskazanym powyżej**. W związku z tym, w przypadku przesłania wersji papierowej WOD pocztą/przesyłką kurierską niewystarczające będzie jedynie nadanie WOD w terminie naboru, jeśli do Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego wpłynie on po terminie. W przypadku złożenia wersji papierowej WOD po terminie nie będzie ona podlegała rozpatrzeniu, natomiast Wnioskodawca zostanie wezwany do jej powtórnego przedłożenia na etapie weryfikacji warunków formalnych. W przypadku braku wersji papierowej WOD, Wnioskodawca również zostanie wezwany do jej przedłożenia na etapie weryfikacji warunków formalnych. Należy pamiętać, że złożony WOD może podlegać tylko jednokrotnemu uzupełnieniu/poprawieniu na etapie weryfikacji warunków formalnych.

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

2.4.2 Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w LSI MAKS2

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

UWAGA! Od dnia ogłoszenia konkursu w systemie LSI MAKS2 jest aktywny przedmiotowy konkurs, co oznacza, że Wnioskodawca ma możliwość wypełniania WOD przed rozpoczęciem naboru. Nie można jednak przestać WOD przed datą rozpoczęcia naboru WOD. Numer naboru jest tożsamy z numerem konkursu.

Przygotowując WOD należy:

- Zarejestrować konto użytkownika w systemie LSI MAKS2.
- Wybrać z listy odpowiedni nabór w zakładce: *Nabory wniosków*.
- Wejść w zakładkę: *Złóż wniosek* (wszystkie projekty użytkownika dostępne są w zakładce: *Moje projekty*).
- Wypełnić WOD zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu konkursu tj.: *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020* (zwaną dalej *Instrukcją*). W ramach przedmiotowego konkursu obowiązuje wersja 7.0 *Instrukcji*.
- Dokonać ostatecznej walidacji danych.
- Przesłać WOD w formie elektronicznej za pomocą ww. systemu do IOK. WOD, który nie został złożony za pośrednictwem LSI MAKS2 w terminie oraz w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie konkursu nie podlega weryfikacji.
- Wydrukować WOD wraz z **dwoma egzemplarzami Potwierdzenia złożenia wniosku**.
- Złożyć jeden egzemplarz papierowej wersji WOD w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego, pokój 310 (Punkt przyjmowania wniosków). WOD w wersji papierowej należy opatrzyć podpisami i pieczęciami imiennymi osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnera/ów (o ile dotyczy). W przypadku nieposiadania pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis (z imienia i nazwiska). W przypadku, gdy WOD jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy/Partnera, osoba/osoby składające podpis posiadają aktualne pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy/Partnera w zakresie związanym z podpisem i złożeniem WOD (należy wskazać tytuł projektu). Ww. oświadczenie przedkładane jest do IZ na etapie przygotowywania umowy o dofinansowanie.

Osoba/y wskazane w pkt 2.11 WOD muszą złożyć podpis/y w części VII *Oświadczenie* w polu przeznaczonym dla Wnioskodawcy, natomiast osoba/y wskazane w pkt 2.15 WOD (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) muszą złożyć podpis/y w części VII *Oświadczenie* w polu przeznaczonym dla Partnera/ów.

UWAGA! Papierowa i elektroniczna wersja WOD muszą posiadać tożsamą sumę kontrolną.

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

Nazwa /Pieczęć firmowa

Wnioskodawcy

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn

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

Konkurs nr RPWM.02.03.01-IZ.00-28-001/18

w ramach Działania 2.3 *Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych*,
Poddziałania 2.3.1 *Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych z grup defaworyzowanych*

3. Podstawowe założenia konkursu

3.1 Typy projektów – co i jak mogę realizować

W ramach konkursu wybierane będą podmioty, które będą organizowały kursy/szkolenia z zakresu języków obcych, ICT i zarządzania projektem oraz egzaminy potwierdzające uzyskane kwalifikacje i kompetencje. Wsparcie jest ukierunkowane na te kwalifikacje i kompetencje, na które jest największe zapotrzebowanie na rynku pracy (tzw. makropopyt) i zostały określone w RPO WiM 2014-2020. Przyjęcie takiego sposobu dystrybucji środków nie będzie powodowało konieczności korzystania z Bazy Usług Rozwojowych⁴.

Dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu mogą uzyskać następujące typy projektów:

1 typ projektu

Kompleksowe wsparcie osób w podnoszeniu poziomu kompetencji i kwalifikacji: językowych, ICT, zarządzania projektem (planowania i osiągnięcia celów).

2 typ projektu

Kompleksowe wsparcie osób w zakresie potwierdzania posiadanych kompetencji i kwalifikacji: językowych, ICT, zarządzania projektem (planowania i osiągnięcia celów).

W związku ze zdiagnozowanymi problemami grupy docelowej możliwe jest profilowanie interwencji poprzez łączenie typów projektu.

Realizacja projektu musi rozpocząć się najpóźniej w IV kwartale 2019 r. ([kryterium specyficzne obligatoryjne nr 1](#)), a średni koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie może przekroczyć kwoty 6 300 PLN ([kryterium specyficzne obligatoryjne nr 2](#)).

W ramach projektu Wnioskodawca może zaplanować wsparcie dodatkowe dla uczestników (np. zwrot kosztów dojazdu, opiekę nad osobami zależnymi). Jego zasadność musi wynikać z przeprowadzonej diagnozy i być potwierdzona rzetelnymi danymi ilościowymi i jakościowymi. Dodatkowo w treści WOD należy wskazać zasady udzielania i rozliczania wsparcia dodatkowego oraz uwzględnić związane z nim wydatki w budżecie projektu. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości udzielania wsparcia dodatkowego zamieszczono przy charakterystyce poszczególnych typów projektów.

⁴ Ogólnodostępna, bezpłatna baza ofert usług rozwojowych świadczonych w rozmaitych formach (m.in.: szkoleń, kursów zawodowych, doradztwa, studiów podyplomowych, mentoringu czy coachingu), dzięki którym instytucje i osoby prywatne mogą rozwijać swoje kompetencje oraz realizować zamierzone cele edukacyjne i biznesowe.

UWAGA! Jeśli w projekcie przewidziano utworzenie zasobów edukacyjnych będących utworami w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 poz. 1191), Beneficjent zapewni ich udostępnienie na wolnej licencji zapewniającej licencjobiorcy co najmniej prawo do dowolnego wykorzystywania tych utworów do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworów w całości lub we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych.

3.1.1 Charakterystyka 1 typu projektu

W ramach 1 typu projektu Wnioskodawca powinien zaplanować szkolenia, kursy lub inne formy prowadzące do nabycia kompetencji lub kwalifikacji w następujących obszarach:

- obszar językowy (języki: angielski, niemiecki lub francuski),
- ICT,
- zarządzania projektem (planowanie i osiąganie celów).

W ramach 1 typu należy zaplanować, że minimum 20% uczestników weźmie udział w kursach językowych ([kryterium specyficzne obligatoryjne nr 4](#)). Oznacza to, że w ramach każdego projektu należy zaplanować realizację kursów z co najmniej jednego ww. języka dla minimum 20% uczestników. Istnieje możliwość realizacji projektów dotyczących wyłącznie podnoszenia kwalifikacji językowych. Nie można natomiast realizować wyłącznie wsparcia w zakresie kompetencji/kwalifikacji ICT i/lub zarządzania projektem.

Szkolenia lub inne formy uzyskiwania kwalifikacji językowych mogą uzyskać dofinansowanie, o ile spełniają łącznie niżej wskazane wymogi:

- są realizowane wyłącznie w formie stacjonarnej⁵,
- obejmują wyłącznie języki: angielski, niemiecki lub francuski,
- wsparcie obejmuje wyłącznie szkolenia kończące się nabyciem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji na określonym poziomie biegłości językowej (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego),
- nabycie efektów uczenia się wyodrębnionych dla danego poziomu biegłości językowej (kwalifikacji) zweryfikowane jest w ramach egzaminu (walidacji) i potwierdzone **certyfikatem**⁶. Wymóg

⁵ Kształcenie w formie stacjonarnej oznacza naukę w systemie dziennym. Polega ono na m.in. pełnym uczestnictwie słuchaczy we wszystkich zajęciach i wymaga bezpośredniego udziału nauczycieli w wymiarze określonym standardami kształcenia.

⁶ Zgodnie z załącznikiem nr 8 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 - Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

ten oznacza także, iż nie jest możliwe rozliczenie kosztów szkolenia, jeśli nie zaplanowano certyfikacji, przy czym nie każdy uczestnik musi zdać, lecz każdy jest zobowiązany przystąpić do egzaminu. Certyfikacja to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym sektorze lub branży. W celu ułatwienia określenia, kiedy certyfikat jest rozpoznawalny i uznany przez środowisko, należy zapoznać się z przykładami wskazanymi w materiale *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego* (załącznik nr 7 do Regulaminu).

- szkolenie rozliczane jest za pomocą **stawek jednostkowych** (zgodnie z [limitem nr 1](#)). Sposób rozliczenia stawek omówiono w [podrozdziale 4.3](#)),
- zakres szkolenia rozliczanego stawkami jednostkowymi musi spełniać następujące warunki:
 - 60 godzin lekcyjnych szkolenia (45 minut), przy czym jednorazowe zajęcia nie mogą trwać dłużej niż 4 godziny lekcyjne dziennie, a po 2 godzinach szkoleniowych wymagana jest co najmniej 15 minutowa przerwa,
 - w ramach kursu językowego można zrealizować dowolną liczbę godzin szkoleniowych stanowiących wielokrotność modułu 60-cio godzinnego, np. szkolenie 240 godzinne (tj. 4 stawki jednostkowe),
 - realizacja zajęć w grupie nieprzekraczającej 12 osób,
 - minimalny wymagany poziom obecności uczestnika to 80%.
- za realizację szkolenia w powyższym zakresie przysługuje kwota wskazana w tabeli poniżej:

Język angielski
741,61 PLN
Język niemiecki
741,61 PLN
Język francuski
733,84 PLN

W ww. kwotach zawierają się koszty realizacji usługi w pełnym zakresie, tj. w szczególności:

- koszt organizacji szkolenia,
- koszt zakwalifikowania uczestnika projektu do odpowiedniej grupy,
- koszt wykładowcy w zakresie przygotowania się do zajęć, ich prowadzenia i weryfikacji prac domowych opracowywanych przez uczestników projektu,
- koszt wyposażonej sali,
- koszt materiałów szkoleniowych,
- koszt wody dla uczestników szkolenia,
- koszt cyklicznych egzaminów wewnętrznych i testów.

UWAGA! Koszty: podręczników (teoretycznego i ćwiczeniowego), przeprowadzenia egzaminów oraz wydania certyfikatu nie zawierają się w stawce. Ww. koszty należy zaplanować jako odrębne pozycje w szczegółowym budżecie projektu. Istnieje możliwość zaplanowania kosztu egzaminu poprawkowego.

W przypadku szkoleń językowych poza stawkami jednostkowymi i ww. kosztami, dodatkowo w ramach projektów istnieje możliwość sfinansowania **wyłącznie**:

- wydatków poniesionych w celu ułatwienia dostępu w projekcie osób z niepełnosprawnościami,
- kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 albo osobą zależną,
- kosztów pośrednich.

Powyższy katalog ma charakter zamknięty i nie podlega indywidualnym włączeniom lub zmianom.

UWAGA! Stawek jednostkowych nie stosuje się do projektów skierowanych do osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że do tego typu projektów nie będą miały zastosowania warunki określone w zakresie szkolenia rozliczanego stawkami jednostkowymi m.in. czas trwania szkolenia czy liczebność grupy.

W przypadku, gdy w jednym kursie językowym w ramach projektu będą brały udział osoby pełnosprawne i niepełnosprawne należy dla osób pełnosprawnych założyć stawki jednostkowe, a dla osób niepełnosprawnych kwoty rynkowe.

Szkolenia i inne formy w obszarze ICT oraz zarządzania projektem (planowania i osiągnięcia celów)

mogą uzyskać dofinansowanie, o ile spełniają łącznie poniższe wymogi:

- W przypadku kwalifikacji – zakończą się formalnym wynikiem oceny i walidacji oraz będą dawać możliwość uzyskania certyfikatu (nadaniem kwalifikacji).

Nie ma możliwości rozliczenia kosztów szkolenia, jeśli nie zaplanowano egzaminu i jego potwierdzenia stosownym dokumentem. Nie każdy uczestnik musi zdać, lecz każdy jest zobowiązany przystąpić do egzaminu.

- W przypadku kompetencji - będą dawać możliwość uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji, zgodnie z zaplanowanymi w WOD etapami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Wnioskodawca ma obowiązek **zamieszczenia w WOD opisu etapów**. Zostały one określone w definicji wskaźnika rezultatu „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu”.

Powyższy obowiązek dotyczy wyłącznie kursów prowadzących do uzyskania kompetencji.

Nie ma potrzeby definiowania etapów dla kursów ICT i zarządzania projektem, które umożliwiają uzyskanie kwalifikacji.

Dokument potwierdzający nabycie kompetencji powinien zawierać co najmniej:

- imię, nazwisko, PESEL uczestnika,
- nazwę i adres placówki realizującej szkolenie,
- liczbę zrealizowanych godzin szkolenia,
- datę realizacji szkolenia,
- nabyte efekty uczenia się,
- podpis osoby szkolącej,
- podpis dyrektora placówki lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania.

Definicję kompetencji i kwalifikacji zamieszczono w [podrozdziale 4.1](#).

UWAGA! Beneficjent zobowiązany jest do utrwalenia i przechowywania wyniku walidacji przeprowadzonej w ramach projektu na potrzeby kontroli i późniejszej ewaluacji przez okres przechowywania dokumentacji projektowej (zgodnie z [limitem nr 6](#)).

W ramach konkursu wszystkie szkolenia z zakresu ICT prowadzące do uzyskania **kompetencji** cyfrowych muszą wpisywać się w Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych – załącznik nr 8 do Regulaminu. Projekt, w którym zaplanowano uzyskanie kompetencji cyfrowych, powinien obejmować co najmniej wszystkie kompetencje ramowe wskazane w ramach Standardu w obszarach:

- o informacja,
- o komunikacja,
- o tworzenie treści,

na dowolnym poziomie zaawansowania.

Powyższy warunek nie ma zastosowania do **kwalifikacji** cyfrowych (nie muszą być zgodne ze Standardem, ale muszą mieć charakter uniwersalny, nie mogą być to kwalifikacje zawodowe).

W ramach Poddziałania 2.3.1 wsparcie kierowane jest do osób dorosłych, które zainteresowane są uzupełnieniem bądź nabyciem nowych kompetencji/kwalifikacji w zakresie ICT, języków obcych, zarządzania projektem. Z kolei Poddziałanie 2.3.2 koncentruje wsparcie na dostosowaniu kwalifikacji zawodowych osób dorosłych do potrzeb rynku pracy.

