Załącznik Nr 2 do Uchwały nr ……. Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia …….

Urząd Marszałkowski Województwa

Warmińsko-Mazurskiego

w Olsztynie

Regulamin konkursu

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

Oś Priorytetowa 2: Kadry dla gospodarki

Działanie 2.4: Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego

Poddziałanie 2.4.1: Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego – projekty konkursowe

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

Konkurs nr RPWM.02.04.01-IZ.00-28-004/17

Spis treści

1. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna 4

2. Informacje ogólne 10

2.1 Cel konkursu 10

2.2 Instytucja Organizująca Konkurs 11

2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs 11

2.4 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu 12

2.4.1 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów 12

2.4.2 Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w LSI MAKS2 13

3. Podstawowe założenia konkursu 15

3.1 Typy projektów – co i jak mogę realizować 15

3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie 24

3.3. Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może ubiegać się o środki 24

3.3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu 24

3.3.2 Partnerstwo w projekcie 25

4. Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu 29

4. 1 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało 30

4.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób 34

z niepełnosprawnościami 34

4.3 Uproszczone metody rozliczania projektu 36

4.4 Zasady konstruowania budżetu projektu 40

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 *de minimis* 49

4.4.6 VAT 50
4.4.7 Koszty pośrednie 51
4.4.8 Dochód 54
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 57
5. Proces wyboru projektów 61
5.1 Forma i harmonogram konkursu 61
5.2 Weryfikacja wymogów formalnych 64
5.3 Ocena formalna 66
5.4 Ocena merytoryczna 72
5.4.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych 72
5.4.2 Rozbieżność w ocenie 86
5.4.3 Negocjacje 87
5.5 Lista rankingowa 89
5.6 Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy 90
5.6.1 Protest 90
5.6.2 Skarga do sądu administracyjnego 92
5.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu 94
5.7.1 Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu 94
5.7.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu 97
6. Kontakt i dodatkowe informacje 99
7. Załączniki 102

1. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna

Szanowny Wnioskodawco,

niniejszy Regulamin konkursu, zgodnie z art. 41 ust 1 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. jedn. Dz.U. 2016 poz. 217),* zwanej dalej Ustawą wdrożeniową, jest podstawowym dokumentem określającym założenia realizacji projektów dla działań z obszaru edukacji zawodowej. Ma on pomóc prawidłowo napisać wniosek o dofinansowanie projektu oraz wskazać podstawowe zasady i obowiązki wynikające z aktów prawnych, dokumentów programowych oraz krajowych wytycznych horyzontalnych.

Gdzie można znaleźć wszystkie niezbędne dokumenty?

- www.rpo.warmia.mazury.pl (zwaną dalej stroną internetową)
- www.funduszeeuropejskie.gov.pl (zwaną dalej portalem)

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

Kiedy Regulamin konkursu może ulec zmianie?

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

Natomiast w sytuacji wystąpienia oczywistej omyłki pisarskiej/błędu technicznego w treści Regulaminu konkursu bądź któregokolwiek z załączników Regulaminu konkursu nieskutkującej (-ym) 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 wniosku o dofinansowanie projektu.

Dokumenty programowe:

1. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.;
2. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.;
3. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego 24 kwietnia 2017 r., zwany dalej SZOOP.

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
3. Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 28 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
6. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego

przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69 z 8.03.2014);

7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2016 r. poz. 217);
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz.380, z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2016poz. 1870, z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz.U. z 2015 poz. 2164, z późn. zm.), zwana dalej ustawą PZP;
11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. jedn. Dz. U. z 2016 r., Nr 59, poz. 1808, z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Dz.U z 2016 r. poz. 1047);
13. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2016 r. poz. 35);
15. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
16. 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);
17. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. poz. 866);
18. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010 r., Nr 125, poz. 846, z późn. zm.);
19. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100 poz. 1024);

20. Uchwała nr 59/627/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 listopada 2015 r. w sprawie zatwierdzenia Zasad opracowywania zestawienia standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego.
21. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. jedn. Dz.U. 2016, poz. 239, z późn. zm.);
22. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 710, z późn. zm.).

Wykaz krajowych wytycznych horyzontalnych[1]:

1. Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 stycznia 2015r.;
2. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2015r.;
3. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 6 marca 2017 r.;
4. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 31 marca 2015 r.;
5. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 września 2016 r.;
6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 6 września 2016 r.;
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 18 maja 2017 r.;
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 8 maja 2015 r.;
9. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 listopada 2016 r.;

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

10. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 28 maja 2015 r.;
11. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 20 lipca 2015 r.;
12. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu lutym 2017 r.

Wykaz aktów prawnych związanych z przedmiotem konkursu:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t. jedn. Dz.U. 2014 poz. 622);
4. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 poz.769);
5. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 1774, z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2094);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r., w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z dnia 17 lutego 2012 r. poz. 184, z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z dnia 23 grudnia 2010 r. nr 244, poz. 1626, z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. z 2012 r., poz. 131);
11. Rozporządzenie z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 poz. 131);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532);

13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.).

Dodatkowe dokumenty:

Badanie potencjału innowacyjnego i rozwojowego przedsiębiorstw funkcjonujących w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko – mazurskiego – ***Żywność wysokiej jakości – raport końcowy****;* GEOPROFIT, ECORYS, Warszawa, czerwiec 2015 r.

2. Informacje ogólne

2.1 Cel konkursu

Celem niniejszego konkursu jest dofinansowanie podmiotów, które mogą tworzyć i/lub rozwijać CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZiU, na terenie województwa warmińsko-mazurskiego w branży/zawodzie służącej rozwojowi inteligentnej specjalizacji województwa warmińsko-mazurskiego: żywność wysokiej jakości. Wyłonienie i efektywne wykorzystanie potencjału najsilniej działających podmiotów w obszarze żywność wysokiej jakości, przyczyni się do podniesienia jakości kształcenia zawodowego i ustawicznego, poprzez ofertę wysoko wyspecjalizowanego ośrodka kształcenia i szkolenia, który będzie ściśle współpracował z pracodawcami i elastycznie reagował na potrzeby rynku pracy. Interwencja przyczyni się do lepszego dostosowania uczniów i pracowników do wymagań pracodawców oraz zwiększenia mobilności osób na rynku pracy, m.in. poprzez kursy dające możliwość szybkiej ścieżki nabywania kwalifikacji i kompetencji oraz wpłynie na osiągnięcie celu szczegółowego Poddziałania 2.4.1 Zwiększenie zatrudnialności uczniów szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe, w szczególności poprzez poprawę jakości kształcenia zawodowego.

Będzie miało to odzwierciedlenie w osiągnięciu następujących wartości wskaźników:

Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu bezpośredniego	Wartość wskaźnika
1.	Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu.	20
2.	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS.	1*
Lp.	**Nazwa wskaźnika produktu**	**Wartość wskaźnika**
1.	Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie.	25
2.	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego doposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego.	1*
3.	Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie.	50

4.	Liczba podmiotów realizujących zadania centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego objętych wsparciem w programie.	1*

* Wartość wskaźnika dotyczy objęcia wsparciem co najmniej jednego podmiotu, przy czym istnieje możliwość dofinansowania więcej niż jednego projektu w ramach dostępnej w przedmiotowym konkursie alokacji.

2.2 Instytucja Organizująca Konkurs

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

2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs

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

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja)[2]:	
Wartość dofinansowania (90 %):	**2 584 379,09 PLN**
w tym wsparcie finansowe EFS (85%):	**2 440 802,47 PLN**
w tym budżet państwa (5 %)	**143 576,62 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 walutowego[3].

[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.*

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.

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

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

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

2.4 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

2.4.1 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów

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

- wnioski o dofinansowanie projektów **w formie elektronicznej** będą przyjmowane za pośrednictwem systemu LSI MAKS2 **od dnia 29 czerwca 2017 r. od godz. 0.00 do dnia 31 lipca 2017 r. do godz. 15.00,**
- wnioski o dofinansowanie projektów **w formie papierowej** będą przyjmowane w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, adres: ul. E. Plater 1, II piętro, pokój 313 (Punkt przyjmowania wniosków), **od dnia 29 czerwca 2017 r. od godz. 0.00 do dnia 31 lipca 2017 r. (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 15.00.** Wnioski o dofinansowanie projektów można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

UWAGA ! O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKS2. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem LSI MAKS 2 będzie niemożliwe.

Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej w terminie wskazanym powyżej. W przypadku braku wersji papierowej wniosku, Wnioskodawca zostanie wezwany do jej przedłożenia. W przypadku złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu po terminie nie będzie ona podlegała rozpatrzeniu. Należy pamiętać, że złożony wniosek o dofinansowanie projektu może podlegać tylko jednokrotnemu uzupełnieniu/poprawieniu.

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

2.4.2 Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w LSI MAKS2

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

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

Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu należy:

- Zarejestrować konto użytkownika w systemie LSI 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 wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* (zwaną dalej *Instrukcją),* stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.
- Dokonać ostatecznej walidacji danych.
- Przesłać wniosek o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej za pomocą ww. systemu do IOK. Wniosek o dofinansowanie projektu, który nie został złożony za pośrednictwem LSI MAKS2 w terminie oraz w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie konkursu nie podlega weryfikacji.
- Wydrukować wniosek o dofinansowanie projektu wraz z dwoma egzemplarzami *Potwierdzenia złożenia wniosku.*

- Złożyć jeden egzemplarz papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego pokój 313 (Punkt przyjmowania wniosków). Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej należy opatrzyć podpisami i pieczęciami imiennymi osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnera/ów (o ile dotyczy). W przypadku nieposiadania pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis (z imienia i nazwiska).

UWAGA ! Papierowa i elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie muszą posiadać tożsamą sumę kontrolną.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w jednej zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa /Pieczęć firmowa

Wnioskodawcy

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn

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

Konkurs nr RPWM.02.04.01-IZ.00-28-002/17

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

3. Podstawowe założenia konkursu

3.1 Typy projektów – co i jak mogę realizować

Dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu może uzyskać następujący typ projektów:

- Tworzenie i/lub rozwój ukierunkowanych branżowo centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego lub innych jednostek organizacyjnych realizujących tego samego typu zadania odbywa się w szczególności poprzez:

a) przygotowanie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do pełnienia funkcji CKZiU lub innego zespołu realizującego zadania CKZiU dla określonej branży/zawodu;

b) wsparcie realizacji zadań dla określonych branż/zawodów przez CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZiU.

UWAGA ! Działania wymienione w lit. a) będą stanowiły wyłącznie uzupełnienie działań przewidzianych w lit. b).

W ramach przedmiotowego konkursu dofinansowane zostaną CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZiU w ramach inteligentnej specjalizacji: żywność wysokiej jakości.

Inteligentna specjalizacja jest to koncepcja wdrażania polityki innowacyjnej, polegająca na efektywnym i synergicznym wykorzystaniu publicznego wsparcia na rzecz wzmacniania zdolności innowacyjnych poprzez koncentrację na najbardziej obiecujących obszarach przewagi komparatywnej. Inteligentną specjalizację można określić jako „przedsiębiorczy proces identyfikacji obszarów nauki i technologii, ze specjalizacji, w których może korzystać wybrany region”[4].

W *Strategii rozwoju społeczno –gospodarczego województwa warmińsko – mazurskiego do roku 2025* wyznaczono trzy inteligentne specjalizacje, z których jedną z nich jest żywność wysokiej jakości.

Specjalizacja żywność wysokiej jakości obejmuje obszary aktywności gospodarczej takie jak: chów i hodowla ryb oraz zwierząt, przetwórstwo spożywcze, produkcja i usługi na potrzeby hodowli zwierząt, przetwarzanie i unieszkodliwianie odpadów porolniczych, produkcja żywności nieprzetworzonej i produkcja maszyn dla rolnictwa etc. Specjalizacja ta łączy produkcję rolniczą z przetwórstwem spożywczym oraz usługami dla tych branż. Początkowo rozwinęła się na regionalnym zapotrzebowaniu, wchodząc następnie na rynek krajowy, a obecnie poszerza swoja aktywność na rynkach zagranicznych.

[4] Słownik innowacji 2011, Leksykon haseł, INTELIGENTNA SPECJALIZACJA – www.pi.gov.pl, 14.01.2016 r.

Z uwagi na panujący trend zdrowego odżywiania specjalizacja ta charakteryzuje się rozwojem w wysoko konkurencyjnym środowisku[5]. Dlatego też przedmiotowy konkurs ma na celu przyczynić się do utworzenia wysokiej jakości wyspecjalizowanych ośrodków kształcenia i szkolenia w branżach wchodzących w skład inteligentnej specjalizacji: Żywność wysokiej jakości, ściśle współpracujących z pracodawcami oraz elastycznie reagujących na zmiany zachodzące na rynku pracy.

Założenia projektu powinny przyczyniać się również do:

a) integracji i efektywnego wykorzystania potencjału technicznego i kadrowego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe;
b) ułatwienia identyfikacji miejsc, w których zainteresowane osoby mogą uzyskać określone wykształcenie i kwalifikacje branżowe;
c) podniesienia jakości kształcenia w zawodach i lepszego dostosowania kształcenia do potrzeb rynku pracy.

Działania możliwe do sfinansowania

Ze środków EFS można sfinansować działania realizowane przez utworzone w ramach projektu CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZiU, w tym m. in.:

a) inicjowanie współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym monitorowanie potrzeb ww. podmiotów w zakresie współpracy, także w zakresie staży nauczycieli lub praktycznej nauki zawodu uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
b) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami i uczelniami oraz ośrodkami doskonalenia nauczycieli;
c) tworzenie sieci współpracy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w danej branży/zawodzie w celu wymiany dobrych praktyk;
d) wdrażanie i upowszechnianie nowych technologii;
e) opracowywanie i upowszechnianie elastycznych form kształcenia zawodowego osób dorosłych, w tym osób dorosłych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
f) tworzenie wyspecjalizowanych ośrodków egzaminacyjnych;
g) organizowanie praktyk pedagogicznych dla przyszłych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz nauczycieli stażystów;
h) realizację usług doradztwa zawodowego;

[5] Badanie potencjału innowacyjnego i rozwojowego przedsiębiorstw funkcjonujących w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko – mazurskiego – Żywność wysokiej jakości – raport końcowy. GEOPROFIT, ECORYS, Warszawa, czerwiec 2015 r.

i) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej o możliwościach kształcenia, szkolenia i zatrudnienia, w tym również wersji on-line, z uwzględnieniem aktualnej sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy;

j) prowadzenie współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli realizujących zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

UWAGA ! Działania zakładające organizację i prowadzenie Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych (w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych) w ramach projektu nie mogą być sfinansowane lub zrefundowane ze środków pochodzących z dotacji lub subwencji. Niedozwolone jest bowiem podwójne finansowanie wydatków, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy, ze środków publicznych – wspólnotowych lub krajowych. W celu uniknięcia podwójnego finansowania dopuszcza się możliwość realizacji tylko takich działań, na sfinansowanie (refundację) których organ prowadzący nie może pozyskać subwencji lub dotacji z budżetu gminy/powiatu lub też jest ona niewystarczająca, zaś bez dofinansowania EFS kurs nie zostałby uruchomiony.

O czym należy pamiętać:

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego jest zespołem w rozumieniu art. 62 ustawy o systemie oświaty i stosuje się do niego odpowiednio regulacje zawarte w tym przepisie. W zakresie nieuregulowanym stosuje się odrębnie art. 62 a.
2. CKZiU jest zespołem, utworzonym zgodnie z art. 62 a ustawy o systemie oświaty:

a) Organ prowadzący szkoły dla dorosłych, szkoły prowadzące kształcenie zawodowe lub placówki, o których mowa w art. 2 pkt 3 a, może je połączyć w zespół, zwany *centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego*.

b) W skład centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego powinna wchodzić co najmniej jedna szkoła prowadząca kształcenie zawodowe.

c) Centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe, a także podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej.

d) Centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców".

3. Zgodnie z art. 58 ustawy o systemie oświaty, publiczne CKZiU zakłada się na podstawie aktu założycielskiego.
4. W skład CKZiU mogą wchodzić następujące typy szkół i placówki:

- szkoły dla dorosłych (szkoła podstawowa dla dorosłych, gimnazjum dla dorosłych, liceum

ogólnokształcące dla dorosłych, szkoła policealna dla dorosłych),

- szkoły prowadzące kształcenie zawodowe (zasadnicza szkoła zawodowa, technikum, szkoła policealna) – **obligatoryjnie co najmniej jedna z tych szkół**,
- placówki kształcenia ustawicznego (CKU), placówki kształcenia praktycznego (CKP), ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego[6].

5. Utworzenie CKZiU co do zasady powinno mieć na celu konsolidowanie zasobów techno dydaktycznych poprzez organizacyjne połączenie szkół prowadzących kształcenie zawodowe dla młodzieży oraz jednostek organizacyjnych działających w systemie kształcenia ustawicznego osób dorosłych, dla zapewnienia odpowiedniej jakościowo i ilościowo oferty edukacyjnej, umożliwiającej zdobywanie kwalifikacji zawodowych oraz uzupełnienie wiedzy ogólnej i zawodowej.

UWAGA ! Jeżeli w projekcie zaplanowano utworzenie zasobów edukacyjnych będących utworami w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Wnioskodawca musi zapewnić 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)

Wsparcie na rzecz szkół/placówek do pełnienia funkcji CKZiU

Zakres wsparcia, udzielanego w ramach przedmiotowego konkursu, na rzecz przygotowania szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do pełnienia funkcji CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU obejmuje m.in.:

a) wyposażenie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU w sprzęt i pomoce dydaktyczne do prowadzenia nauczania w zawodach z określonej branży/zawodzie;

b) rozszerzenie lub dostosowanie oferty edukacyjnej świadczonej przez szkoły i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe wchodzące w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU do realizacji nowych zadań;

c) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU.