Wszystkie szkolenia z tematyki ICT, które wpisują się w Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych realizowany w ramach projektów w PI 10(iii) mogą być realizowane w ramach Poddziałania 2.3.1. Z kolei kursy/szkolenia o tematyce cyfrowej wykraczające poza ten zakres, kończące się uzyskaniem kwalifikacji zawodowych mogą być realizowane wyłącznie w ramach Poddziałania 2.3.2 - PI 10(iv).

3.1.2 Charakterystyka 2 typu projektu

W ramach 2 typu projektu można realizować działania polegające na kompleksowym wsparciu osób dorosłych w zakresie potwierdzania posiadanych kompetencji i kwalifikacji: językowych (j. angielski, j. niemiecki, j. francuski), ICT, zarządzania projektem (planowania i osiągnięcia celów). Jest to forma wsparcia skierowana do uczestników, którzy posiadają już wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne z ww. zakresu, a nie mają ich formalnego potwierdzenia. Zazwyczaj barierą są koszty związane z przystąpieniem do egzaminów i wydaniem dokumentów potwierdzających kwalifikacje bądź kompetencje.

W ramach projektu można zaplanować koszty egzaminów (w tym poprawkowych), wydania dokumentów, wsparcia dodatkowego (np. dojazd na egzamin).

W ramach tego typu projektu nie ma możliwości realizacji kursów doszkalających oraz zakupu materiałów szkoleniowych.

UWAGA! W ramach 1 i 2 typu premiowane będą projekty, w których założono, że co najmniej 30% uczestników nabędzie kwalifikacje ([kryterium specyficzne fakultatywne nr 1](#)).

UWAGA! Jeżeli w ramach projektu zaplanowano wyłącznie realizację kursów/szkożeń kończących się egzaminami, w pkt. 1.9 WOD należy wybrać **tylko** 1 typ projektu.

3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie

Wsparcie skierowane jest do osób dorosłych:

- o niskich kwalifikacjach tj. posiadających wykształcenie co najwyżej średnie (posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3; stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie)⁷ i/lub wiek powyżej 50 roku życia,
- z własnej inicjatywy zainteresowanych podnoszeniem poziomu kompetencji i kwalifikacji,
- uczących się, pracujących lub zamieszkujących, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego,
- nieprowadzących działalności gospodarczej (zobacz [podrozdział 4.4.5](#)),

W ramach przedmiotowego konkursu premiowane będą projekty, w których założono, że co najmniej 30% uczestników będą stanowiły osoby powyżej 50 roku życia ([kryterium specyficzne fakultatywne nr 2](#)).

⁷ Poziom ISCED 3 oznacza wykształcenie do średniego włącznie. Osoby, które ukończyły szkołę policealną, posiadają wykształcenie na poziomie ISCED 4, nie mogą więc otrzymać wsparcia.

UWAGA! Wyjaśnienie MliR w sprawie możliwości udziału w projekcie osób mających powyżej 74 roku życia (o ile osoby te zadeklarują gotowość podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie):

osoby w wieku emerytalnym oraz osoby pobierające emeryturę, które poszukują pracy i są gotowe do jej podjęcia oraz są w wieku poniżej 75 roku życia, należy traktować jako osoby bezrobotne. Natomiast osoby w wieku 75 lat i więcej są osobami biernymi zawodowo. Powyższa definicja została określona na potrzeby prowadzenia statystyki, nie oznacza ona natomiast automatycznie, że osoby po 74 r. ż. nie mogą podjąć zatrudnienia, a przynajmniej zadeklarować chęci powrotu na rynek pracy ze względu na posiadanie statusu osoby biernej zawodowo.

3.3 Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może ubiegać się o środki

3.3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty, **z wyłączeniem:**

- osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub oświatowej na podstawie przepisów odrębnych;
- podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 i ust. 7 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.) (m.in. podmioty, które nie zwróciły środków funduszowych wraz z odsetkami we wskazanym terminie);
- podmiotów, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) (podmioty skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
- podmiotów, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 703 z późn. zm.) (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
- podmiotów, co do których ogłoszono upadłość, znajdujących się w stanie likwidacji lub zalegających z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

W ramach przedmiotowego konkursu premiowane będą projekty realizowane przez Wnioskodawców, którzy na dzień złożenia WOD posiadają siedzibę główną na terenie województwa warmińsko-mazurskiego ([kryterium specyficzne fakultatywne nr 3](#)).

UWAGA! W przypadku, jeśli za realizację projektu będzie odpowiadać jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa, jako nazwę Wnioskodawcy w WOD w polu 2.1 „Nazwa wnioskodawcy” należy wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np. gmina, powiat), a dane podległej jednostki organizacyjnej realizującej projekt wskazać w polu 2.10 „Jednostka realizująca projekt”.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie istnieje możliwość wskazania w polu 2.14 „Jednostka realizująca projekt (partner)” danych podległej jednostki organizacyjnej Partnera nieposiadającej osobowości prawnej, jeśli będzie ona odpowiadać za realizację projektu w imieniu i na rzecz Partnera wskazanego w polu 2.13 „Partnerzy”.

3.3.2 Partnerstwo w projekcie

Zgodnie z przepisami zawartymi w art. 33 ust. 1 *Ustawy wdrożeniowej*, w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 2](#)).

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

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

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

- Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie;
- utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem WOD. Wszyscy Partnerzy muszą być wskazani w WOD;
- Wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę Lidera.

Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu WOD i zarządzaniu projektem, przy czym Partner może samodzielnie uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

Zgodnie z zapisami *Ustawy wdrożeniowej* (art. 33 ust. 2) jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 *Ustawy PZP*, inicjujące projekt partnerski, dokonują wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a *Ustawy PZP* z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Przy dokonywaniu wyboru są obowiązane w szczególności do:

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

UWAGA! W części VII WOD znajduje się oświadczenie dotyczące wyboru Partnera zgodnie z wymogami, o których mowa powyżej. Na podstawie tego oświadczenia weryfikowane będzie spełnienie [kryterium merytorycznego zerojedynkowego nr 2](#). Dodatkowo, porozumienie o partnerstwie (umowa o partnerstwie) będzie stanowiło dokument wymagany i weryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku podmiotów nienależących do sektora finansów publicznych nie stosuje się wyżej wskazanego trybu wyboru Partnera.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie, zgodnie z zapisami art. 33 ust. 5 *Ustawy wdrożeniowej*, określają w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie,
- Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

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

Porozumienie/umowa o partnerstwie reguluje sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.

Partnerem nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

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 Beneficjenta i odwrotnie,
- zlecanie zakupu towarów lub usług pomiędzy Beneficjentem a Partnerem/ami i odwrotnie.

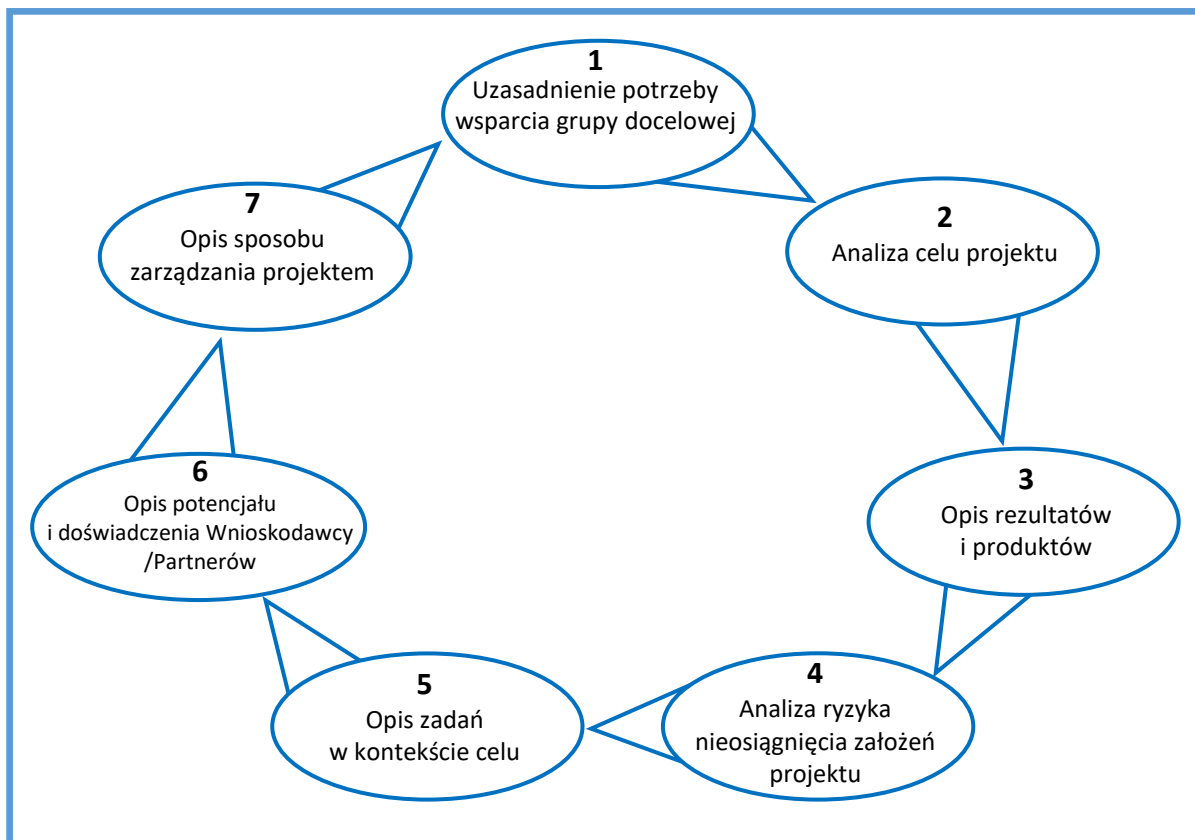
W przypadku, gdy przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Partner/rzy zrezygnuje/ją z udziału w projekcie, IZ odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Jeśli ww. sytuacja zaistnieje po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, stosuje się odpowiednio reguły dotyczące wprowadzenia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

UWAGA! Pole 1.31 *Projekt partnerski* w WOD należy wypełnić wartością „TAK” tylko wówczas, gdy Wnioskodawca będzie wykorzystywał system SL2014 w procesie wymiany informacji z Partnerami (składanie częściowych wniosków o płatność (zwanym dalej WOP), składanie częściowych harmonogramów płatności). Rozliczanie projektów partnerskich w ten sposób nie jest obowiązkowe. Jeżeli Wnioskodawca nie zamierza korzystać z tej funkcjonalności, wówczas z listy rozwijanej należy wybrać wartość „NIE”.

4. Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu

Projekt to spójne logicznie i przemyślane przedsięwzięcie, odpowiadające na konkretne problemy/potrzeby grupy docelowej. Musi mieć określony cel, wskaźniki pomiaru oraz zadania, które przyczynią się do rozwiązania lub zniwelowania zdiagnozowanych problemów. WOD oceniany jest kompleksowo, tj. spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych oceniane

jest w kontekście logiki całego projektu. Przykładowo, oceniając zaplanowane do realizacji zadania, Komisja Oceny Projektów (zwana dalej KOP) zweryfikuje nie tylko techniczną poprawność zapisów, ale przede wszystkim logiczne ich powiązanie z przedstawionymi potrzebami i barierami uczestników. W przypadku braku powiązania, wydatki związane z realizacją ww. zadań zostaną uznane za zbędne.



Wykres nr 1 Schemat tworzenia projektu.

Podstawą przygotowania WOD jest, poza niniejszym Regulaminem konkursu, *Instrukcja* (wersja 7.0), stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Należy pamiętać, że projekt musi być zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 5](#)), zasadą zrównoważonego rozwoju (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 6](#)) oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 7](#)). W WOD powinny znaleźć się stosowne zapisy umożliwiające spełnienie wymagań w tym zakresie. Pomocnych informacji należy szukać m.in. w załącznikach nr 1 do *Instrukcji* oraz nr 2 do *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*.

4.1 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało

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

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

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

UWAGA! Każdy uczestnik projektu w ramach wskaźnika obligatoryjnego będzie liczony **tylko raz** nawet, jeśli wzięt udział w więcej niż jednej formie wsparcia. Oznacza to, że średni limit wydatków przypadających na jednego uczestnika (6 300,00 PLN) obejmuje wszystkie formy przyznanego mu wsparcia ([kryterium specyficzne obligatoryjne nr 2](#)).

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

Wskaźniki produktu:

- Liczba osób z grup defaworyzowanych objętych wsparciem w programie,
- Liczba osób o niskich kwalifikacjach⁸ objętych wsparciem w programie,
- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej⁹ objętych wsparciem w programie,
- Liczba osób w wieku 25 lat i więcej¹⁰ objętych wsparciem w programie.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- Liczba osób z grup defaworyzowanych, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu,
- Liczba osób o niskich kwalifikacjach¹¹, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu,

⁸ Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

⁹ Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

¹⁰ Jw.

¹¹ Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej¹², które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu,
- Liczba osób w wieku 25 lat i więcej¹³, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu.

Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Osoby uzyskujące kwalifikacje w trakcie realizacji projektu należy również wliczać do wskaźnika. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych 4 tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników egzaminu). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

Kompetencje 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 kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Fakt nabycia kompetencji 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 – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard 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.

Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

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 uwzględniane we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego. W przypadku powrotu

¹² Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

¹³ Jw.

uczestnika do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu bezpośredniego dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego uczestnika będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

Wskaźniki specyficzne (własne)

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

IOK zaleca, aby:

1. W celu weryfikacji [kryterium specyficznego obligatoryjnego nr 4](#) („Projekt zakłada, że minimum 20% uczestników weźmie udział w kursach językowych”) należy zamieścić w WOD wskaźnik specyficzny produktu dotyczący liczby osób, uczestniczących w kursach/szkoleniach z zakresu języków obcych.
2. W celu weryfikacji [kryterium specyficznego fakultatywnego nr 1](#) („Projekt zakłada, że co najmniej 30% uczestników nabędzie kwalifikacje”) należy zamieścić w WOD wskaźnik specyficzny rezultatu dotyczący liczby osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach projektu.

Jeśli Wnioskodawca planuje spełnić kryterium dotyczące równości szans poprzez zapewnienie odpowiednich zapisów w części WOD dotyczącej wskaźników, wówczas przynajmniej jeden wskaźnik powinien zostać wykazany w podziale na płeć, zaś w opisie wskaźnika rezultatu bezpośredniego należy wskazać, w jaki sposób jego osiągnięcie przełoży się na zmniejszenie barier równościowych.

Dla każdego wybranego wskaźnika należy określić jednostkę, źródło i sposób pomiaru.

Wskaźniki horyzontalne

Dodatkowo Wnioskodawca zamieszcza niżej wskazane wskaźniki horyzontalne w WOD, jeśli je realizuje:

• Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi.

Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).

Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub obiektów zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp.

Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

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

• **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]**

Racjonalne usprawnienia nie są planowane podczas tworzenia WOD. Wskaźnik może zostać zastosowany na etapie realizacji projektu. Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

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

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia.

• **Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]**

Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt.

Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. osoby w wieku powyżej 50 r.ż. nabywające kompetencje w ramach kursów

ICT. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

- **Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]**

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/produkcji, gromadzenia/przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (Beneficjenci/Partnerzy Beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/szkolenie/zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, nie należy wykazywać w module „Monitorowanie uczestników” w SL2014.

Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.

W przypadku, gdy Beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku, gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

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

4.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia w WOD zapisów potwierdzających dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze standardami dostępności, określonymi w załączniku nr 2 do *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*. Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, która została opisana w rozdziale 5 *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*, będzie oceniana na etapie oceny merytorycznej.

UWAGA! Należy zwrócić uwagę, żeby nie utożsamiać zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ([kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 7](#)) z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn ([kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 5](#)).

W ramach niniejszego konkursu szczególnie przydatne są informacje załączone w [Standardzie dostępności dla polityki spójności 2014-2020](#) - Rozdział II Standard szkoleniowy (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo).

W *Instrukcji* Wnioskodawca znajdzie wskazówki, w jaki sposób odnieść się do kwestii dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Z zapisów WOD musi jednoznacznie wynikać, że Wnioskodawca zapewni dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami na równi z innymi uczestnikami/odbiorcami rezultatów projektu i nie będzie dyskryminował uczestników/odbiorców rezultatów projektu ze względu na niepełnosprawność.

WAŻNE!

Należy pamiętać, że nawet jeśli projekt nie jest wprost skierowany do osób z niepełnosprawnością, jego rozwiązania powinny zapewnić równy dostęp osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności, szczególnie poprzez:

- dostęp na każdym etapie realizacji projektu - dostępność zgodnie z ww. Wytycznymi to właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym.

Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że produkty projektu (w tym również usługi, procesy) odpowiadają na potrzeby osób z niepełnosprawnościami;

- **koncepcję uniwersalnego projektowania** - zgodnie z ww. Wytycznymi to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja ta jest realizowana co najmniej przez zastosowanie standardów dostępności, określonych w załączniku nr 2 do *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*. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:

a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,

b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,

c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,

d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,

e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,

f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,

g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,

h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zagwarantowany w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

- **mechanizm racjonalnych usprawnień** - zgodnie z ww. Wytycznymi to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom

z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.

Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu szczegółowego projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień. W przypadku takich projektów mechanizm racjonalnych usprawnień jest uruchamiany w momencie pojawienia się w projekcie osoby z niepełnosprawnością.

Zaplanowane w projekcie wydatki związane z uczestnictwem osób z niepełnosprawnościami, przewidziane na etapie sporządzania WOD, nie stanowią mechanizmu racjonalnych usprawnień, jest to wsparcie oparte na zasadzie uniwersalnego projektowania.

IOK rekomenduje stosowanie w pierwszej kolejności koncepcji uniwersalnego projektowania tak, aby umożliwić dostęp do projektu wszystkim (w miarę możliwości) osobom z niepełnosprawnościami bez potrzeby dalszej adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień może być natomiast stosowany w drugiej kolejności, jako zmiany lub dostosowania organizowane indywidualnie dla poszczególnych osób z konkretnymi rodzajami niepełnosprawności.

W celu umożliwienia podniesienia kwalifikacji i kompetencji osobom z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* jest możliwe finansowanie **mechanizmu racjonalnych usprawnień**, w tym np. zatrudnienie asystenta osoby z niepełnosprawnościami, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności, dostosowanie architektury budynków niedostępnych, dostosowanie infrastruktury komputerowej, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności.

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

Finansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień jest zapewnione poprzez możliwość dokonywania przesunięć środków w ramach budżetu określonego w WOD w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnością. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień w ramach projektu Beneficjent może wnioskować do IZ RPO WiM o zwiększenie wartości dofinansowania projektu. Należy pamiętać, że dodatkowy koszt wynikający

z zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień może zwiększyć całkowitą wartość projektu (a tym samym wysokość wkładu własnego Beneficjenta).

PAMIĘTAJ!

Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

- dostosowanie przez projektodawców stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.0 (zaleca się stosowanie standardu WCAG 2.0 przynajmniej na poziomie AA) jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Warto również zamieścić informację o projekcie na stronach/portalach internetowych, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami;
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp. Zalecane jest także nagranie komunikatu z zaproszeniem do wzięcia udziału w projekcie w formie video z napisami, z napisami w języku łatwym oraz z tłumaczeniem polskiego języka migowego. W ramach dobrych praktyk Wnioskodawca może poinformować lokalne organizacje/instytucje działające na rzecz osób z niepełnosprawnościami o realizacji projektu. Materiały informacyjne warto kierować również do np. członków rodzin, znajomych czy opiekunów osób z niepełnosprawnościami;
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych, takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu). W formularzu rekrutacyjnym warto zamieścić dodatkowe pytanie otwarte o szczególne potrzeby uczestników projektu;
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów, winda itp.), dostępności tłumaczenia na język migowy, możliwości korzystania z pętli indukcyjnej itp. Dobrym przykładem jest przygotowanie przewodnika objaśniającego, w jaki sposób należy korzystać z danej placówki.

Należy pamiętać, że założenie, iż do projektu nie mogą zgłosić się (czy nie zgłaszają się) osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.

WAŻNE!

IOK zaleca zapoznanie się z poradnikiem [Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji](#)

[systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020](#) oraz sprawdzenie, czy WOD spełnia powyższą zasadę na podstawie list sprawdzających, znajdujących się w przedmiotowym poradniku na stronach 136-159.

Ponadto, na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl znajduje się zakładka „fundusze bez barier”, w której zawarte są najważniejsze informacje dotyczące przedmiotowej zasady oraz dokumenty wskazane wyżej.

4.3 Uprozczone metody rozliczania projektu

W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego równej lub niższej niż 100 000 EUR¹⁴ zastosowanie **kwot ryczałtowych** jest obligatoryjne (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 3](#)).

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

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

UWAGA! Zasada konkurencyjności nie ma zastosowania w ramach projektów, które rozliczane są uproszczonymi metodami rozliczania wydatków, tj. ryczałtowych kosztów pośrednich, stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych. Jeśli projekt tylko w części realizowany jest za pomocą metod uproszczonych, zasada konkurencyjności nie ma zastosowania tylko do tej części, natomiast do pozostałej części rozliczanej na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków zasada konkurencyjności ma zastosowanie.

Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy, zgodnie z podrozdziałem 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Stawki jednostkowe

Beneficjent ma obowiązek rozliczenia wydatków związanych z realizacją szkoleń językowych z zastosowaniem stawek jednostkowych ([limit nr 1](#)).

¹⁴ 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. **4,2779 PLN /1 EUR**. Graniczna wartość wkładu publicznego wyniesie więc 427 790,00 PLN.

UWAGA! W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego poniżej 100 000 EUR i w którym jednocześnie występują stawki jednostkowe. Należy pamiętać, że stawki jednostkowe służą do określenia wartości projektu na etapie konstruowania budżetu projektu. Na etapie rozliczania ww. projektów Wnioskodawca będzie musiał osiągnąć wskaźniki określone dla kwot ryczałtowych, a nie będzie rozliczany z ilości zrealizowanych stawek jednostkowych. Jednocześnie warunki organizacji kursów językowych wskazane w części [3.1.1 Regulaminu](#), muszą być zachowane na etapie realizacji projektu.

Stawka jednostkowa jest stałą kwotą przysługującą Beneficjentowi za realizację szkoleń językowych. W przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi, na etapie realizacji projektu IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta. Weryfikuje natomiast czy dana usługa została zrealizowana zgodnie z określonymi wymogami wskazanymi w części [3.1.1 Regulaminu](#). Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia.

Jedna stawka dotyczy zajęć realizowanych w wymiarze 60 godzin, kurs 120 godzinny będzie rozliczany dwiema stawkami (np. za zrealizowanie 120 godzinnego kursu języka angielskiego, Wnioskodawca otrzyma 2x741,61 PLN, tj. 1 483,22 PLN).

Etapy przygotowania treści WOD w zakresie rozliczenia stawkami jednostkowymi:

- w opisie zadań należy wskazać, że kursy językowe będą realizowane zgodnie z zakresem wskazanym w załączniku nr 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*;
- w budżecie szczegółowym należy umieścić wiersze odpowiadające stawkom jednostkowym występującym w projekcie. W kolumnie „stawka jednostkowa” należy oznaczyć checkbox „T”. W jednostce miary wpisać „stawka”, a w kolumnie „liczba” zaplanowaną liczbę stawek (wartość stawki musi być zgodna z częścią [3.1.1 Regulaminu](#)).
- w pkt 6.1.6, pkt. 9 „Uzasadnienie stawek jednostkowych” należy wskazać w podziale na poszczególne języki obce zaplanowaną liczbę stawek. Dodatkowo należy wskazać dokumenty potwierdzające poprawną realizację usługi szkoleniowej.

Dokumenty powinny być podzielone na dwie grupy:

- załączane do **WOP rozliczającego stawkę jednostkową** - zestawienie zawierające co najmniej:
 - imię i nazwisko uczestnika,
 - rodzaj rozliczanego kursu,
 - liczba zrealizowanych stawek przez uczestnika,
 - informacja o wyniku egzaminu (pozytywny/negatywny).
- dostarczane na wezwanie IZ m.in.:

- zaświadczenia od realizatora szkolenia poświadczające wykonanie usługi zgodnie z zakresem stawki jednostkowej,
- listy obecności/zestawienie frekwencji uczestników,
- oświadczenia uczestników o realizacji szkolenia zgodnie z zakresem stawki jednostkowej,
- certyfikaty poświadczające uzyskanie kwalifikacji językowych,
- dokumenty poświadczające negatywny wynik egzaminu.

UWAGA! Moment rozliczenia stawki = przeprowadzone szkolenie oraz wynik egzaminu.

Kwoty ryczałtowe

To określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego w WOD zadania. Zaznaczyć należy, że IZ nie określa liczby zadań lub ich zakresu. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy, przy czym działania logicznie ze sobą powiązane i od siebie zależne powinny być ujęte w ramach jednej kwoty (zadania). Weryfikacja racjonalności kosztów ujętych w ramach kwoty odbywa się wyłącznie na etapie oceny WOD, na podstawie przedstawionego budżetu szczegółowego projektu, dlatego też pod szczegółowym budżetem wydatków należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie dla celowości, racjonalności i efektywności wydatków stanowiących podstawę wyliczenia kwot ryczałtowych, przedstawiając kalkulację wydatków opartą na realistycznych danych. Uzasadnienie potwierdzające kwalifikowalność kwoty ryczałtowej powinno być przedstawione w sposób umożliwiający jej weryfikację przez KOP, w celu uzyskania pewności, że wydatek jest niezbędny do poniesienia i określony w racjonalnej wysokości.

Po przyznaniu dofinansowania, tj. na etapie realizacji, IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, jedynie weryfikuje, czy dane zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. czy wskaźnik przypisany do danego zadania został osiągnięty. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków (nie dotyczy innych dokumentów np. potwierdzających spełnienie określonych kryteriów, osiągnięcie innych wskaźników, potwierdzających kwalifikowalność uczestnika itp.). W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-financingiem lub dotyczących środków trwałych. Na etapie rozliczenia Beneficjent wykazuje je w wysokości określonej w zatwierdzonym WOD.

Poniżej wskazano etapy przygotowania treści WOD rozliczanego kwotami ryczałtowymi:

- W budżecie szczegółowym projektu należy wykazać wydatki związane z realizacją każdego z zadań, których suma wraz kosztami pośrednimi będzie się składać na daną kwotę ryczałtową.

- W punkcie 4.1 WOD wskazać zadania zaplanowane w ramach projektu. Należy pamiętać, że jedno zadanie to jedna kwota ryczałtowa. Rekomenduje się, aby w przypadku realizacji kilku rodzajów kursów/szkoleń, projekt podzielony został na kilka zadań (kilka kwot ryczałtowych). Zaplanowanie kilku zadań o mniejszym zakresie, pozwoli na zminimalizowanie ryzyka niekwalifikowalności wydatków (w przypadku, gdy zadanie nie zostanie właściwie rozliczone, nie osiągnięto zaplanowanej wartości wskaźnika produktu, nie przedłożono dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźnika).
- Podanie w pkt 4.4 WOD do każdego zadania **jednego specyficznego wskaźnika produktu** stanowiącego podstawę uznania kwoty za kwalifikowalną wraz z wartością docelową (np. liczba osób, która wzięła udział w szkoleniach z zarządzania projektem). W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika na zakładanym poziomie uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo – kwota ryczałtowa uznana zostanie za niekwalifikowalną. Wyjątkiem jest sytuacja, w której określono i osiągnięto wartość pośrednią wskaźnika (zob. niżej).

UWAGA! Kwoty ryczałtowe są rozliczane po zrealizowaniu zadania, zatem wskaźnik do kwoty ryczałtowej powinien być wykazywany również po zakończeniu zadania. Momentu pomiaru, wskazanego specyficznego wskaźnika produktu nie należy utożsamiać z definicją wskaźnika zawartą w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

- Zaproponowanie, o ile to możliwe z punktu widzenia specyfiki projektu i konkursu (zob. przykład niżej), **wartości pośredniej** dla wskaźnika produktu rozliczającego kwotę ryczałtową. Osiągnięcie wartości pośredniej umożliwi uznanie części kwoty ryczałtowej za kwalifikowalną nawet w sytuacji, gdy wskazana wartość docelowa wskaźnika produktu nie zostanie osiągnięta. Wartość pośrednią należy ustalić uwzględniając diagnozę i specyfikę konkretnego projektu. Wartość ta ma być na tyle istotna, że jej osiągnięcie może stanowić podstawę do uznania celu projektu za częściowo spełniony i jednocześnie jest uzasadnieniem przyznania dofinansowania. Wartość pośrednia nie może być niższa niż powiązana z nią planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika rezultatu/-ów wskazana w pkt. 3.2 WOD.

Przykład: W projekcie X w Zad. 1 założono, że w kursie ICT będzie brało udział 20 osób w wieku powyżej 50 r. ż. Do rozliczenia kwoty ryczałtowej w Zad. 1 założono wskaźnik „liczba osób, która wzięła udział w kursie ICT” – wartość 20. Wskazano również, że z doświadczenia Wnioskodawcy w realizacji podobnych projektów wynika, że jest to trudna grupa docelowa i istnieje prawdopodobieństwo, że część uczestników nie ukończy kursu (przedstawiono konkretne dane to potwierdzające). Zaplanowano więc wartość pośrednią dla wskaźnika „liczba osób, która wzięła udział w kursie ICT” na poziomie 18.

W powyższym przykładzie osiągnięcie wskaźnika na poziomie 17 lub niższym spowoduje uznanie całości kwoty ryczałtowej za niekwalifikowalną. Osiągnięcie wskaźnika na poziomie 18 oznacza, że 90% kwoty zostanie uznana za kwalifikowalną (18 stanowi 90% z 20). Osiągnięcie wskaźnika na poziomie 19 spowoduje rozliczenie kwoty na poziomie 95% jej wartości.