[6] Odpowiedź sekretarza stanu w Ministerstwie Edukacji Narodowej – z upoważnienia ministra – na interpelację nr 2172 w sprawie zamiaru utworzenia z dniem 1 września 2012 r. centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego.

Zakres wsparcia dotyczącego umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli

Zakres wsparcia dotyczącego doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli, w tym nauczycieli zawodu może objąć w szczególności:

a) kusy kwalifikacyjne lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczanym zawodem, w tym organizowane i prowadzone przez kadrę ośrodków doskonalenia nauczycieli lub trenerów przeszkolonych w ramach PO WER;

b) praktyki lub staże w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym przede wszystkim w przedsiębiorstwach lub u pracodawców działających na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła lub placówka systemu oświaty;

c) studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczanym zawodem (branżowe, specjalistyczne);

d) budowanie lub moderowanie sieci współpracy i samokształcenia;

e) programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej, ze szczególnym uwzględnieniem nadawania uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu na terenie przedsiębiorstw;

f) wykorzystywanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.

Interwencja wymieniona powyżej musi być zgodna z następującymi warunkami:

a) zakres doskonalenia nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego jest zgodny z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie doskonalenia nauczycieli, z zapotrzebowaniem ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli określonych kwalifikacji, umiejętności lub kompetencji oraz z zapotrzebowaniem rynku pracy;

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

c) realizacja wsparcia nauczycieli, w tym nauczycieli zawodu powinna być prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim lub lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli;
d) praktyki lub staże nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe o czasie nie krótszym niż 40 godzin.

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

Realizacja praktyki/stażu powinna przyczynić się do:

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

Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty związane z odbywaniem praktyki lub stażu (np. koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP praktykanta lub stażysty itp.).

Za odbywanie praktyki/stażu nauczycielom nie przysługuje stypendium.

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

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

g) w pierwszej kolejności powinny być wybierane studia podyplomowe lub kursy kwalifikacyjne przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego w ramach zawodów nowowprowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego albo tworzenia nowych kierunków nauczania lub zawodów, na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli.

Egzaminatorem może być nauczyciel, który:

1. Posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole, z zakresu, której jest przeprowadzany egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, albo jest nauczycielem akademickim specjalizującym się w dziedzinie, z którą są związane zajęcia edukacyjne wchodzące w zakres odpowiednio egzaminu;
2. Posiada, uzyskany w okresie 6 lat przed złożeniem wniosku o wpis do ewidencji, co najmniej trzyletni staż pracy dydaktycznej w szkole publicznej, szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, zakładzie kształcenia nauczycieli lub szkole wyższej albo co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku wymagającym kwalifikacji pedagogicznych w placówce doskonalenia nauczycieli, urzędzie organu administracji rządowej, kuratorium oświaty lub innej jednostce sprawującej nadzór pedagogiczny;
3. Spełnia warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 2-4a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, tj:

a) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych;

b) nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;

c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

d) nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela, w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 4 ustawy Karta Nauczyciela;

4. Ukończył z wynikiem pozytywnym szkolenie dla kandydatów na egzaminatorów organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną, zakończone egzaminem ze znajomości zasad przeprowadzania, w szczególności oceniania i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Egzaminatorem może być również osoba, która jest przedstawicielem pracodawcy lub organizacji pracodawców albo stowarzyszenia lub samorządu zawodowego oraz:

1. posiada kwalifikacje wymagane od instruktora praktycznej nauki zawodu albo
2. posiada przygotowanie zawodowe uznane przez dyrektora szkoły lub placówki za odpowiednie do prowadzenia zajęć z zakresu kształcenia zawodowego, o którym mowa w art. 7 ust. 1d Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
3. spełnia warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 2-4a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela
4. ukończyła z wynikiem pozytywnym szkolenie dla kandydatów na egzaminatorów organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną, zakończone egzaminem ze znajomości zasad przeprowadzania, w szczególności oceniania i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

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

Wsparcie na rzecz wyposażenia

Wsparcie udzielane w ramach przedmiotowego konkursu na rzecz wyposażenia szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU powinno być zgodne z następującymi warunkami:

a) szczegółowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla 190 zawodów został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej http://www.koweziu.edu.pl/wyposazenie-pracowni. Zgodność interwencji przewidzianej w ramach projektu z przedmiotowym katalogiem będzie podlegała ocenie merytorycznej;

b) istnieje możliwość zakupu wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych o parametrach wyższych niż opisane w katalogu celem realizacji programu nauczania i osiągnięcia rezultatów projektu;

c) w przypadku, gdy zawód nie został ujęty w katalogu wyposażenia pracowni warsztatów szkolnych, zakup wyposażenia pracowni dokonywany jest zgodnie z podstawą programową dla danego zawodu;

d) istnieje możliwość sfinansowania kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni lub warsztatów szkolnych, wynikających m.in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;

UWAGA ! Koszty związane z dostosowaniem lub adaptacją (prace remontowo - wykończeniowe) pomieszczeń stanowią wydatki w ramach cross-financingu.

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

f) inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFS w ramach cross-financingu, na warunkach, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (zobacz Podrozdział 4.4.2);

g) inwestycje infrastrukturalne są kwalifikowalne, jeżeli zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:

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

UWAGA ! *Część VII Oświadczenie* wniosku o dofinansowanie projektu została uzupełniona o oświadczenie Wnioskodawcy, iż zakup wyposażenia/doposażenia przedstawiony we wniosku uwzględnia inwentaryzację posiadanego wyposażenia (sprzęt i/lub materiały dydaktyczne). Ponadto, wcześniej dokonane zakupy wyposażenia, w szczególności finansowane ze środków wspólnotowych, nie powielają się z wyposażeniem/doposażeniem przewidzianym w ramach projektu.

3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie

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

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

Wsparcie jest skierowane do szkół dla dorosłych, szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe, które mogą tworzyć CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZiU oraz do podmiotów korzystających z usług CKZiU, albo innych podmiotów realizujących zadania CKZiU, w tym publicznych i niepublicznych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, nauczycieli, uczniów i słuchaczy tych szkół, a także instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

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

3.3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

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

Z możliwości ubiegania się o dofinansowanie wyłączone są:

- osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej,
- podmioty, o których mowa w art. 207 ust. 4 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) m.in. podmioty, które nie zwróciły środków funduszowych wraz z odsetkami we wskazanym terminie,

- podmioty, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r., poz. 769) (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),
- podmioty, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541) (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP).

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

3.3.2 Partnerstwo w projekcie

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

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

Udział Partnera/ów w projekcie znajduje odzwierciedlenie we wniosku o dofinansowanie projektu przede wszystkim w opisach zadań, potencjału finansowego, kadrowego i technicznego,

zarządzania oraz w wykazanych w budżecie wydatkach związanych z działaniami projektowymi, za które jest odpowiedzialny Partner.

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

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

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

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

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

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

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

Porozumienie o partnerstwie (umowa o partnerstwie), zgodnie z zapisami art. 33 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej* powinno określać w szczególności:

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

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

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

W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:

- zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną, w przypadku administracji samorządowej i rządowej. Oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za Partnera/ów podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną);
- angażowanie, jako personelu projektu pracowników Partnera/ów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;
- zlecanie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerem/ami i odwrotnie.

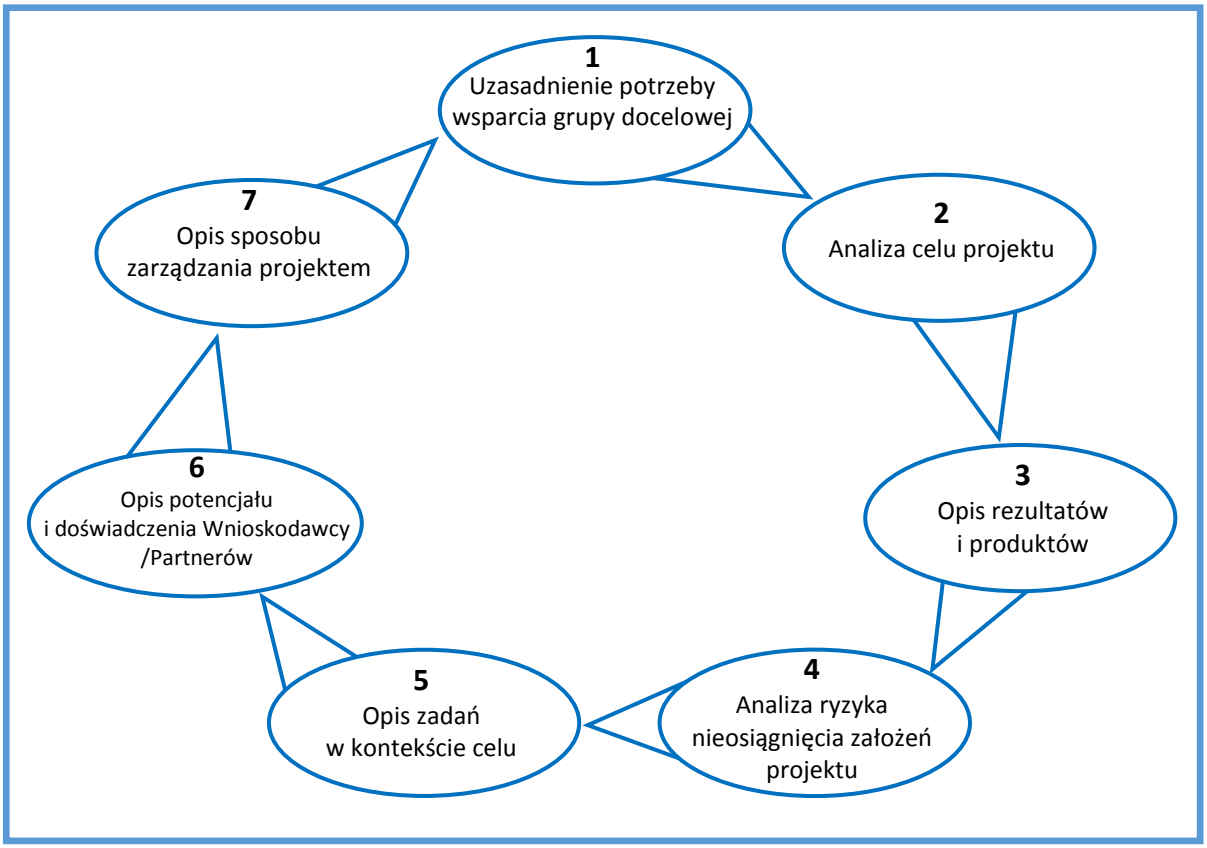
W przypadku, gdy przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Partner/rzy zrezygnuje/ją z udziału w projekcie, IZ odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Jeśli ww. sytuacja zaistnieje po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, stosuje się odpowiednio reguły dotyczące wprowadzenia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

samodzielnie przez Beneficjenta. Zapisy umowy o dofinansowanie projektu w zakresie siły wyższej oraz jej rozwiązania stosuje się odpowiednio.

UWAGA! Pole *1.31 Projekt partnerski* we WOD należy wypełnić wartością „TAK" tylko wówczas, gdy Wnioskodawca będzie wykorzystywał system SL2014 w procesie wymiany informacji z Partnerami (składanie częściowych wniosków o płatność, 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. Wniosek oceniany jest kompleksowo, tj. spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych oceniane jest w kontekście logiki całego projektu. Np. oceniając zaplanowane do realizacji zadania, Komisja Oceny Projektów (zwana dalej KOP) zweryfikuje nie tylko techniczną poprawność zapisów, ale przede wszystkim logiczne ich powiązanie z przedstawionymi potrzebami i barierami uczestników. W przypadku braku powiązania, wydatki związane z realizacją ww. zadań zostaną uznane za zbędne.



Wykres nr 1 Schemat tworzenia projektu.

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

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

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

4. 1 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało

Realizacja celu projektu mierzona jest poprzez ustalenie wskaźników określonych dla 2 typu projektów. Dla niniejszego konkursu określone zostały następujące wskaźniki:

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

1. **Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu [osoby]**

   Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Fakt nabycia kompetencji 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.

   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 kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z listą sprawdzająca do weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację, znajdują się w Załączniku nr 9 do przedmiotowego Regulaminu konkursu.

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

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

W przypadku zakończenia udziału w projekcie w okresie ferii zimowych i letnich pomiar wskaźników powinien być dokonany z wyłączeniem ww. okresów.

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

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

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

- liczba osób przygotowanych do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych w ramach studiów podyplomowych lub innych form doskonalenia,
- liczba nauczycieli uczestniczących w formach doskonalenia zawodowego organizowanych we współpracy z uczelniami,
- liczba nauczycieli uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawców o czasie trwania nie krótszym niż 40 godzin,
- liczba nauczycieli objętych wspomaganiem realizowanym przez placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i biblioteki pedagogiczne oraz uczestniczących w sieciach współpracy i samokształcenia.

UWAGA ! Należy pamiętać, że nauczyciel korzystający z więcej niż jednej formy wsparcia, liczony jest tylko raz w ramach przedmiotowego wskaźnika.

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

Liczba szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wyposażonych/doposażonych w ramach programu. Warunki, według których odbywa się wyposażanie szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe zostały opisane w *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia wyposażenia do szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

3. **Liczba podmiotów realizujących zadania centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego objętych wsparciem w programie [szt.]**

Wskaźnik mierzy liczbę Centrów Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (CKZiU) oraz innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU objętych wsparciem w programie.

Zakres wsparcia obejmuje:

1) przygotowanie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do pełnienia funkcji CKZiU lub innego zespołu realizującego zadania zbieżne z zadaniami CKZiU dla określonej branży/ zawodu;

2) wsparcie realizacji zadań dla określonych branż/ zawodów przez CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania zbieżne z zadaniami CKZiU.

Realizacja zadań zbieżnych z zadaniami centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego oznacza realizację zadań analogicznych do wymienionych w przepisach ustawy o systemie oświaty.

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

Liczba osób, które uczestniczyły w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji).

UWAGA ! IZ w celu pełnego monitorowania zakresu wsparcia oferowanego w projekcie rekomenduje zaproponowanie przez Wnioskodawcę **własnych wskaźników (specyficznych)**. Wskaźniki te służyć mają do pomiaru stopnia osiągnięcia celu (wskaźniki rezultatu), kolejnych etapów realizacji zadań lub nawet poszczególnych produktów, usług itp. (wskaźniki produktu).

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

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

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

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*, jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta ucznia, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności ucznia, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną w szkole lub placówce systemu oświaty diagnozę potrzeb w tym zakresie. Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 zł.

UWAGA! Mechanizm racjonalnych usprawnień:

W przypadku dostosowań do potrzeb konkretnych uczestników, znanych już na etapie planowania projektu, ich koszty są uwzględniane w budżecie i nie wchodzą w limit 12 000 zł. Tego typu dostosowania nie są traktowane, jako koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu Wytycznych. Ponadto Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień. W przypadku

takich projektów mechanizm racjonalnych usprawnień jest uruchamiany w momencie pojawiania się w projekcie osoby z niepełnosprawnością, a limit przewidziany na sfinansowanie ww. mechanizmu na jedną osobę wynosi 12 000zł.

Uwzględniając specyfikę 2 typu projektów Wnioskodawca ma obowiązek wpisania **wskaźnika własnego specyficznego** (wskaźnik rezultatu bezpośredniego długoterminowego), związanego z kryterium obligatoryjnym specyficznym dotyczącym utrzymania trwałości funkcjonowania utworzonego w ramach projektu CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU, przez co najmniej 2 lata od zakończenia realizacji projektu ze środków innych niż europejskie.

Ponadto ze względu na realizację wskaźnika produktu *Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie*, Wnioskodawca zobowiązany jest określić **wskaźnik własny specyficzny** (wskaźnik rezultatu bezpośredniego) *Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia.*

Definicja: Liczba osób, które ukończyły pozaszkolne formy kształcenia zawodowego (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, lub inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji) - zgodnie z definicją wskaźnika liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie.

Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z listą sprawdzająca do weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację, znajdują się w Załączniku nr 9 do przedmiotowego Regulaminu konkursu.

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

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

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia we wniosku o dofinansowanie projektu zapisów potwierdzających dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. 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 (*http://rpo.warmia.mazury.pl/zdjecia/strona/fundusze_bez_barier/Wytyczne_zasady_rownosci_szans12052015.pdf*),* 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 C8) z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (kryterium merytoryczne zerojedynkowe C6).

W Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020 Wnioskodawca znajdzie wskazówki, w jaki sposób odnieść się do kwestii dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Z zapisów wniosku o dofinansowanie 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.

UWAGA! 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;
- koncepcję uniwersalnego projektowania;
- mechanizm racjonalnych usprawnień.

Zaplanowane wydatki w projekcie związane z uczestnictwem osób z niepełnosprawnościami, przewidziane na etapie sporządzania wniosku, nie stanowią mechanizmu racjonalnych usprawnień (patrz Podrozdział 4.1 Regulaminu konkursu), jest to wsparcie oparte na zasadzie uniwersalnego projektowania.

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 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności;

- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.;
- 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);
- 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.

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 (*http://rpo.warmia.mazury.pl/zdjecia/strona/fundusze_bez_barier/wersja_interaktywna.pdf*) oraz sprawdzenie, czy wniosek spełnia powyższą zasadę na podstawie list sprawdzających, znajdujących się w przedmiotowym poradniku na stronach 136-159.

Ponadto na stronie http://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 Uproszczone metody rozliczania projektu

W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego równej lub niższej niż 100 000 EUR[7] rozliczenie całości kosztów za pomocą **kwot ryczałtowych** jest obligatoryjne (zgodnie z kryterium formalnym nr 3).

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

[7] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: *http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html*) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,2216 PLN/1 EUR. Graniczna wartość wkładu publicznego wyniesie więc 422 160 PLN.