Pole gdzie należy uzasadnić przyjęcie wartości pośredniej znajduje się w pkt. 4.4 WOD, poniżej każdego wskaźnika produktu rozliczającego kwotę ryczałtową tj. „Uzasadnienie dla przyjętej wartości pośredniej wskaźnika produktu”.

W niektórych, bardzo specyficznych sytuacjach nie będzie możliwe określenie wartości pośredniej – tam, gdzie osiągnięcie innego wskaźnika niż pierwotnie planowany, spowoduje nieosiągnięcie celu projektu (wskazany problem nie zostanie rozwiązany lub opisana potrzeba nie zostanie zaspokojona).

- Zaproponowanie dokumentów potwierdzających osiągnięcie ww. wskaźnika oraz zgodną z WOD realizację wszystkich istotnych (zwłaszcza powiązanych z kosztami wskazanymi w szczegółowym budżecie projektu) elementów zadania. Należy zadbać, aby szczegółowo określić warunki, w jakich wskaźnik zostanie uznany za osiągnięty.

Przykładowe dokumenty potwierdzające rozliczenie kwot ryczałtowych znajdują się w tabeli poniżej.

Lista przykładowych dokumentów potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych	
ZADANIE	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW
KURSY/SZKOLENIA	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykaz osób uczestniczących w danym kursie/szkoleniu, - zestawienie certyfikatów/dyplomów/zaświadczeń potwierdzających nabyte kwalifikacje/kompetencje. <p>Na wezwanie IZ (na każdym etapie realizacji projektu):</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumenty rekrutacyjne (deklaracje uczestnictwa w kursach/szkoleniach, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, umowa dot. wsparcia, regulamin rekrutacji), - kopie zaświadczeń ukończenia kursu/szkolenia, - kopie certyfikatów/dyplomów/zaświadczeń potwierdzających nabyte kwalifikacje/kompetencje, - zestawienie frekwencji uczestników z podpisem osoby upoważnionej, - listy obecności z kursu (data realizacji kursu, imię i nazwisko uczestnika, lista potwierdzona podpisem trenera i koordynatora) z potwierdzeniem otrzymania materiałów szkoleniowych, poczęstunku,

	<ul style="list-style-type: none"> - protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący zakupionych materiałów szkoleniowych, poczęstunku, - sprawozdanie/protokół potwierdzający liczbę osób, które przystąpiły do egzaminu, - oświadczenie uczestnika o zapewnieniu mu zwrotu kosztów dojazdu/opieki nad osobą zależną/poczęstunku, - program kursu z dziennikiem (zakres kursu oraz ilość przeprowadzonych godzin potwierdzone podpisem trenera i koordynatora), - dokumentacja fotograficzna.
--	--

UWAGA! Osiągnięcie wartości pośredniej lub docelowej wskaźników przypisanych do kwot ryczałtowych nie jest równoznaczne z ostatecznym uznaniem wydatków za kwalifikowalne. Zgodnie z **regułą proporcjonalności** (podrozdział 8.8 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*) **projekt rozliczany jest na etapie końcowego WOP pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych** określonych dla celu projektu wskazanego w pkt. 3.2 WOD.

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

UWAGA! Jeśli wartość wkładu publicznego w projekcie rozliczanym na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, w wyniku przeprowadzonych negocjacji obniży się poniżej 100 000 EURO, WOD będzie mógł uzyskać dofinansowanie pod warunkiem dostosowania go do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w sposób uproszczony. Wnioskodawca zobligowany będzie do prawidłowego wypełnienia odpowiednich pól w WOD, w szczególności pkt. 4.4 „Kwoty ryczałtowe” oraz części VI „Szczegółowy budżet projektu”. W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie skoryguje odpowiednio WOD, umowa o dofinansowanie projektu nie może zostać zawarta.

4.4 Zasady konstruowania budżetu projektu

Przy sporządzaniu budżetu projektu Wnioskodawca powinien kierować się zapisami *Instrukcji*. Koszty projektu przedstawiane są w formie budżetu zadaniowego i wykazywane w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie. Koszt każdego zadania kalkulowany jest w oparciu o budżet szczegółowy. Jest on podstawą do oceny **kwalifikowalności** (zgodność z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*

wydatków), **racjonalności** (rynkowość kosztów) i **efektywności** wydatków (relacja nakład/rezultat), dokonywanej przez KOP.

4.4.1 Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie w ramach każdego zadania wynikają ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych. Muszą być one opisane w sposób umożliwiający oceniającemu sprawdzenie, czy koszty są kwalifikowalne, racjonalne i efektywne. Istotnym jest zatem, aby w opisie kosztów Wnioskodawca przedstawił m.in. informacje pozwalające na weryfikację racjonalności (rynkowości) zaplanowanych kosztów, np. poprzez analizę stron internetowych, informacje o przeanalizowanych ofertach itp. Przedstawione przez Wnioskodawcę koszty nie mogą odbiegać od cen rynkowych, co więcej kategorie wydatków, których to dotyczy powinny opierać się na *Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków* obowiązującym dla konkursów i naborów ogłaszanych w Województwie Warmińsko-Mazurskim w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze EFS (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu). Wskazanie stawek z niniejszego Zestawienia nie zwalnia jednak Wnioskodawcy z obowiązku uzasadnienia potrzeby danego zakupu. Przekroczenie zawartych w nim stawek wymaga dodatkowego uzasadnienia wysokości kosztu.

Szczegółowego wyliczenia wydatków podlegających rozliczeniu na podstawie kwot ryczałtowych należy dokonać w oparciu o jedną z metod opisanych w części 6.6.1 pkt 5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

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

4.4.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych

Charakter wsparcia zaplanowanego w ramach niniejszego konkursu, co do zasady, nie przewiduje wydatków ponoszonych na nabycie środków trwałych lub kosztów związanych z cross-financingiem, zwłaszcza w realizacji 2 typu projektów. W przypadku, jeśli taki koszt pojawi się w budżecie projektu, należy stosować wskazane niżej zasady.

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 3 500,00 PLN netto. Zakup środków trwałych o wartości niższej niż 3 500,00 PLN netto nie podlega limitom.

W związku z powyższym, w przypadku wykazania w budżecie szczegółowym projektu wydatków kwalifikowalnych na zakup środków trwałych o wartości od 3 500,00 PLN do 4 400,00 PLN brutto, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia pola wyboru wskazującego na środek trwały, należy w kolumnie „Kategoria kosztu” uzupełnić **opis o wartość netto wydatku** (tj. bez VAT), np. kategoria kosztu: „zakup zestawu komputerowego (3 500,00 PLN netto)”.

UWAGA! Cross-financing oraz środki trwałe stanowią dwie odrębne kategorie wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020.

Wskazane powyżej kategorie kosztów podlegają następującym limitom:

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

O czym trzeba pamiętać:

- wydatek w ramach cross-financingu musi być powiązany wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach projektu. Bez niego realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans i zasady niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami;
- koszty pozyskania środków trwałych, wartości niematerialnych lub prawnych wraz z metodą ich pozyskania należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem szczegółowym projektu w części 6.1.6 pkt 1 „Uzasadnienie dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”;
- koszt pozyskania cross-financingu wraz z metodą ich pozyskania należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem szczegółowym projektu w części 6.1.6 pkt 2 „Uzasadnienie dla cross-financingu”;
- wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej kwoty określonej w zatwierdzonym do realizacji WOD będą niekwalifikowalne;
- wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Poprzez ewidencje rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta, prowadzoną w oparciu o Ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe, krajowe przepisy podatkowe, księgi podatkowe). W przypadku

Beneficjentów niepodlegających reżimowi Ustawy o rachunkowości – zgodnie z wymogami Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych;

- w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
- zamiast zakupu środków trwałych można wskazać koszty ich amortyzacji, wówczas powyższe limity nie mają zastosowania,
- koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
 - kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,
 - odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
 - wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której Beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu),
 - zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
 - w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu,
- w przypadku zakupu środków trwałych należy rozróżnić:
 - środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu, wówczas koszt zakupu może zostać zakwalifikowany w całości.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Beneficjenta opartym o ich faktyczne wykorzystanie na potrzeby projektu,
 - 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.

Jeżeli ww. środki trwałe wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom

amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,

- 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 w WOD może podlegać kontroli. Zgodność potwierdzona jest oświadczeniem, przedkładanym przez Beneficjenta w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

4.4.3 Wkład własny

W części 6.1.3 WOD „Wkład własny” należy określić wartość zaplanowanego do wniesienia wkładu własnego. Do realizacji projektu **jest wymagane** wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego stanowiącego **minimum 10% wydatków kwalifikowalnych**.

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

- **wkład pieniężny** – czyli wydatki, które będą finansowane przez Wnioskodawcę poprzez partycypację w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku (np. w postaci sfinansowania części wynagrodzeń) lub przez uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń).

UWAGA! Wkład własny wnoszony w ramach kosztów pośrednich należy traktować jako wkład pieniężny.

• **wkład niepieniężny**, w którego przypadku spełnione muszą być następujące warunki:

- wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) **nieruchomości**, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub **nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy** na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.). Wkładem niepieniężnym mogą być także **dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią**.
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w podrozdziale 6.10 Wkład niepieniężny *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go WOP,
- jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (np. tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określić np. cennik danej instytucji).

UWAGA! Wkład własny niepieniężny (np. sale) nie może być wnoszony w ramach projektu, jeżeli w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

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

- dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla nauczycieli w formie wynagrodzenia nauczyciela skierowanego na szkolenie i poświadczone Wnioskodawcy są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały one poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).

- 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 (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych nie są wydatkiem kwalifikowalnym.

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, wkład własny należy zakwalifikować jako prywatny,**
- zaproponowaną wysokość oraz źródła finansowania wkładu własnego trzeba obowiązkowo uzasadnić pod budżetem w części 6.1.6 „Uzasadnienie kosztów” w pkt. 3 „Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie niepieniężnym oraz dodatkach lub wynagrodzeniach wypłaconych przez stronę trzecią i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników”,
- 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 lub stawkę określoną przez np. taryfikator danej instytucji,
- w przypadku **nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy**, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów WOD,
- wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

UWAGA! Wolontariat może być świadczony **jedynie na rzecz** podmiotów wskazanych w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4.4.4 Personel projektu

Szczegółowe zasady dotyczące zatrudniania personelu projektu opisane są w sekcjach 6.15.1 oraz 6.15.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Zgodnie z definicją **personel projektu** są to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która jest Beneficjentem projektu i jednocześnie stanowi personel tego projektu), osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt. 5 Ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 106, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników¹⁵ uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, instytucja właściwa będąca stroną umowy może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez Beneficjenta na podstawie

¹⁵ np. Ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół

stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

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

O czym trzeba pamiętać:

- uregulowania dotyczące angażowania personelu nie mają zastosowania do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą metod uproszczonych oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich (w tym przede wszystkim personelu zarządzającego), za wyjątkiem pkt 7 podrozdziału 6.15 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- 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,
- kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych,
- niekwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są:
 - wpłaty dokonywane przez pracodawców na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
 - koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
 - nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
 - koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:
 - ✓ zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz
 - ✓ zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem WOD, oraz
 - ✓ potencjalnie obowiązują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników Beneficjenta,

- dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy (do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym) i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu,
- osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Wnioskodawcy nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co Wnioskodawca powinien zweryfikować na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu – w przypadku gdy Wnioskodawca upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (tj. np. art. 6 ust 2 Ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczeń nie jest wymagane;
- wysokość wynagrodzeń 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,
- wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne o ile:
 - obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania 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,
- 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,

- w przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Beneficjenta i odwrotnie; (niedopuszczalna jest sytuacja, w której pracownicy szkoły ubiegającej się o dofinansowanie zatrudnieni są przez podmiot prywatny będący Partnerem w projekcie),
- Beneficjent w WOD wskazuje:
 - formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
 - planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę¹⁶,
 - przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło¹⁷.

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

4.4.5 Pomoc publiczna, pomoc *de minimis*

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

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu [GBER] (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014),
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 – rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (DZ. U. z 2015 r. poz. 1073).

Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej ([kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 9](#)).

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

¹⁶ nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła

¹⁷ umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły

de minimis oraz należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą).

Należy jednocześnie pamiętać, że w sytuacji wystąpienia w projekcie wydatków objętych pomocą de minimis dla przedsiębiorstwa, któremu Beneficjent udzieli wsparcia, to zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 362) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. (t. jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1871, z późn. zm.) w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych, do zadań Beneficjenta (operatora/podmiotu udzielającego pomocy) będzie należała:

- 1) **weryfikacja możliwości udzielenia wsparcia dla danych przedsiębiorstw** ubiegających się o nią (tzw. „test pomocy de minimis”) na podstawie otrzymanych od danego przedsiębiorstwa:
 - kopii wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymało w danym roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - wypełnionego Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (informacje dotyczą w szczególności przedsiębiorstwa i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis), stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543).
- 2) **wystawienie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis dla danych podmiotów (przedsiębiorstw)/wystawienie korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis dla danego przedsiębiorstwa.** Wzór zaświadczenia znajduje się w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2014 r., poz. 1550).
- 3) **sporządzenie i przedstawienie 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 2018 r., poz. 712).

4.4.6 VAT

Podatek (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania go na mocy prawa krajowego. Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt i wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo (tzn. brak jego prawnych możliwości) do obniżenia kwoty 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 podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

Wnioskodawca, który planuje tylko częściową kwalifikowalność VAT, zobowiązany jest zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

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

4.4.7 Koszty pośrednie

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

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

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z utworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki itp.),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w czterech pierwszych rodzajach kosztów z tego katalogu,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą projektu,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą projektu, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń.

O czym trzeba pamiętać:

- w ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross—financingiem,

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

4.4.8 Dochód

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

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

Kwestia dochodu, który nie został zaplanowany w WOD, ale powstał w trakcie realizacji projektu uregulowana jest w umowie o dofinansowanie projektu konkursowego stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu.

4.5 Kwalifikowalność wydatków

4.5.1. Ocena kwalifikowalności wydatków

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

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

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

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 w WOP zostaną uznane za kwalifikowalne. Aby wydatek na etapie realizacji projektu mógł zostać uznany za kwalifikowalny, musi spełniać łącznie warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, 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 w WOP,
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

4.5.2. Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkami niekwalifikowalnymi są zawsze:

- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji oraz inne instrumenty finansowe wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji,
- kary i grzywny,
- świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno-rentowe,
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, 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 (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np. mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.),
- podatek od towarów i usług VAT, który może zostać odzyskany przez Beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej Ustawy
- wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing,
- zakup lokali mieszkalnych,
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 z późn. zm.), bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności,

- wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza WOD w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing.