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

UWAGA! Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecana w całości wykonawcy zgodnie z Podrozdziałem 6.5. *Wytycznych kwalifikowalności wydatków.*

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

Kwoty ryczałtowe - to określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego we wniosku o dofinansowanie projektu zadania. Zaznaczyć należy, że IZ nie określa liczby zadań lub ich zakresu. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy, przy czym działania logicznie ze sobą powiązane i od siebie zależne powinny być ujęte w ramach jednej kwoty (zadania). Weryfikacja racjonalności kosztów ujętych w ramach kwoty odbywa się wyłącznie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie przedstawionego budżetu szczegółowego. Po przyznaniu dofinansowania, tj. na etapie realizacji, IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, jedynie weryfikuje, czy dane zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. czy wskaźnik produktu 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 wniosku o dofinansowanie projektu.

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

- Opis zadania w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu. Jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie.
- W budżecie szczegółowym należy wykazać wydatki związane z realizacją każdego z zadań, których suma wraz kosztami pośrednimi będzie się składać na daną kwotę ryczałtową.
- Podanie w pkt 4.4 wniosku o dofinansowanie projektu jednego wskaźnika produktu stanowiącego podstawę rozliczenia kwoty wraz z wartością docelową. Wskaźnikiem tym może być wskaźnik określony dla celu projektu, tj. obligatoryjny lub specyficzny, lub też odrębny, utworzony wyłącznie na potrzeby rozliczenia konkretnej kwoty. Co do zasady kwota powinna być rozliczona wskaźnikiem

specyficznym dla danego zadania (np. jeśli projekt obejmuje realizację trzech różnych form wsparcia nauczycieli – każdą w ramach odrębnego zadania, wskaźnikiem może być liczba nauczycieli, którzy zostali objęci konkretnym szkoleniem – konkretną, jedną z trzech zaplanowanych w projekcie form wsparcia).

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).

- Zaproponowanie, o ile to możliwe z punktu widzenia specyfiki projektu i konkursu (zob. przykład niżej), wartości pośredniej dla ww. wskaźnika. Osiągnięcie wartości pośredniej umożliwi uznanie części kwoty ryczałtowej za kwalifikowalną nawet w sytuacji, gdy wskazana wyżej wartość docelowa wskaźnika produktu nie zostanie osiągnięta. Wartość pośrednią należy ustalić uwzględniając diagnozę i specyfikę konkretnego projektu oraz oczekiwania IOK. Wartość ta ma być na tyle istotna, że jej osiągnięcie może stanowić podstawę do uznania celu projektu za częściowo spełniony i jednocześnie uzasadniłaby przyznanie dofinansowania.

  Przykład: w danej branży zgłoszono zapotrzebowanie na wykształcenie we wskazanym zakresie minimum 15 osób, przy czym w projekcie zaplanowano szkolenie dla większej liczby (np. 20), zgodnie ze zdiagnozowaną skalą zainteresowania. W takiej sytuacji osiągnięcie wskaźnika na poziomie 15 także byłoby uzasadnione, a więc mógłby on stanowić wartość pośrednią wskaźnika produktu. Natomiast przeszkolenie 5 osób, mimo, że prowadzi do zwiększenia ogólnego poziomu wiedzy w grupie docelowej, jest wartością na tyle znikomą w stosunku do zdiagnozowanych potrzeb, pierwotnie planowanej wielkości projektu oraz oczekiwań IZ (stosunek nakładu środków, czasu itd. do rezultatów, tempo i racjonalność rozliczania środków przez IZ), że projekt o takim poziomie wskaźnika nie uzyskałby dofinansowania, nie mógłby on zatem stanowić wartości pośredniej wskaźnika produktu rozliczającego daną kwotę. W powyższym przykładzie osiągnięcie wskaźnika na poziomie 14 lub niższym, spowoduje uznanie całości kwoty ryczałtowej za niekwalifikowalną. Osiągnięcie wskaźnika na poziomie 15 oznacza, że 75 % kwoty zostanie uznana kwalifikowalną (15 stanowi 75 % z 20). Osiągnięcie wskaźnika na poziomie 18 spowoduje rozliczenie kwoty na poziomie 90% jej wartości.

  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 wnioskiem o dofinansowanie projektu 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 to: dokumenty potwierdzające rozpoczęcie udziału w projekcie oraz w kursie/szkoleniu, w tym potwierdzające kwalifikowalność uczestnika, zestawienie uczestników kursu, zestawienie uczestników, którzy ukończyli kurs na zakładanym poziomie frekwencji, dokumentacja związana z realizacją zajęć. Dokumenty należy podzielić na dwie kategorie: te, które będą stanowić podstawę rozliczenia kwot, np. certyfikaty/zaświadczenia/dyplomy potwierdzające nabycie kompetencji/kwalifikacji przez uczestników oraz te „do wglądu" przez IZ, np. pełna dokumentacja związana z realizacją wsparcia, w tym dokumenty potwierdzające rozpoczęcie udziału w projekcie, potwierdzające kwalifikowalność uczestnika.

- Jeśli zrealizowanie danego zadania i uznanie kwoty za kwalifikowalną może być możliwe wyłącznie po lub wraz z jednoczesnym zrealizowaniem innego zadania, w wniosku o dofinansowanie projektu należy dodatkowo wskazać taki warunek.

UWAGA! Osiągnięcie wartości pośredniej lub docelowej wskaźników przypisanych do kwot nie jest równoznaczne z ostatecznym uznaniem wydatków za kwalifikowalne, ponieważ **projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych** określonych we wniosku o dofinasowanie projektu, zgodnie z **regułą proporcjonalności** (Podrozdział 8.8 Wytycznych kwalifikowalności wydatków).

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

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

4.4 Zasady konstruowania budżetu projektu

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

4.4.1 Koszty bezpośrednie

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

Szczegółowego wyliczenia wydatków podlegających rozliczeniu na podstawie kwot ryczałtowych należy dokonać w oparciu o jedną z metod opisanych w pkt 5 rozdz.6.6.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

W ramach kosztów bezpośrednich 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

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 4 305,00 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)".

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

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

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

Limit cross-financingu	Limit środków trwałych + cross-financingu
do 8,5 % wartości projektu	do 10% wartości projektu

O czym trzeba pamiętać:

- wydatek w ramach cross-financingu musi być powiązany wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach projektu, a bez niego realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- koszty pozyskania środków trwałych, wartości niematerialnych lub prawnych oraz cross-financingu wraz z metodą ich pozyskania należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem w części 6.1.6 „Uzasadnienie kosztów",
- wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej kwoty określonej w zatwierdzonym do realizacji wniosku o dofinansowanie projektu będą niekwalifikowane;
- wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Poprzez ewidencję 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 tych ustaw – 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* w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- zamiast zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, można wskazać koszty ich amortyzacji, wówczas powyższe limity nie mają zastosowania,
- koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
  - są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
  - kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,
  - odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
  - wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone, jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której Beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu),
  - zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
  - w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu,
- w przypadku zakupu środków trwałych należy rozróżnić:
  - środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie warsztatów praktycznej nauki zawodu), wówczas koszt zakupu może zostać zakwalifikowany w całości,
  - środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia), wówczas wydatki na zakup mogą być kwalifikowane wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym będą one wykorzystywane na rzecz projektu,

- możliwy jest zakup używanych środków trwałych, ale jeśli spełnione są następujące warunki:
  - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
  - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
  - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Zachowanie trwałości projektu w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych (w ramach cross-financingu) jest obowiązkowe. Zgodnie z postanowieniami art. 71 Rozporządzenia ogólnego, trwałość Projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektu, z którym związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami. Zgodność zakresu i terminu faktycznego utrzymania trwałości projektu i/lub rezultatów z zakresem i terminem deklarowanym we wniosku o dofinansowanie projektu, może podlegać kontroli. Zgodność potwierdzona jest oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu konkursu, przedkładanym przez Beneficjenta w terminie wskazanym w Umowie o dofinansowanie.

UWAGA! Środki trwałe (w tym sprzęt) nabyte w ramach projektu, po zakończeniu jego realizacji będą przekazane szkołom/placówkom prowadzącym kształcenie zawodowe na ich działalność statutową.
IZ informuje, że **wszystkie środki trwałe**, w tym sprzęt (również ten o wartości jednostkowej niższej niż 3 500,00 PLN) **nabyte w ramach projektu,** po zakończeniu jego realizacji **muszą być przekazane szkołom/placówkom prowadzącym kształcenie zawodowe** na ich działalność statutową.

4.4.3 Wkład własny

W części 6.1.3 wniosku o dofinansowanie projektu *„Wkład własny”* należy określić wartość zaplanowanego do wniesienia wkładu własnego. Do realizacji projektu **jest wymagane** wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego stanowiącego **minimum 10 % wydatków kwalifikowalnych** (zgodnie z kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 4).

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

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

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. 2016, poz.239 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 2015 r. poz. 1774, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
  - Jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (np. tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określić np. cennik danej instytucji).

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

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

- dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla nauczycieli w formie wynagrodzenia nauczyciela skierowanego na szkolenie i poświadczone Wnioskodawcy są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały one poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu powinna odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy we wsparciu, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje mu dodatek lub wynagrodzenie.
- w ramach dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią, wpłaty dokonywane przez stronę trzecią zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na PFRON nie są wydatkiem kwalifikowanym.

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

O czym trzeba pamiętać:

- status Wnioskodawcy/Partnera decyduje o źródle finansowania wkładu własnego (prywatny/JST) np.: w przypadku projektów realizowanych przez Wnioskodawcę prywatnego, wkład własny może pochodzić ze środków publicznych (np. JST) w przypadku, gdy wnosi go Partner będący jednostką sektora finansów publicznych (np. JST),
- w przypadku wnoszenia wkładu własnego w formie wynagrodzeń przez stronę trzecią o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status strony trzeciej wnoszącej ww. wkład do projektu,
- zaproponowaną wysokość oraz źródła finansowania wkładu własnego trzeba obowiązkowo uzasadnić pod budżetem w części 6.1.6 *„Uzasadnienie kosztów”*,
- wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane,
- wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość. Mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu lub stawkę określoną przez np. taryfikator danej instytucji,

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

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

4.4.4 Personel projektu

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

W ramach kosztów bezpośrednich w szczegółowym budżecie projektu w kolumnie kategoria należy wskazać formę zaangażowania (np. umowa o pracę, umowa o dzieło) i szacunkowy wymiar czasu pracy **personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych** (patrz *Instrukcja*).

Informacje te są niezbędne dla KOP do oceny racjonalności zaproponowanych wydatków związanych z zatrudnieniem personelu.

O czym trzeba pamiętać:

- uregulowania dotyczące angażowania personelu nie mają zastosowania do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich (w tym przede wszystkim personelu zarządzającego) za wyjątkiem pkt 7 Podrozdziału 6.16 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
- wydatki związane z wynagrodzeniem personelu muszą być ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z Kodeksem pracy oraz z Kodeksem cywilnym,
- kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny,
- niekwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są: wpłaty dokonywane przez pracodawców na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON", świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu, nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu, koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu,
- osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (oraz osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Wnioskodawcy) nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co Wnioskodawca powinien zweryfikować na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu – w przypadku gdy Wnioskodawca upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (tj. np. art. 6 ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczeń nie jest wymagane,

- wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Wnioskodawcy poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii,
- w ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu,
- koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu (z zastrzeżeniem ograniczeń związanych z zakupem środków trwałych opisanych wcześniej) są kwalifikowalne w pełnej wysokości, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu,
- chcąc zatrudnić osobę do wykonywania w projekcie kilku zadań, bądź do wykonywania zadań w kilku projektach (dotyczy zarówno umowy o pracę, jak i umów cywilnoprawnych oraz samozatrudnienia) należy pamiętać, że:
  - obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
  - łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie;
  - wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone sporządzonym przez nią protokołem, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy oraz z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie umowy o dzieło.
- należy pamiętać, aby osoby zatrudnione do realizacji projektu posiadały odpowiednie kwalifikacje umożliwiające realizację powierzonych im zadań. Podział zadań między personelem powinien być przejrzysty i umożliwiający ocenę niezbędności zatrudnienia danej osoby do projektu.

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

4.4.5 Pomoc publiczna, pomoc *de minimis*

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

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

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

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

Należy jednocześnie pamiętać, że w sytuacji wystąpienia w projekcie wydatków objętych pomocą de minimis dla przedsiębiorstwa, któremu Beneficjent udzieli wsparcia, to zgodnie Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. 2004 Nr 123, poz. 1291) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. (Dz. U. nr 153, poz. 1475, z późn. zm.) *w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych,* do zadań Beneficjenta (operatora/podmiotu udzielającego pomocy) będzie należało:

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

oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

- wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (informacje dotyczą w szczególności przedsiębiorstwa i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis), stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (DZ.U 2014 poz. 1543).

- **wystawienia zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis dla danych podmiotów (przedsiębiorstw) /wystawienie korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis dla danego przedsiębiorstwa**. Wzór zaświadczenia znajduje się w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2014, poz. 1550).
- **sporządzenia i przedstawienia Prezesowi UOKiK sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej – de minimis** za pośrednictwem aplikacji SHRIMP udostępnionej przez Prezesa UOKiK (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014 r., poz. 59).

4.4.6 VAT

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

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

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

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

4.4.7 Koszty pośrednie

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

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

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

- **koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie**, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z otworzeniem i/lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki itp.),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób,
- opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

O czym trzeba pamiętać:

- niedopuszczalna jest sytuacja, w której kategorie kosztów pośrednich wskazane powyżej, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich – element ten podlega weryfikacji zarówno na etapie oceny wniosku przez KOP, jak i późniejszej weryfikacji wniosków o płatność,
- w ramach kosztów pośrednich jest możliwe sfinansowanie również takich czynności jak:
  - organizacja wsparcia w ramach projektu w tym organizacja szkoleń i kursów (ale nie ich prowadzenie),
  - prowadzenie rekrutacji, w tym wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu, prowadzenie spotkań informacyjnych, przygotowanie i dystrybucja ogłoszeń w mediach, na plakatach i ulotkach, prowadzenie strony internetowej, oznakowanie projektu,

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

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

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

4.5 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 wniosku o dofinansowanie projektu w ramach KOP,
- w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność,
- w trakcie kontroli projektu (w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta),
- po zakończeniu realizacji projektu, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu i obowiązującymi przepisami.

O czym trzeba pamiętać:

Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji i przedstawione we wniosku o płatność, zostaną uznane za kwalifikowalne. Aby wydatek na etapie realizacji projektu mógł zostać

uznany za kwalifikowalny, musi spełniać łącznie warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a więc w szczególności:

- został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego (w tym z przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, o ile mają zastosowanie),
- jest zgodny z RPO WiM 2014-2020 oraz SZOOP,
- co do zasady, został uwzględniony w budżecie projektu (na etapie realizacji projektu Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu, gdyż rozliczany jest właśnie ze zrealizowanych zadań, w związku z tym dopuszczalne jest, aby nie wszystkie poniesione wydatki były zgodne ze szczegółowym budżetem projektu, niemniej jednak muszą się przyczyniać do właściwego zrealizowania danego zadania),
- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany,
- został wykazany we wniosku o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

4.5.2 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),
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi,

- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych z wyjątkiem:
  - wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
  - wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 3571 Kodeksu cywilnego,
  - wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego,
- wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,
- podatek od towarów i usług VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 710, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt. 6 sekcji 6.19.1,
- wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10 % całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu,
- zakup lokali mieszkalnych,
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.), bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności,
- wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing,
- w przypadku projektów partnerskich - zlecanie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerem/ami i odwrotnie.

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

4.5.3 Udzielanie zamówień w ramach projektu

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

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

- Ustawą PZP – w przypadku Beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 Ustawy PZP do jej stosowania, albo
- zasadą konkurencyjności, w przypadku:
  - Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu PZP w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
  - Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu PZP w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Ustawy PZP (30 tys. EUR), a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Jednocześnie należy pamiętać, że w przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa powyżej, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Beneficjenta lub wysłania go do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. Poprzez udokumentowanie należy rozumieć posiadanie przez Beneficjenta co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Beneficjenta wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami.

Poniżej wskazujemy ogólne warunki realizacji zamówień publicznych. Dotyczą one zarówno udzielania zamówień zgodnie z Ustawą PZP, jak również tych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności. Szczegółowe warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z Ustawą PZP oraz udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności oraz rozeznania rynku opisane są w *Wytycznych*

w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

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

O czym trzeba pamiętać:

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

  w przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części,
- do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w Rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3),
- terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ustalane są zgodnie z prawem krajowym, unijnym oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020* oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie (dotyczy to zarówno skracania, jak i wydłużania terminów). Podczas ustalania terminów należy wziąć pod uwagę złożoność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, charakter

i przedmiot zamówienia publicznego, a także dostępny personel Beneficjenta, jego zadania, umiejętności i doświadczenie,

- wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny. Tym samym zamówienia powinny być upubliczniane zgodnie z Ustawą PZP/zasadą konkurencyjności w celu umożliwienia rynkowi otwarcia na konkurencję,
- warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
- kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
  - kryteria te nie mogą zawężać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
  - kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji,
- procedury związane z udzieleniem zamówień publicznych mogą wiązać się z koniecznością stosowania **klauzul społecznych**. Przy zlecaniu usług cateringowych lub informacyjno-promocyjnych, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, Beneficjent zastosuje klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym,
- za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) stosowane są kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania,

- w sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie publiczne, przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, IZ może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne,
- podczas realizacji projektu należy mieć na uwadze konieczność posiadania wewnętrznych procedur udzielania zamówień publicznych,
- sposób szacowania wartości zamówienia powinien być udokumentowany w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Budżet projektu przedstawiony we wniosku o dofinansowanie projektu nie jest podstawą oszacowania wartości zamówienia.

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

I. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu podmiot rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytana ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę lub na innej stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję.