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

4.5.3. Udzielanie zamówień w ramach projektu

Beneficjent realizując projekt jest zobligowany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania PZP albo zasady konkurencyjności. Niezwykle istotnym elementem całej ścieżki udzielania zamówień jest już jej pierwszy etap, czyli szacowanie wartości zamówienia. Dotyczy to nie tylko Beneficjentów zobowiązanych do stosowania Ustawy PZP, ale również tych, którzy będą udzielać zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności. Z uwagi na to, iż działania kontrolne Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego właśnie na tym etapie realizacji zamówień stwierdziły dużo nieprawidłowości, zaleca się zwrócenie szczególnej uwagi na poniższe zapisy.

Szacowanie wartości powinno być dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
- c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

Każdy podmiot wnioskujący o dofinansowanie ze środków europejskich, przedstawiając budżet w WOD, dokonuje wstępnego szacunku wartości każdego zamówienia planowanego do realizacji w ramach jego projektu. Na tej podstawie Beneficjent może stwierdzić czy jest zobowiązany do stosowania trybów konkurencyjnych. Należy podkreślić, iż zamówienia sumowane są w ramach całego projektu realizowanego przez Beneficjenta (w przypadku Beneficjentów niebędących zobligowanymi do stosowania PZP) co oznacza, że Beneficjent powinien dokładnie przeanalizować budżet projektu w celu zidentyfikowania tych zamówień, które będą się powtarzać i w których może

powstać ryzyko przekroczenia progu, dla którego zasada konkurencyjności jest obowiązkowa. Podstawą do wyodrębnienia zamówień tj. podstawą do uznania, iż mamy do czynienia z samodzielnymi zamówieniami jest przyjęty okres realizacji projektu, który nakazuje traktować, usługi, dostawy lub roboty budowlane, które mają być wykonane i sfinansowane w ramach jednego projektu jako jedno zamówienie. Przy czym warunkiem takiej kwalifikacji – co do zasady – jest możliwość oszacowania usług dostaw lub robót budowlanych, które mają być wykonane i sfinansowane w ramach projektu dla całego okresu realizacji. Natomiast w przypadku Beneficjentów, którzy są zobligowani do stosowania PZP, szacowanie wartości zamówień odbywa się na poziomie zamawiającego. W takim przypadku Beneficjent powinien nie tylko przeanalizować planowane zakupy na podstawie budżetu danego projektu, ale także planowane zakupy w swojej jednostce, w celu zidentyfikowania tych powtarzających się zamówień i co do których może powstać ryzyko przekroczenia progu określonego w Ustawie PZP.

Istotną kwestią pozostaje tożsamość podmiotowa, czyli możliwość wykonania zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę. W tym celu należy przeanalizować sytuację na rynku celem zbadania czy jeden wykonawca może zrealizować wszystkie zadania, które mogą składać się na jedno zamówienie. Należy podkreślić, iż możliwość wykonania całości zamówienia przez jednego wykonawcę nie musi odnosić się do jednej osoby fizycznej, ale np. do podmiotów gospodarczych dysponujących odpowiednim zasobem kadrowym. Ustalenie tego czy dany przedmiot zamówienia może zostać wykonany przez tego samego wykonawcę jest możliwe np. na podstawie danych uzyskanych na etapie zbierania cen do szacowania wartości zamówienia. Pomocne mogą być ponadto oferty podmiotów dostępne na stronach internetowych, gdzie wykonawcy podają zakres oferowanych dostaw czy usług.

Do ustalenia czy w danym przypadku mamy do czynienia z jednym zamówieniem, czy też z odrębnymi zamówieniami konieczna jest analiza okoliczności konkretnego przypadku.

W tym celu należy posługiwać się takimi kryteriami jak **podobieństwo przedmiotowe i funkcjonalne zamówienia** (kryterium to powinno prowadzić do wyodrębnienia nie tylko zbliżonych przedmiotowo zamówień, ale także zamówień, które mimo braku przedmiotowego podobieństwa tworzą funkcjonalną całość).

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,
- przy szacowaniu wartości zamówień w ramach projektu, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego zaleca stosowanie daleko idącej ostrożności. W przypadkach wątpliwych zaleca się sumowanie poszczególnych zamówień z ewentualną możliwością składania ofert częściowych albo udzielać zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, a wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia,

- warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
- kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
 - kryteria te nie mogą zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
 - kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji,
- procedury związane z udzieleniem zamówień publicznych mogą wiązać się z koniecznością stosowania klauzul społecznych. Przy zlecaniu usług cateringowych, o ile taka kategoria jest przewidziana w budżecie zatwierdzonego WOD, Beneficjent stosuje klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym,
- za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) stosowane są kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania,
- w sytuacji 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 niekwalifikowalne,
- opis przedmiotu zamówienia nie powinien wskazywać znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to uzasadnione specyfiką zamówienia i jednocześnie zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszy określenie „lub równoważne”. Za produkt równoważny uważa się przy tym produkt, który nie jest identyczny, tożsamy z produktem referencyjnym, ale ma pewne, istotne dla zamawiającego, zbliżone do produktu referencyjnego parametry i funkcjonalności. Na przykład dokonując zakupu zestawów komputerowych zaleca się opisanie zakresu równoważności przez wskazanie istotnych dla zamawiającego funkcji i cech produktu równoważnego. Istotne jest, aby stopień doprecyzowania umożliwił dokładną ocenę

spełnienia warunku równoważności, tym samym umożliwiając zamawiającemu podjęcie właściwej oceny oferowanego sprzętu.

Zasada konkurencyjności

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór WOD projektu: <http://rpo.warmia.mazury.pl/arttykul/1387/zapytania-ofertowe-wnioskodawcow>

Strona jest przeznaczona do publikacji zapytań ofertowych – zgodnie z zapisami z [Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020](#) (sekcja 6.5.2, pkt 14). Na stronie można znaleźć informacje na temat zasad związanych z zamieszczaniem zapytań ofertowych.

Jeżeli projekt rozliczany jest w całości metodami uproszczonymi można dowolnie wybierać dostawców poszczególnych towarów i usług, nawet tych o dużej wartości. Można również stosować procedury (o ile Wnioskodawca posiada) obowiązujące w ramach własnej działalności komercyjnej wnioskodawcy. Nie należy jednak tworzyć takich procedur specjalnie na potrzeby realizacji projektu.

UWAGA! Nawet jeśli projekt jest rozliczany metodą uproszczoną, należy przestrzegać powszechnie obowiązującego prawa. Sposób ponoszenia wydatków księgowych przez wnioskodawcę nie podlega weryfikacji w związku z realizacją projektu przez instytucje zaangażowane we wdrażanie. Może jednak podlegać kontroli przez inne uprawnione do tego podmioty w związku z obowiązującym prawem, np. prawem zamówień publicznych przez Urząd Zamówień Publicznych czy prawem pracy przez Państwową Inspekcję Pracy.

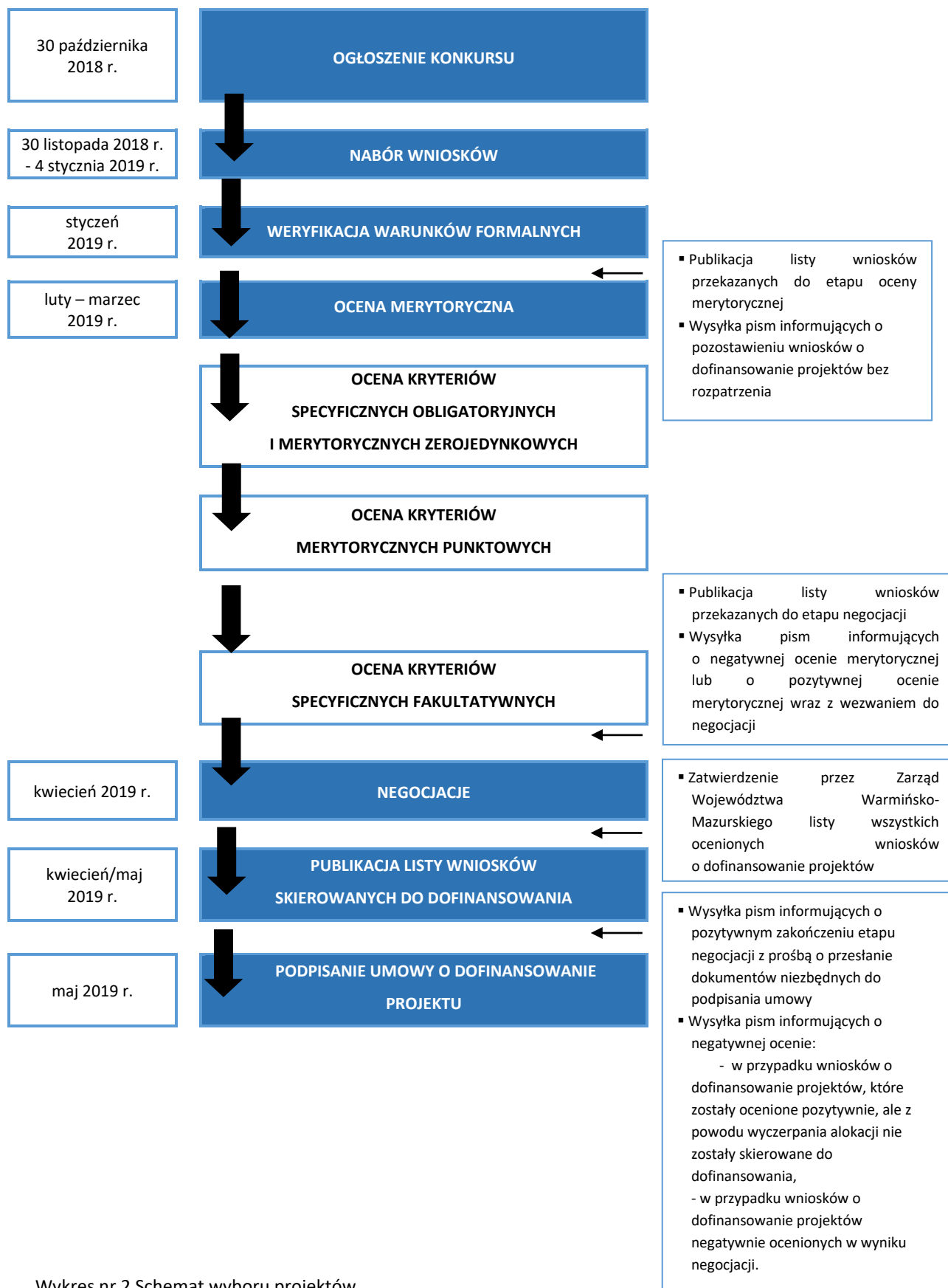
Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju opracowało podręcznik pt. „Zamówienia udzielane w ramach projektów” dla wszystkich planujących zawierać umowy, których przedmiotem będą dostawy, usługi lub roboty budowlane współfinansowane z funduszy unijnych, do których zastosowanie mają lub będą miały *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Podręcznik jest udostępniony na stronie: www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/57058/zamowienia_udzielane_w_ramach_projektow.pdf

5. Proces wyboru projektów

5.1 Harmonogram konkursu

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

SCHEMAT WYBORU PROJEKTÓW



Wykres nr 2 Schemat wyboru projektów.

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

Zgodnie z art. 44 ust. 1 *Ustawy wdrożeniowej* oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje **Komisja Oceny Projektów** w skład, której wchodzi pracownicy IOK posiadający stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie. W skład KOP mogą wchodzić również eksperci, którzy muszą spełniać warunki określone w art. 68a *Ustawy wdrożeniowej*. Przewodniczącym KOP, jego Zastępcą oraz Sekretarzem KOP są pracownicy IOK. Osoby wchodzące w skład KOP są zobowiązane do posiadania właściwych certyfikatów uprawniających do dokonywania oceny w ramach przedmiotowego konkursu. Regulamin pracy KOP określa wymogi, które muszą spełniać wszyscy członkowie KOP, w tym dotyczące ich bezstronności i zachowania poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych w WOD, jak również opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny. Wyniki tego losowania zawiera natomiast Protokół z przebiegu prac KOP.

Przed rozpoczęciem oceny WOD w ramach posiedzenia KOP członkowie KOP zobowiązani są do zapoznania się z dokumentami zawierającymi informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu, procedury oceny oraz obowiązujących w nim kryteriów wyboru projektów.

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

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

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

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

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

W przypadku wycofania WOD, jego papierowa wersja zostanie zarchiwizowana w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego, zaś w LSI MAK2 zostanie nadany mu status WYCOFANY.

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

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

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

5.2 Weryfikacja warunków formalnych, w tym forma i sposób komunikacji

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

Lp.	Warunki formalne wraz z opisem sposobu weryfikacji	Wynik weryfikacji i skutek niespełnienia warunku
1.	Kompletność wniosku i załączników <i>Wniosek o dofinansowanie i załączniki są kompletne, spójne i sporządzone zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i Regulaminem konkursu.</i> UWAGA! W ramach warunku weryfikowane będzie: - opatrzenie wersji papierowej podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu). Przez złożenie podpisu należy rozumieć opatrzenie wniosku o dofinansowanie podpisem czytelnym (z imienia i nazwiska) bądź złożenie podpisu nieczytelnego (parafy) wraz z pieczęcią imienną; - czy wszystkie wymagane pola wniosku o dofinansowanie projektu zostały	TAK NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku

	<p>prawidłowo wypełnione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - kompletność wydruku wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu tj. czy wydruk zawiera wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną; - czy wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki (o ile dotyczy) zgodnie z Regulaminem konkursu. <p>W ramach konkursu nie są wymagane żadne załączniki.</p>	
2.	<p>Forma złożenia wniosku i załączników</p> <p><i>Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w formie określonej w Regulaminie konkursu.</i></p> <p>UWAGA! W ramach warunku weryfikowane będzie czy wniosek o dofinansowanie projektu oraz załącznik, o którym mowa w warunku nr 1 zostały złożone w wersji papierowej (nie może być to wydruk próbny). Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i załączników (o ile dotyczy) został określony w podrozdziale 2.4 niniejszego Regulaminu konkursu.</p>	<p>TAK NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>
3.	<p>Termin złożenia wniosku i załączników</p> <p><i>Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w terminie określonym w Regulaminie konkursu.</i></p> <p>UWAGA! W ramach warunku weryfikowane będzie czy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikiem, o którym mowa w warunku nr 1 zostały złożone w terminie określonym w Regulaminie konkursu. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i załączników (o ile dotyczy) został określony w podrozdziale 2.4 niniejszego Regulaminu konkursu.</p>	<p>TAK NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>

1. Weryfikacja warunków formalnych następuje w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty zakończenia naboru WOD w ramach przedmiotowego konkursu i polega ona na przypisaniu wartości logicznej „tak”, „nie”. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej.
2. Jeśli w wyniku weryfikacji warunków formalnych stwierdzono, że:
 - a) WOD spełnia warunki formalne - przekazywany jest do etapu oceny merytorycznej;
 - b) WOD nie spełnia warunków formalnych – Wnioskodawca zostanie w terminie 7 dni od daty dokonania weryfikacji warunków formalnych wezwany do uzupełnienia WOD w terminie 7 dni od daty:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (tj. elektroniczną skrzynką podawczą podmiotu¹⁸) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania;
- w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania¹⁹ (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma); pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 KPA), jeżeli przed jego upływem uzupełniony WOD w wersji papierowej został w szczególności:

- nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
- złożony osobiście w siedzibie IOK (Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, adres: ul. E. Plater 1, III piętro, pokój 361 Sekretariat).

3. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych.

4. Możliwe jest poprawienie oczywistej omyłki z urzędu (o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany drogą elektroniczną, poprzez e-mail²⁰) albo Wnioskodawca zostanie wezwany do jej poprawienia w terminie 7 dni od daty:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (tj. elektroniczną skrzynką podawczą podmiotu²¹) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania;
- w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania²² (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma); pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 KPA), jeżeli przed jego upływem poprawiony WOD w wersji papierowej został w szczególności:

¹⁸ Zgodnie z art. 39² Ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

¹⁹ Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

²⁰ Informacja wysyłana jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt. 2.12.4 WOD. Jest to adres e-mail osoby wskazanej w pkt. 2.12 „Osoba uprawniona do kontaktów roboczych”.

²¹ Zgodnie z art. 39² Ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

²² Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

- nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
 - złożony osobiście w siedzibie IOK (Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, adres: ul. E. Plater 1, III piętro, pokój 361 Sekretariat).
5. Uzupełniony/poprawiony WOD należy złożyć w jednej zamkniętej kopercie, z dopiskiem UZUPEŁNIENIE.
 6. Po otrzymaniu przez IOK uzupełnionego/poprawionego WOD dokonywana jest jego ponowna weryfikacja w terminie 7 dni.
 7. W przypadku, gdy w wyniku ponownej weryfikacji warunków formalnych w WOD stwierdzone zostaną braki w zakresie warunków formalnych/oczywiste omyłki, WOD pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia. Informacja o pozostawieniu WOD bez rozpatrzenia zostanie przekazana Wnioskodawcy w sposób określony w pkt 2 i 4.
 8. WOD spełniający wszystkie warunki formalne przekazywany jest do oceny merytorycznej, zaś lista projektów, które zostały zakwalifikowane do etapu oceny merytorycznej zostanie umieszczona na stronie internetowej.

UWAGA! Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, iż pisma do Wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Dodatkowo w treści WOD Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie konkursu form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt 15 części VII WOD „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do WOD.

5.3 Ocena merytoryczna, w tym forma i sposób komunikacji

5.3.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych

KOP zobowiązana jest do dokonania oceny spełniania kryteriów merytorycznych w terminie uzależnionym od liczby wniosków o dofinansowanie projektów skierowanych do oceny merytorycznej (od 1 do 100 wniosków – 34 dni, od 101 do 200 wniosków – 44 dni, powyżej 200 wniosków – 54 dni, od daty losowania członków KOP). W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin, o czym IOK niezwłocznie informuje na stronie internetowej. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu, zwanej dalej Kartą oceny merytorycznej.

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy WOD, który przeszedł pozytywnie weryfikację warunków formalnych.
2. Jeśli na etapie oceny merytorycznej oceniający stwierdzą, że WOD nie spełnia warunków formalnych, to jest on przekazywany do ponownej weryfikacji warunków formalnych. Ponowna weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w ciągu 7 dni od daty podpisania Kart oceny merytorycznej, zgodnie z procedurą wskazaną w [podrozdziale 5.2, pkt. 2b](#)) niniejszego Regulaminu konkursu.
3. Podczas oceny merytorycznej następuje sprawdzenie, czy WOD spełnia:
 - a) kryteria specyficzne obligatoryjne;
 - b) kryteria merytoryczne zerojedynkowe;
 - c) kryteria merytoryczne punktowe;
 - d) kryteria specyficzne fakultatywne.
4. W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektu), który w odpowiedzi na dany konkurs złożył więcej niż jeden WOD podlegający ocenie merytorycznej na danym posiedzeniu KOP, Przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby lub przez jedną osobę wybrane/wybraną w drodze losowania.
5. W ramach przedmiotowego konkursu Przewodniczący KOP może podjąć decyzję o skierowaniu WOD do oceny kryteriów merytorycznych punktowych nawet w sytuacji, gdy nie spełniają któregokolwiek z kryteriów specyficznych obligatoryjnych i/lub merytorycznych zerojedynkowych.

KRYTERIA SPECYFICZNE OBLIGATORYJNE

Ocena spełniania przez WOD **kryteriów specyficznych obligatoryjnych** ma postać „0-1”, tzn. „nie spełnia-spełnia”. WOD niespełniające jednego lub więcej ww. kryteriów zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej bez możliwości uzupełnienia/poprawienia.

Lp.	Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z opisem sposobu weryfikacji	Wynik oceny i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Realizacja projektu rozpoczyna się najpóźniej w IV kwartale 2019 r.</p> <p>Dotyczy 1, 2 typu projektu.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt 1.12 („okres realizacji projektu”) wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W celu zapewnienia możliwości korzystania z oferty szkoleniowej w całym okresie programowania, IZ RPO WiM zaplanowała wdrażanie projektów w następujących po sobie edycjach. Ustalenie daty początkowej</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>zminimalizuje ryzyko braku możliwości skorzystania ze szkoleń z zakresu języków obcych, ICT i zarządzania projektem, oferowanego beneficjentom ostatecznym po zakończeniu poprzednich edycji ww. projektów.</p>	
2.	<p>Średni koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie przekracza kwoty 6 300 PLN²³.</p> <p>Dotyczy 1, 2 typu projektu.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt 5.12 („koszt przypadający na jednego uczestnika”) oraz treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium weryfikowane na etapie oceny merytorycznej projektu.</p> <p>Wskazany limit średnich wydatków w projekcie zagwarantuje objęcie wsparciem możliwie dużej liczby uczestników, a tym samym osiągnięcie wskaźnika zaplanowanego dla przedmiotowego Poddziałania.</p> <p>Z doświadczeń IZ RPO WiM płynących z poprzedniej perspektywy dotyczących realizacji projektów o dużym zasięgu i licznej grupie docelowej, a obejmujących zbliżone wsparcie, wynika, że średni koszt przypadający na jednego uczestnika, nawet przy realizacji bardzo szerokiego, zindywidualizowanego wsparcia dodatkowego oraz bardzo kosztochłonnego wsparcia specjalistycznego (pojawiającego się relatywnie rzadko), nie powinien na poziomie pojedynczego projektu przekroczyć wskazanej stawki. Zaznaczyć należy, że ustalenie maksymalnego średniego kosztu przypadającego na uczestnika nie gwarantuje racjonalności całego budżetu projektu; racjonalność wydatków podlegać będzie ocenie w ramach ogólnych kryteriów merytorycznych.</p>	<p>TAK NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
3.	<p>Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, w którym zapewnia możliwość wglądu w pełną dokumentację wdrażanego projektu oraz osobistego kontaktu z kadrą zarządzającą.</p> <p>Dotyczy 1, 2 typu projektu.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany</p>	<p>TAK NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

²³ Średni koszt przypadający na jednego uczestnika = całkowita wartość projektu / liczba osób objętych wsparciem wskazana w punkcie 3.1 WOD.

	<p>jest odznaczyć check-box „TAK”.</p> <p>IOK nie wymaga składania dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Lokalizacja biura projektu (lub siedziby, filii, delegatury, oddziału czy innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej działalności Wnioskodawcy) na terenie województwa warmińsko-mazurskiego usprawni nadzorowanie przebiegu poszczególnych etapów wdrażania, kontrolę działań prowadzonych przez Beneficjenta oraz rozliczenie projektu, a także umożliwi kontakt beneficjentów ostatecznych z personelem zarządzającym projektem. Biuro projektu zapewni obsługę przez cały okres jego realizacji, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku o płatność.</p> <p>Prowadzenie biura projektu oznacza dostęp do pełnej dokumentacji projektu przez cały okres jego realizacji. W przypadku konieczności przekazania części dokumentów np. do księgowości, w biurze projektu powinny znajdować się kopie dokumentów wytworzonych w związku z realizacją projektu. Biuro projektu powinno być oznaczone zgodnie z <i>Podręcznikiem Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji</i>. Beneficjent powinien powiadomić IZ o dokładnym adresie biura, o godzinach oraz dniach otwarcia. W podanych dniach i godzinach Beneficjent zapewni osobisty kontakt z kadrą zarządzającą projektem. Informacja przekazana do IZ powinna uwzględniać również możliwość ewentualnego kontaktu telefonicznego. Informacja o dostępności biura powinna być umieszczona w miejscu prowadzenia biura oraz na stronie internetowej Beneficjenta, jeżeli taką prowadzi.</p>	
4.	<p>Projekt zakłada, że minimum 20% uczestników weźmie udział w kursach językowych.</p> <p>Dotyczy 1 typu projektu.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK” oraz treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>IOK nie wymaga składania dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium ma zagwarantować realizację kursów językowych</p>	<p>TAK NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>tj. j. angielskiego, j. niemieckiego i/lub j. francuskiego w ramach każdego projektu.</p> <p>Z doświadczeń IZ RPO WiM płynących z realizacji poprzedniej edycji wsparcia wynika, że w ramach projektów ww. kursy są realizowane przez Beneficjentów w niedużym zakresie. Analiza regionalnego rynku pracy pokazuje, że istnieje duże zapotrzebowanie na kwalifikacje z zakresu języków obcych.</p> <p>W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano realizacji 1 typu projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia w pkt 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu check-box „NIE DOTYCZY”.</p>	
--	---	--

KRYTERIA MERYTORYCZNE ZEROJEDYNKOWE (W TYM LIMITY I OGRANICZENIA)

Ocena spełniania przez WOD **kryteriów merytorycznych zerojedynkowych** ma postać „0-1”, tzn. „nie spełnia-spełnia”. WOD niespełniające jednego lub więcej ww. kryteriów zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej. W odniesieniu do kryteriów merytorycznych zerojedynkowych nr 4 - 9 **dopuszczona została możliwość uzupełnienia lub poprawienia** WOD w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocyjnym. Informacje o tym, co będzie podlegało możliwości uzupełnienia lub poprawienia w ramach kryteriów merytorycznych zerojedynkowych nr 4 - 9, zostały wskazane poniżej, w opisie poszczególnych kryteriów.

Lp.	Kryteria merytoryczne zerojedynkowe wraz z opisem sposobu weryfikacji	Wynik oceny i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/ Poddziałania RPO WiM 2014-2020.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność Wnioskodawcy z typem Beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020. Instytucja organizująca konkurs może w Regulaminie konkursu zawęzić typy podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w stosunku do wskazanych w SZOOP w ramach Działania/Poddziałania.</p> <p>Zobacz podrozdział 3.3.1</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
2.	<p>W przypadku projektu partnerskiego Wnioskodawca wykazał, że projekt spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa,</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>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 (<i>Ustawa wdrożeniowa</i>).</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie przez Wnioskodawcę wymogów w zakresie utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 <i>Ustawy wdrożeniowej</i>.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy stanowiącego integralną część wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zobacz podrozdział 3.3.2</p>	
3.	<p>Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR²⁴ wkładu publicznego²⁵ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie zastosowanie w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego (rozumianego jako dofinansowanie ze środków EFS wraz z dofinansowaniem ze środków Budżetu Państwa oraz wkład własny – o ile pochodzi ze środków publicznych np. JST, FP) uproszczonych metod rozliczania wydatków.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.3</p>	<p>TAK NIE DOTYCZY NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
4.	<p>Zgodność projektu z zapisami SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie: typu projektu, wyboru grupy docelowej,</p>	<p>TAK NIE - projekt zostanie odrzucony DO NEGOCJACJI - co oznacza,</p>

²⁴Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia WOD pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en

²⁵ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

<p>minimalnej i maksymalnej wartości projektu oraz limitów i ograniczeń w realizacji projektu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów złożonego wniosku o dofinansowanie z wymogami przewidzianymi dla danego Działania/Poddziałania w ramach RPO WiM 2014-2020 zawartymi w SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SZOOP RPO WiM 2014-2020, • zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia” w SZOOP RPO WiM 2014-2020, • zgodności z minimalną i maksymalną wartością projektu wskazaną w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (o ile dotyczy), • limitów i ograniczeń w realizacji projektów wskazanych w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (o ile dotyczy). <p>Limit i ograniczenie nr 1:</p> <p>Szkolenia lub inne formy uzyskiwania kwalifikacji językowych są realizowane wyłącznie w formie stacjonarnej i są rozliczane wyłącznie na podstawie stawek jednostkowych wskazanych w Regulaminie konkursu, określonych na podstawie zapisów <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i>. Stawek jednostkowych nie stosuje się do projektów dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami.</p> <p>Dotyczy 1 typu projektu</p> <p>Weryfikacja spełnienia wskazanego limitu i ograniczenia będzie przeprowadzona na podstawie pkt 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, co jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o ww. treści oraz na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego limitu i ograniczenia.</p>	<p>że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
--	---

	<p>W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano realizacji 1 typu projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia w pkt 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu check-box „NIE DOTYCZY”.</p> <p>Limit i ograniczenie nr 2:</p> <p>Kursy lub inne formy uzyskiwania kwalifikacji językowych obejmują wyłącznie następujące języki: angielski, niemiecki, francuski.</p> <p>Dotyczy 1 i 2 typu projektu.</p> <p>Weryfikacja spełnienia wskazanego limitu i ograniczenia będzie przeprowadzona na podstawie pkt 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, co jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o ww. treści oraz na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego limitu i ograniczenia.</p> <p>Limit i ograniczenie nr 3:</p> <p>W przypadku szkoleń językowych zakres wsparcia obejmuje wyłącznie szkolenia kończące się nabyciem certyfikatu²⁶ potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji na określonym poziomie biegłości językowej (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego).</p> <p>Dotyczy 1 i 2 typu projektu.</p> <p>Weryfikacja spełnienia wskazanego limitu i ograniczenia będzie przeprowadzona na podstawie pkt 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany</p>	
--	--	--

²⁶ Certyfikacja – to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym sektorze lub branży.

	<p>jest odznaczyć check-box „TAK”, co jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o ww. treści oraz na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego limitu i ograniczenia.</p> <p>Limit i ograniczenie nr 4:</p> <p>Szkolenia lub inne formy kształcenia dotyczące ICT:</p> <p>a) w przypadku kwalifikacji – zakończą się formalnym wynikiem oceny i walidacji oraz będą dawać możliwość uzyskania certyfikatu (nadaniem kwalifikacji);</p> <p>b) w przypadku kompetencji - będą dawać możliwość uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji, zgodnie z zaplanowanymi we wniosku o dofinansowanie projektu lub Regulaminie konkursu etapami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>. Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych, które powinni osiągnąć uczestnicy projektu wskazano w Regulaminie konkursu.</p> <p>Dotyczy 1 i 2 typu projektu.</p> <p>Weryfikacja spełnienia wskazanego limitu i ograniczenia będzie przeprowadzona na podstawie pkt 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, co jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o ww. treści oraz na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego limitu i ograniczenia.</p> <p>W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano szkoleń lub innych form kształcenia dotyczących ICT, Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia w pkt 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu check-box „NIE DOTYCZY”.</p>	
--	--	--

Limit i ograniczenie nr 5:

Jeśli w projekcie przewidziano utworzenie zasobów edukacyjnych będących utworami w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 poz. 1191), Beneficjent zapewni ich udostępnienie na wolnej licencji zapewniającej licencjobiorcy co najmniej prawo do dowolnego wykorzystywania tych utworów do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworów w całości lub we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych.