II. Na stronie: www.rpo.warmia.mazury.pl stworzona została zakładka „zapytania-ofertowe-wnioskodawców". Wszystkie podmioty nieposiadające własnej strony internetowej, a chcące na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie rozpocząć realizację projektu, mogą umieszczać swoje zapytania ofertowe w tej zakładce.

1. Zapytanie ofertowe przekazywane do publikacji przez potencjalnych beneficjentów RPO WiM 2014-2020 powinno zawierać elementy określone w Rozdziale 6.5.2 pkt 8 ww. Wytycznych.

2. Zainteresowani powinni przesyłać materiały na 3 dni robocze przed dniem ich publikacji na adres redakcjarpo@warmia.mazury.pl.

3. Materiały powinny mieć format: doc, docx lub PDF; niedopuszczalny jest format JPG lub scan.

4. Do materiałów należy dołączyć krótki opis zawierający następujące informacje: czego dotyczy zapytanie (przedmiot zamówienia), kto je ogłasza oraz dane kontaktowe potencjalnego beneficjenta RPO WiM 2014-2020 (mail, telefon).

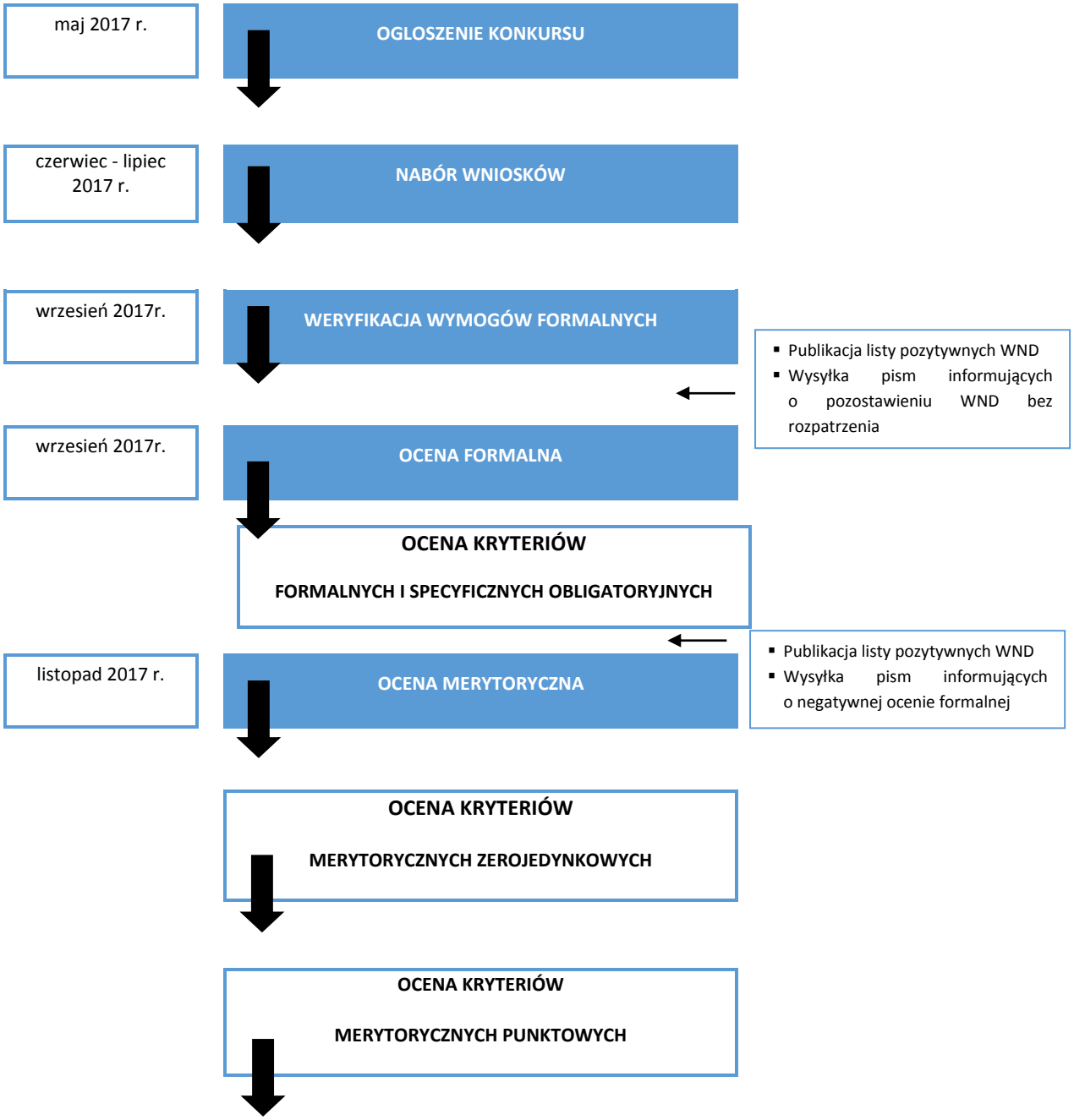
5. Za treść publikowanych materiałów odpowiada wyłącznie Wnioskodawca.

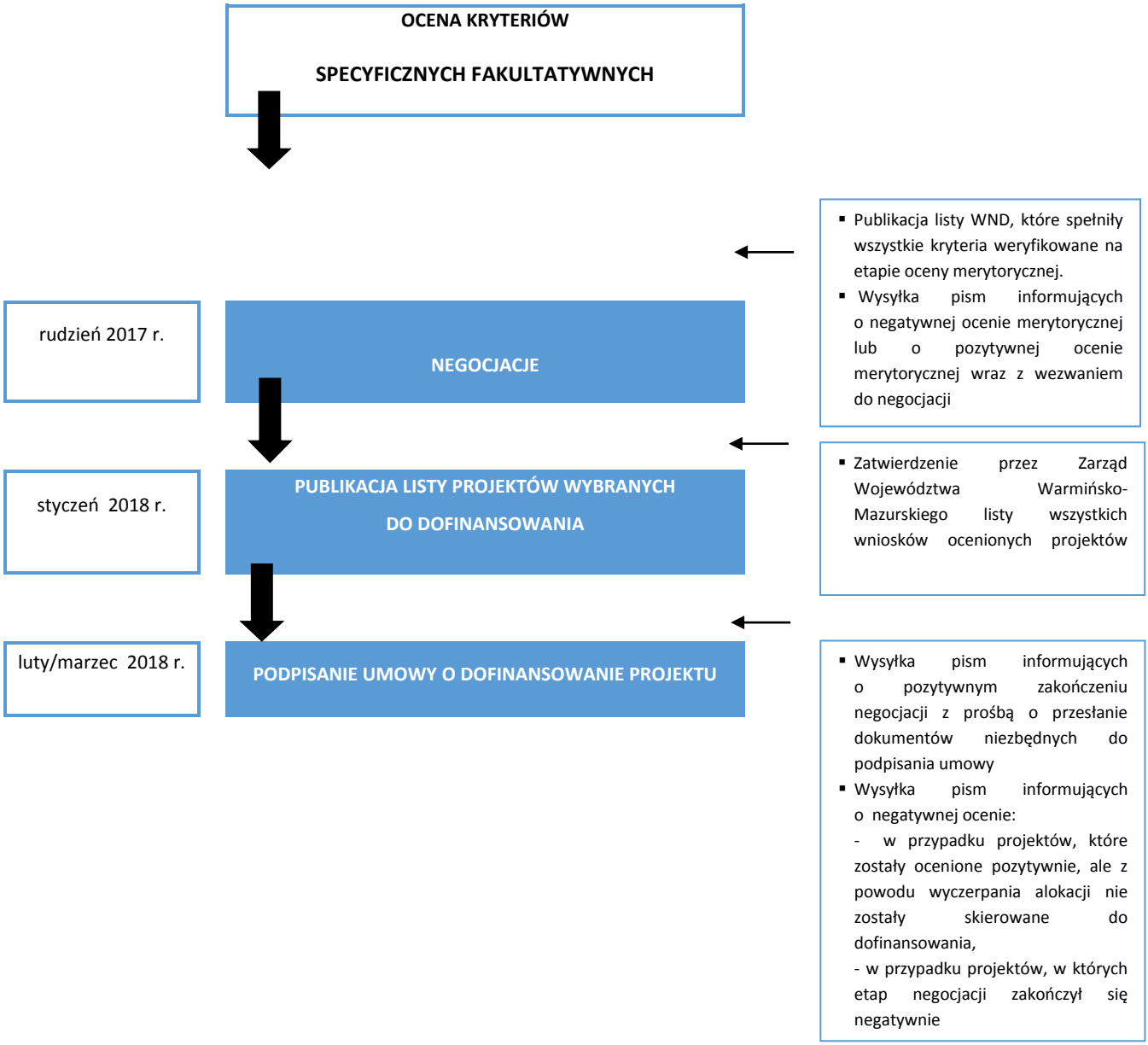
5. Proces wyboru projektów

5.1 Forma i harmonogram konkursu

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

SCHEMAT WYBORU PROJEKTÓW





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

Zgodnie z art. 44 ust.1 *Ustawy wdrożeniowej* oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów, w skład której zgodnie z prawem dokonywania oceny wchodzą pracownicy IOK posiadający stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie. W skład KOP mogą wchodzić również eksperci, którzy muszą spełniać warunki

określone w art. 49 ust.3 *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. Wymogi, które muszą spełniać wszyscy członkowie KOP, w tym dotyczące ich bezstronności i zachowania poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie, jak również opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania Członków KOP dokonujących oceny określa Regulamin pracy KOP. Wyniki tego losowania zawiera natomiast Protokół z przebiegu prac KOP.