Dotyczy 1 i 2 typu projektu.

Weryfikacja spełnienia wskazanego limitu i ograniczenia będzie przeprowadzona na podstawie pkt 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, co jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o ww. treści oraz na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego limitu i ograniczenia.

W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano utworzenia zasobów edukacyjnych Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia w pkt 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu check-box „NIE DOTYCZY”.

Limit i ograniczenie nr 6:

Beneficjent utrwali i będzie przechowywać wynik walidacji przeprowadzonej w ramach projektu na potrzeby kontroli i późniejszej ewaluacji przez okres przechowywania dokumentacji projektowej. Weryfikacja na podstawie treści wniosku.

Dotyczy 1 i 2 typu projektu.

Weryfikacja spełnienia wskazanego limitu i ograniczenia będzie przeprowadzona na podstawie pkt 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, co jest równoznaczne

	<p>ze złożeniem oświadczenia o ww. treści oraz na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego limitu i ograniczenia.</p> <p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w zakresie limitów i ograniczeń wskazanych w SZOOP RPO WiM 2014-2020 w sytuacji, gdy w pkt 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wnioskodawca zobowiązany do odznaczenia check-box „TAK” zaznaczył check-box „NIE DOTYCZY” albo „NIE”, a w treści wniosku znajdzie się informacja wskazująca na spełnienie danego limitu i ograniczenia; - Wnioskodawca zobowiązany do odznaczenia check-box „NIE DOTYCZY” zaznaczył check-box „TAK” albo „NIE”, a z treści wniosku wynika, że dany limit i ograniczenie go nie dotyczy. 	
5.	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum).</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt zakłada spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie kryteriów oceny określonych w <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> oraz na zasadach określonych w tych Wytycznych. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6 ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne.</p> <p>1. We wniosku o dofinansowanie projektu podano informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu</p>	<p style="text-align: center;">TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>

	<p>(punktacja od 0 do 1).</p> <p>2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (punktacja od 0 do 2).</p> <p>3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe (punktacja od 0 do 2).</p> <p>4. Wskaźnik (-i) realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty projektu przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (punktacja od 0 do 2).</p> <p>5. Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem (punktacja od 0 do 1).</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz projekt otrzymał minimum 3 punkty w ramach przedmiotowego kryterium.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	
6.	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej</p>

	<p>czy projekt zakłada zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wnioski o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
7.	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt zakłada 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</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>

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 oraz 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. W ramach kryterium nie jest weryfikowana zasada równości szans kobiet i mężczyzn.

Zgodność kryterium będzie weryfikowana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać pozytywny wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji; przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników (potencjalnych uczestników) oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. W przypadku nowo tworzonych i istotnie modernizowanych zasobów cyfrowych i infrastruktury (architektonicznej i transportowej) wytworzonych w ramach projektu, należy wskazać, że zostały one zaprojektowane zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi 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.

Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób

	<p>z niepełnosprawnościami.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.2</p>	
8.	<p>W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z prawodawstwem krajowym.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z właściwym prawodawstwem krajowym.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
9.	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie zgodny z zasadami pomocy publicznej lub pomocy <i>de minimis</i>.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt zakłada zgodność z zasadami pomocy publicznej w odniesieniu do form wsparcia, wydatków i grup docelowych, również oceniana będzie możliwość udzielenia w ramach projektu pomocy <i>de minimis</i>/pomocy publicznej, przy uwzględnieniu reguł ogólnych jej przyznawania oraz warunków jej dopuszczalności w danym typie projektu.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony NIE DOTYCZY DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria</p>

<p>zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy <i>de minimis</i>.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wnioski o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.4.5</p>	<p>merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
--	--

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

Po dokonaniu oceny kryteriów merytorycznych zerojedynkowych, dokonywana jest ocena spełnienia przez projekt wszystkich **kryteriów merytorycznych punktowych**.

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

Ocena każdego kryterium merytorycznego punktowego przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego punktowego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia ocenę.

W odniesieniu do kryteriów merytorycznych punktowych dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawienia WOD w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocyjnym. Informacje o tym, które elementy poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych podlegają możliwości uzupełnienia lub poprawienia, zostały wskazane poniżej, w opisie poszczególnych kryteriów.

Lp.	Kryteria merytoryczne punktowe wraz z opisem sposobu weryfikacji	Wynik oceny i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru grupy docelowej do zapisów SZOOP</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 25/20*</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 15/12*</p> <p>(*dotyczy projektów, które</p>

<p>RPO WiM 2014-2020 oraz opis specyfiki tej grupy, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, • potrzeb uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, • barier, na które napotykają uczestnicy projektu, • sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie brany pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium, w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p>	<p>zawierają analizę ryzyka)</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający, tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami właściwego Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
---	---

2.	<p>Zgodność celu projektu z SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność celu projektu z SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wskazanie celu projektu, • dobór i opis wskaźników realizacji celów (wskaźników rezultatu i produktu, w tym wskaźników programowych i specyficznych), • wskazanie źródeł i sposobów pomiaru wskaźników. <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie brany pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium, w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 15/10* Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 9/6* (*dotyczy projektów, które zawierają analizę ryzyka)</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej. Kryterium ma charakter rozstrzygający (4 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 4, 7, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami właściwego Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym</p>
----	---	--

		<p>i określonym w Regulaminie.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji,</p> <p>o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, • sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), • działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. 	<p>Maksymalna liczba punktów – 10</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 6</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (7 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 2, 4, 5, 6, 7, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami właściwego Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą</p>

		<p>oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
4.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szczegółowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań oraz racjonalność harmonogramu realizacji projektu, • przyporządkowanie wskaźników realizacji do właściwego zadania, • uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy), • sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy), • trafność doboru wskaźników (w tym ich wartości docelowej dla rozliczenia kwot ryczałtowych) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie brany pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 20 Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 12 Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej. Kryterium ma charakter rozstrzygający (2 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryterium punktowym nr 1, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami właściwego Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego</p>

	<p>indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium</p>	<p>Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
5.	<p>Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potencjału finansowego, • posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, • posiadanego potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych, • kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu, • struktury zarządzania projektem. <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie brany pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 10 Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 6</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (5 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 2, 4, 7, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu</p>

	<p>na moment składania wniosku o dofinansowanie. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p>	<p>z zapisami właściwego Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
6.	<p>Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym w zakresie tematycznym, jakiego dot. projekt, na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, • opis potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy). 	<p>Maksymalna liczba punktów – 10 Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 6</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (6 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 2, 4, 5, 7, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten,</p>

		<p>który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami właściwego Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
7.	<p>Prawidłowość budżetu projektu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • racjonalność i efektywność wydatków projektu (rozumiana jako relacja nakład/rezultat oraz rynkowość kosztów) oraz kwalifikowalność wydatków, 	<p>Maksymalna liczba punktów – 20</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 12</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, • poprawność uzasadnień kosztów (o ile dotyczy), • techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu, • poziom i prawidłowość cross-financingu, • poziom i prawidłowość środków trwałych, • poziom i prawidłowość wkładu własnego, • poziom kosztów pośrednich. <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie brany pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p>	<p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (3 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1 i 4, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami właściwego Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
---	---

KRYTERIA SPECYFICZNE FAKULTATYWNE

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

Lp.	Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z opisem sposobu weryfikacji	Opis znaczenia kryterium
1.	<p>Projekt zakłada, że co najmniej 30% uczestników nabędzie kwalifikacje.</p> <p>Dotyczy 1, 2 typu projektu</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Kwalifikacje są szczególnie cenne na rynku pracy. Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikacji wskazano w Podstawowych informacjach dotyczących uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (załącznik nr 8 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>).</p> <p>Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych w RPO WiM 2014-2020 wskaźników.</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 10 pkt</p>
2.	<p>Projekt zakłada, że co najmniej 30% uczestników będą stanowiły osoby powyżej 50 roku życia.</p> <p>Dotyczy 1, 2 typu projektu</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Osoby powyżej 50 roku życia są grupą społeczną doświadczającą szczególnych trudności związanych ze znalezieniem i utrzymaniem zatrudnienia. Kryterium ma na celu ułatwienie dostępu wskazanej grupy do wsparcia w zakresie podnoszenia kwalifikacji i kompetencji</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 10 pkt.</p>

	<p>ICT, zarządzania projektem oraz kwalifikacji językowych (język angielski, francuski, niemiecki). Poprzez uzyskanie nowych umiejętności, wskazana grupa uczestników ma możliwość zwiększenia swoich szans na rynku pracy. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych w RPO WiM 2014-2020 wskaźników.</p>	
3.	<p>Projekt jest realizowany przez Wnioskodawcę, który na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada siedzibę główną na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.</p> <p>Dotyczy 1, 2 typu projektu</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium będzie również weryfikowane na podstawie publicznie dostępnych rejestrów.</p> <p>Przez główną siedzibę Wnioskodawcy należy rozumieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w przypadku osoby prawnej miejscowość, w której ma siedzibę jej organ zarządzający (jeżeli Ustawa lub oparty na niej statut nie stanowi inaczej); 2) w przypadku jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 331 § 1 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, miejscowość, w której dokonywane są czynności prowadzenia jej spraw i reprezentacji (jeżeli Ustawa lub umowa nie stanowi inaczej); 3) w przypadku osoby fizycznej stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku jego braku jej miejsce zamieszkania; 4) w przypadku spółki cywilnej siedzibę określoną w umowie spółki. <p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie lokalizacja głównej siedziby Wnioskodawcy, rozumianej jako obszar województwa warmińsko-mazurskiego. Wnioskodawcy z siedzibą na obszarze realizacji projektu, posiadają zaplecze (kadrowe, lokalowe, techniczne), co zwiększa ich efektywność w realizacji projektów. Ponadto posiadają oni lepsze rozeznanie w potrzebach szkoleniowych adresatów projektów. Ich dotychczasowa współpraca m. in. z lokalnymi pracodawcami i instytucjami rynku pracy zmniejsza prawdopodobieństwo wystąpienia problemów związanych z realizacją projektu np. z rekrutacją, a w konsekwencji zwiększa szanse</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 20 pkt.</p>

W przypadku niespełnienia kryteriów merytorycznych: specyficznych obligatoryjnych i/lub zerojedynkowych i/lub punktowych WOD otrzymuje ocenę negatywną, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany w formie:

- a) pisemnej informacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej²⁷,
- b) pismem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, zawierającym informacje o odrzuceniu WOD wraz z kopią Kart oceny merytorycznej (z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny) oraz pouczeniem o przysługującym mu środku odwoławczym.

Termin na złożenie protestu liczy się:

- a) w przypadku otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o odrzuceniu wniosku za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej – od dnia następującego po dniu wysłania informacji;
- b) w przypadku otrzymania przez Wnioskodawcę za zwrotnym potwierdzeniem odbioru pisma o odrzuceniu wniosku - od dnia doręczenia pisma²⁸ (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma; szczegółowe informacje dotyczące środków odwoławczych przysługujących Wnioskodawcy znajdują się w [podrozdziale 5.6 Regulaminu konkursu](#)).

Na etapie oceny merytorycznej możliwe jest również poprawienie oczywistej omyłki z urzędu (o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany drogą elektroniczną, poprzez e-mail²⁹) albo Wnioskodawca zostanie wezwany do jej poprawienia w terminie 7 dni od daty:

- a) w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (tj. elektroniczną skrzynką podawczą podmiotu³⁰) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
- b) w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania³¹ (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma).

²⁷ Zgodnie z art. 39² Ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

²⁸ Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

²⁹ Informacja wysyłana jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt 2.12.4WOD. Jest to adres e-mail osoby wskazanej w pkt 2.12 „Osoba uprawniona do kontaktów roboczych”.

³⁰ Zgodnie z art. 39² Ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 KPA), jeżeli przed jego upływem uzupełniony WOD w wersji papierowej został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe lub złożony osobiście w siedzibie IOK (Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, adres: ul. E. Plater 1, III piętro, pokój 361 Sekretariat).

UWAGA! Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, iż pisma do Wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Dodatkowo w treści WOD Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie konkursu form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt 15 części VII WOD „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do WOD.

WOD, który spełnia wszystkie kryteria merytoryczne lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji, przekazywany jest do etapu negocjacji. Lista projektów, które zostały zakwalifikowane do etapu negocjacji zostanie umieszczona na stronie internetowej.

5.3.2 Rozbieżność w ocenie

Jako **znaczna rozbieżność** w ocenie, skutkująca skierowaniem WOD do trzeciej oceny, traktowana jest sytuacja, w której tylko jeden z oceniających uznał, że WOD spełnia kryteria merytoryczne punktowe w minimalnym zakresie (tj. WOD otrzymał co najmniej 60 pkt ogółem oraz 60% pkt za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych). Znaczną rozbieżność w ocenie jest ustalana po otrzymaniu ocen dwóch oceniających.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów specyficznych obligatoryjnych, merytorycznych zerojedynkowych i/lub specyficznych fakultatywnych (tj. w sytuacji, w której jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, zaś drugi za niespełnione), Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje WOD do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, który nie brał udziału w pierwotnej ocenie danego WOD. Wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny).

5.4 Negocjacje, w tym forma i sposób komunikacji

WOD może zostać skierowany do etapu negocjacji jedynie w sytuacji, gdy w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne: specyficzne obligatoryjne, zerojedynkowe

³¹ Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

oraz uzyskał co najmniej 60 pkt ogółem oraz 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Regulaminie konkursu.

Kryteria etapu negocjacji				
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Ocena (Tak/Nie lub pkt.)
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.	<p>Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów.</p> <p>Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza, że w ich wyniku:</p> <p>a) do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub przez przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub</p> <p>b) KOP uzyskał i zaakceptował informacje i wyjaśnienia od wnioskodawcy dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub przewodniczącego KOP i/lub</p> <p>c) do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż te, które wynikają z kart oceny projektu i/lub uwag przewodniczącego KOP i/lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.</p>	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie negocjacji.	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.

Kierując projekt do negocjacji oceniający w Karcie oceny merytorycznej:

- wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do WOD lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów w WOD KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz
- wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów.

W ramach procesu negocjacji istnieje możliwość:

- **zmniejszenia 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,
- **zwiększenia wartości projektu** w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Wnioskodawcę zadań i/lub dokonaniem przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, w przypadku uznania, że takie zmiany są niezbędne do poprawnej realizacji projektu.

Negocjacje projektów są przeprowadzane przez członków KOP. Mogą to być członkowie KOP inni niż ci, którzy dokonywali oceny danego projektu.

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

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

Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji.

Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KOP listy WOD, które spełniły wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji, do Wnioskodawców wysyłane jest **pismo z wezwaniem do negocjacji** zawierające informację o skierowaniu projektu do etapu negocjacji wraz z kopią Kart oceny merytorycznej (z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny) oraz Jednolitym stanowiskiem negocjacyjnym wypracowanym przez dwóch członków KOP i zatwierdzonym przez Przewodniczącego KOP w następującej formie:

- a) pisemnej informacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej³²,
- b) pismem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

³² Zgodnie z art. 39² Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

Jednolite stanowisko negocjacyjne zawiera uwagi oceniających do poszczególnych kryteriów merytorycznych zerojedynkowych od 4 do 9 (o ile dotyczy) oraz kryteriów merytorycznych punktowych, w oparciu, o które należy uzupełnić lub poprawić WOD w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym.

Wnioskodawca w ciągu 10 dni od otrzymania wezwania do negocjacji rozpoczyna negocjacje w wyznaczonej formie. Jako rozpoczęcie negocjacji należy rozumieć datę wpływu pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę przekazania przez Wnioskodawcę informacji o podjęciu negocjacji ustnych (w przypadku negocjacji ustnych).

Termin na podjęcie negocjacji liczy się:

- a) w przypadku otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji z wezwaniem do negocjacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej – od dnia następującego po dniu wysłania informacji;
- b) w przypadku otrzymania przez Wnioskodawcę za zwrotnym potwierdzeniem odbioru pisma z wezwaniem do negocjacji - od dnia doręczenia pisma³³ (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma).

UWAGA! Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, iż pisma do Wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Dodatkowo w treści WOD Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie konkursu form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt 15 części VII WOD „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do WOD.

Jeżeli w efekcie negocjacji:

- a) do WOD nie zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub przez Przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub
- b) KOP nie uzyskał i nie zaakceptował informacji i wyjaśnień od Wnioskodawcy dotyczących określonych zapisów w WOD, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub Przewodniczącego KOP (w tym Wnioskodawca nie podejmie negocjacji w wyznaczonym terminie lub przekaże informację o odstąpieniu od nich) i/lub

³³ Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

c) do WOD zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu i/lub uwag Przewodniczącego KOP i/lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

- etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium etapu negocjacji: „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.

Negocjacje wraz ze złożeniem przez Wnioskodawcę zaktualizowanego WOD (w przypadku pozytywnie zakończonych negocjacji) muszą zakończyć się w terminie 30 dni od ich rozpoczęcia. Przewodniczący KOP może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu negocjacji.

5.5 Lista rankingowa

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

Końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen. Tak obliczonej średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach merytorycznych punktowych:

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

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego listy rankingowej. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny WOD oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.

Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy rankingowej sporządzana jest lista projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), która nie obejmuje tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

W przypadku WOD ocenionych negatywnie w wyniku negocjacji i WOD ocenionych pozytywnie, ale niekierowanych do dofinansowania (z uwagi na wyczerpanie alokacji w przedmiotowym konkursie), w terminie 7 dni po zatwierdzeniu listy rankingowej wysyłane są do Wnioskodawców pisma informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym, w formie:

- a) pisemnej informacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej³⁴;
- b) pismem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Termin na złożenie protestu liczy się:

- a) w przypadku otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji, o której mowa powyżej, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej – od dnia następującego po dniu wysłania informacji;
- b) w przypadku otrzymania przez Wnioskodawcę za zwrotnym potwierdzeniem odbioru pisma z informacją, o której mowa powyżej - od dnia doręczenia pisma³⁵ (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma; szczegółowe informacje dotyczące środków odwoławczych przysługujących Wnioskodawcy znajdują się w [podrozdziale 5.6 Regulaminu konkursu](#)).

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

Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu:

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

5.6 Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Procedura odwoławcza została szczegółowo uregulowana w rozdziale 15 Ustawy *wdrożeniowej*. W zakresie nieuregulowanym w *Ustawie wdrożeniowej* do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi 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,

³⁴ Zgodnie z art. 39² Ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

³⁵ Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

W przypadku negatywnej oceny Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego WOD w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.

Projekt zostaje oceniony negatywnie, gdy:

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

5.6.1. Protest

Protest przysługuje od każdego etapu oceny przewidzianego w niniejszym Regulaminie konkursu i wnoszony jest bezpośrednio do IOK. Protest należy złożyć osobiście lub przesłać na adres sekretariatu IOK lub przesłać drogą elektroniczną (tj. elektroniczną skrzynką podawczą - ePUAP) na adres IOK.

UWAGA! Termin na wniesienie protestu wynosi 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu.

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

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

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

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i musi zawierać:

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
2. oznaczenie Wnioskodawcy,
3. numer WOD,

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 - 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 może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 i 6.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienie oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

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

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

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

W wyniku rozpatrzenia protestu IOK może:

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

Do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ RPO WiM Wnioskodawca może złożyć pisemne oświadczenie o wycofaniu protestu. W takim przypadku IZ RPO WiM pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej, a ponowne wniesienie protestu jest niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może w takim przypadku wnieść również skargi do sądu administracyjnego.

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie lub drogą elektroniczną (tj. elektroniczną skrzynką podawczą - ePUAP) o wyniku rozpatrzenia protestu.

5.6.2. Skarga do sądu administracyjnego

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

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

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

W sytuacji pozostawienia protestu bez rozpatrzenia ze względu na nieuzupełnienie lub niepoprawienie w nim oczywistych omyłek, termin na wniesienie skargi wynosi 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu.

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

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

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

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

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

- uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

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

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

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

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

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania (a w przypadku, gdy w Działaniu występują Poddziałania – w ramach Poddziałania) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

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

5.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca, którego projekt został wyłoniony do dofinansowania, podpisuje z IZ umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu. Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z treścią WOD, Regulaminem konkursu, umową o dofinansowanie projektu oraz właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.

5.7.1. Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu

IZ będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, **w terminie 7 dni** (dodatkowe 2 dni w przypadku każdego dodatkowego Partnera) od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących

załączników³⁶ (oryginałów lub kopii **poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem, z datą wystawienia z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia**):

- oświadczenia, że zapisy WOD, w tym dotyczące złożonych oświadczeń, nie uległy zmianie w okresie od dnia złożenia WOD po negocjacjach do dnia złożenia przedmiotowego oświadczenia,
- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy, **potwierdzona za zgodność z oryginałem** (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego),
- danych osoby/osób reprezentującej/-ych Wnioskodawcę przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe) oraz w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – imię i nazwisko skarbnika kontrasygnującego umowę. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą lub osób reprezentujących fundacje lub stowarzyszenia dodatkowo: PESEL, seria i numer dowodu osobistego, miejsce zamieszkania,
- pełnomocnictwa do podpisania umowy o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy, a osoba/y ta/te nie posiada/ją pełnomocnictwa, o którym mowa w punkcie poniżej). 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 z podpisaniem umowy 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, 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”,
- pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy WOD był podpisany 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 ...”,

³⁶ IZ będzie wymagała tylko takich załączników, które będą dopasowane do charakteru działalności Wnioskodawcy.

- potwierdzenia założenia na rzecz Wnioskodawcy oraz jednostki realizującej projekt (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 kwotami ryczałtowymi **Wnioskodawca przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania (w treści oświadczenia należy podać nazwę banku),**
- oświadczenia Wnioskodawcy oraz jednostki realizującej projekt (o ile dotyczy) o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych wyłącznie na potrzeby realizacji projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) wraz ze 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),
- oświadczenia dotyczącego zawartych oraz planowanych do zawarcia **w ciągu najbliższego miesiąca** przez Wnioskodawcę umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WiM 2014-2020 **(nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego),**
 - oświadczenie powinno zawierać następujące informacje: nr projektu, tytuł projektu, datę/planowaną datę podpisania umowy o dofinansowanie, okres realizacji projektu, planowaną/otrzymaną kwotę dofinansowania,
 - Wnioskodawca niezwłocznie poinformuje IZ, w formie oświadczenia, o podpisaniu innej umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020. Oświadczenie powinno zawierać następujące informacje: nr projektu, tytuł projektu, datę podpisania umowy o dofinansowanie, okres realizacji projektu, łączną kwotę, na jaką jest realizowany projekt oraz jego aktualny harmonogram płatności,
 - na podstawie przedłożonego oświadczenia IOK dokona wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, jaką Wnioskodawca będzie zobowiązany wnieść po zawarciu umowy o dofinansowanie,
- harmonogramu płatności (zgodnie ze wzorem udostępnionym przez IZ, stanowiący podstawę do sporządzenia Harmonogramu płatności, będącego załącznikiem nr 3 do umowy o dofinansowanie),
- wniosku o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL2014 (zgodnie ze wzorem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*),
- w przypadku projektów partnerskich oświadczenia, iż nie zachodzą powiązania między Liderem i Partnerem/Partnerami, o których mowa w definicji przedsiębiorstw powiązanych, wskazanej

w art. 3 pkt. 3 „Przedsiębiorstwa powiązane” Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.,

- oświadczenia osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą lub wspólników spółki cywilnej:
 - o niepozostawaniu w związku małżeńskimalbo
 - dotyczącego zgody współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązań oraz podpisanie weksla in blancoalbo
 - o rozdzieleności majątkowej współmałżonków,
- oświadczenia, iż wkład niepieniężny wnoszony do projektu nie był w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych,
- kopii uchwały budżetowej właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, z jednoczesnym wskazaniem zapisów w przedmiotowych dokumentach stanowiących o zabezpieczeniu wkładu własnego na potrzeby realizacji projektu. **W przypadku braku możliwości niezwłocznego podjęcia powyższych uchwał, Wnioskodawca przedkłada oświadczenie o ich podjęciu na najbliższym posiedzeniu właściwego organu i niezwłocznym przedłożeniu do IZ (dotyczy sektora finansów publicznych).**

Dokumenty wymagane od Partnera:

- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera, potwierdzona za zgodnością z oryginałem (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego),
- pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera (wymagane jedynie, gdy WOD był podpisany przez osobę/osoby nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Partnera),
- kopii umowy/porozumienia między Partnerami, potwierdzona za zgodnością z oryginałem, uwzględniająca w szczególności zapisy art. 33 ust. 5 *Ustawy wdrożeniowej*,
- potwierdzenia założenia na rzecz projektu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu – kserokopia umowy z bankiem z potwierdzoną zgodnością z oryginałem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych kwotami ryczałtowymi),
- oświadczenia Partnera o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych wyłącznie na potrzeby realizacji projektu. W treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych kwotami ryczałtowymi).

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

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

5.7.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej jej realizacji, którym jest składany przez Beneficjenta weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wekslową wystawcy weksla in blanco, nie później niż w terminie 15 dni roboczych³⁷ od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie, zawartych z IZ, przekracza 10 mln PLN, ustanawiane jest dodatkowe zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy, w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, zgodnie z § 5 ust. 3 pkt Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

W szczególnych sytuacjach IZ może wyrazić zgodę na zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu za pomocą innych form wskazanych w powołanym wyżej przepisie.

Zabezpieczenie inne niż weksel in blanco należy dostarczyć nie później niż w terminie 30 dni roboczych³⁸ od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

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

- zobowiązanie gwaranta³⁹ do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze żądanie IZ, wypłaty roszczenia. Na kwotę roszczenia składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi⁴⁰ środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu zawartej przez IZ z Beneficjentem. Jednakże kwota, jaka może być wypłacona, dotyczy maksymalnej wysokości sumy określonej w gwarancji (tzw. sumy gwarancyjnej),

³⁷ 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.

³⁸ W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta w terminie 30 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu, zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IZ.

³⁹ W przypadku gwarancji bankowej gwarantem jest bank, w przypadku gwarancji ubezpieczeniowej gwarantem jest ubezpieczyciel.

⁴⁰ 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.

- 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.

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

UWAGA! W przypadku podmiotów świadczących usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu UE lub będących instytutem badawczym w rozumieniu Ustawy z 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych wymagane jest wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, zgodnie z § 5 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

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

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

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

6. Kontakt i dodatkowe informacje

Szczegółowe informacje nt. warunków, kryteriów i procedur przyznania dofinansowania w ramach przedmiotowego konkursu, a także wsparcie w zakresie przygotowywania WOD, pomoc przy problemach pojawiających się w trakcie realizacji projektów np. zasady konkurencyjności przy ponoszeniu wydatków, pomoc w rozliczaniu projektów oraz wstępne doradztwo dla Beneficjentów przy wypełnianiu WOP pod względem formalnym poprzez objaśnienie instrukcji wypełniania i przygotowania dokumentu, można uzyskać osobiście, telefonicznie lub mailowo w siedzibie Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Olsztynie oraz Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Elblągu i Ełku, zgodnie z danymi teleadresowymi zamieszczonymi poniżej.

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego			
adres: ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: gpiolsztyn@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 89 512-54-82 89 512-54-83 89 512-54-84 89 512-54-85 89 512-54-86

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

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

Drugim źródłem informacji dla Beneficjentów, oprócz pomocy udzielanej przez PIFE w kwestiach szczegółowych warunków konkursu, są interpretacje Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego (IOK) wydawane przez pracowników merytorycznych za pośrednictwem formularza dostępnego w zakładce dotyczącej przedmiotowego konkursu na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl.

Dodatkowo pracownicy merytoryczni Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego udzielają wyjaśnień na organizowanych spotkaniach informacyjnych. Szczegółowy harmonogram planowanych spotkań zostanie podany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl.

W przypadku **pytań merytorycznych** związanych z konkursem prosimy o kontakt pod nr telefonu 89 521 97 55 we wtorek w godz. 10:00-12:00.

W przypadku **pytań technicznych** związanych ze sposobem wypełnienia WOD w generatorze wniosków aplikacyjnych LSI MAKS2 prosimy o kontakt pod nr tel. 89 521 97 55 od wtorku do czwartku w godz. 9:00-10:00.

Ponadto informujemy, iż istnieje możliwość zgłoszenia problemów technicznych bezpośrednio w systemie LSI MAKS2 (całodobowo) pod linkiem:

www.maks2.warmia.mazury.pl/index.php/pracownik/zgloszenie/create

MAKS 2

☰

Nabory wniosków

Moje projekty

Regulamin i instrukcje

Zgłoś problem

Komunikaty

Zgłoś problem

Tytuł wiadomości

Imię i nazwisko

Adres e-mail

Telefon

Identyfikator wniosku

Nabór

Wybierz nabór...

Wiadomość

Wyślij

7. Załączniki

- Załącznik 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- Załącznik 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 3: Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 4: Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 5: Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 6: Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Załącznik 7: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z listą sprawdzającą.
- Załącznik 8: Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych realizowanych w ramach projektów w PI 10(iii)
- Załącznik 9: Zestawienie najważniejszych informacji, które należy zawrzeć w WOD
- Załącznik 10: Zasady obniżania stawki ryczałtowej kosztów pośrednich