Przed rozpoczęciem oceny wniosków 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 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 wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

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

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

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

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

W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, jego papierowa wersja zostanie zarchiwizowana w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego, zaś w LSI MAKS2 zostanie nadany mu status WYCOFANY.

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

- awarią LSI MAKS2;

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

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

5.2 Weryfikacja wymogów formalnych

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

Lp.	Wymogi formalne	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia wymogu
1.	Wniosek złożono w wersji papierowej. **UWAGA!** Weryfikowane będzie, czy w terminie naboru został złożony wniosek w wersji papierowej, stanowiący wydruk z LSI MAKS 2.	**TAK** **NIE –** wezwanie do uzupełnienia wniosku
2.	Wersja elektroniczna wniosku jest zgodna z wersją papierową (sumy kontrolne wersji papierowej i elektronicznej są tożsame) oraz wydruk zawiera wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną. **UWAGA !** W ramach wymogu weryfikowana będzie spójność sum kontrolnych wersji elektronicznej i papierowej wniosku oraz kompletność stron wersji papierowej wniosku o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną. W przypadku zidentyfikowania niezgodności sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną a wersją papierową wniosku, uzupełnieniu podlega	**TAK** **NIE –** wezwanie do uzupełnienia wniosku

	jedynie wersja papierowa wniosku o dofinansowanie projektu.	
3.	Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/ osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy). **UWAGA !** W ramach wymogu weryfikowane będzie opatrzenie wersji papierowej podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie) w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów. Przez złożenie podpisu należy rozumieć opatrzenie wniosku o dofinansowanie podpisem czytelnym (z imienia i nazwiska) bądź złożenie podpisu nieczytelnego (parafy) wraz z pieczęcią imienną.	**TAK** **NIE –** wezwanie do uzupełnienia wniosku
4.	Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki, zgodnie z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy). **UWAGA !** W ramach wymogu weryfikowane będzie czy do wniosku dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki określone w Regulaminie konkursu (o ile dotyczy).	**TAK** **NIE –** wezwanie do uzupełnienia wniosku
5.	Wniosek nie zawiera innych braków formalnych lub oczywistych omyłek, których uzupełnienie lub poprawa prowadziłaby do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie. **UWAGA !** W ramach wymogu weryfikowane będzie czy wniosek nie zawiera innych braków formalnych lub oczywistych omyłek, których uzupełnienie lub poprawa prowadziłaby do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, zgodnie z art. 43 Ustawy z dn. 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, a które nie zostały ujęte w wymogach 1-4.	**TAK** **NIE –** wezwanie do uzupełnienia wniosku

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

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

UWAGA ! Do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki, które nie prowadzą do istotnej modyfikacji wniosku, Wnioskodawca może zostać wezwany również na etapie oceny formalnej i merytorycznej.

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

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

5.3 Ocena formalna

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

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

UWAGA ! W punkcie 4.8.1 wniosku *Kryteria wyboru projektów (…)* Wnioskodawca **musi wskazać czy spełnia kryteria specyficzne obligatoryjne oraz je uzasadnić.**

Lp.	Kryteria formalne wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPO WiM 2014-2020. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność Wnioskodawcy z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WiM 2014–2020. Zobacz podrozdział 3.3.1	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
2.	Wnioskodawca składa dopuszczalną w Regulaminie konkursu liczbę wniosków o dofinansowanie projektu (o ile dotyczy). **UWAGA !** Kryterium dotyczy wniosków o różnej sumie kontrolnej. W ramach kryterium weryfikuje się liczbę prawidłowo złożonych przez Wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu. Po przekroczeniu dopuszczalnej liczby wniosków, kolejne wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia. Decyduje kolejność wpływu wersji elektronicznej w lokalnym systemie informatycznym. ***Kryterium nie dotyczy przedmiotowego konkursu.**	**NIE DOTYCZY**
3.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.* **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie zastosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w projekcie o wartości nieprzekraczającej 422 160 PLN wkładu publicznego.	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE –** odrzucenie wniosku

	Zobacz rozdział 4.3	
4.	Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków UE na podstawie odrębnych przepisów. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie czy Wnioskodawca oraz Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w: • art. 207 ust. 4 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, • art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, • art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części VII wniosku o dofinansowanie projektu.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
5.	W przypadku projektu partnerskiego wniosek spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie przez Wnioskodawcę wymogów w zakresie utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy znajdującego się w części VII wniosku o dofinansowanie projektu. Zobacz podrozdział 3.3.2	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE –** odrzucenie wniosku
6.	Okres realizacji projektu zawiera się w przedziale 1 stycznia 2014 –	**TAK** **NIE –** odrzucenie

	31 grudnia 2023 roku. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy w polu wniosku dotyczącym okresu realizacji projektu wpisano właściwy okres realizacji projektu.	wniosku
7.	Wniosek oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełniono w języku polskim. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie czy wniosek o dofinansowanie oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełnione są w języku polskim.	**TAK** **NIE –** odrzucenie wniosku
Lp.	**Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z podaniem ich znaczenia**	**Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium**
1.	Projekty związane z zakupem sprzętu lub infrastruktury (w ramach cross-financingu) w szkołach i placówkach edukacyjnych będą finansowane wyłącznie, jeśli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS. **UWAGA!** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK" oraz w polu *Uzasadnienie* złożyć 2 oświadczenia o stosownej treści, *tj.:* - **Oświadczenie, że w odniesieniu do współfinansowanego w ramach projektu cross-financingu zostanie zachowana trwałość projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.** W przypadku natomiast, gdzie może wystąpić pomoc publiczna a przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami. („Infrastruktura" w rozumieniu pkt 3 podrozdziału 8.7 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020). - **Oświadczenie, że środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji będą wykorzystywane na działalność**	**TAK** **NIE – odrzucenie wniosku** Istnieje możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych w inny sposób przez Komisję Oceny Projektów informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu w zakresie przedmiotowego kryterium.

	statutową szkół/placówek kształcenia zawodowego, na rzecz których realizowany jest projekt. Zobacz Podrozdział 4.4.2 *W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupu infrastruktury i/lub sprzętu przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione.	
2.	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 z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. **UWAGA!** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK", który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści. IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu Uzasadnienie dla przedmiotowego kryterium.	**TAK** **NIE – odrzucenie wniosku** Istnieje możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych w inny sposób przez Komisję Oceny Projektów informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu w zakresie przedmiotowego kryterium.
3.	Wnioskodawca zapewni **funkcjonowanie ze środków innych niż europejskie**, utworzonych w ramach projektu CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu. **Uwaga!** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK", który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści. IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu Uzasadnienie. Kwestia dotycząca zapewnienia funkcjonowania utworzonych w ramach projektu CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU powinna być uzasadniona w pkt. 4.2 wniosku o dofinansowanie i uzupełniona o zapis, wskazujący na sposób finansowania placówki po	**TAK** **NIE – odrzucenie wniosku** Istnieje możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych w inny sposób przez Komisję Oceny Projektów informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu w zakresie przedmiotowego kryterium.

	zakończeniu realizacji projektu, ze środków innych niż europejskie. Zgodność terminu faktycznego utrzymania CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU może podlegać kontroli. IZ RPO WiM 2014-2020 weryfikuje spełnienie powyższego warunku, po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.	
4.	W ramach przedmiotowego konkursu zostaną dofinansowane podmioty, które mogą tworzyć CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZiU, na terenie województwa warmińsko-mazurskiego w branżach/zawodach służących rozwojowi inteligentnej specjalizacji województwa warmińsko-mazurskiego: żywność wysokiej jakości. **Uwaga !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK" oraz w polu Uzasadnienie zawrzeć informację, że CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZiU będą tworzone w branżach/zawodach służących rozwojowi inteligentnej specjalizacji: żywność wysokiej jakości zidentyfikowanej w Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Charakterystykę poszczególnych branż w ramach ww. inteligentnej specjalizacji przedstawia dokument: Badanie potencjału innowacyjnego i rozwojowego przedsiębiorstw funkcjonujących w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko-mazurskiego: żywność wysokiej jakości – raport końcowy. Wyodrębnienie podmiotów w obszarze żywność wysokiej jakości tj. szkół/placówek i przedsiębiorców przyczyni się do podniesienia jakości kształcenia zawodowego i ustawicznego poprzez ofertę wysoko wyspecjalizowanego ośrodka kształcenia, który będzie elastycznie reagował na potrzeby rynku pracy m.in. poprzez kursy dające możliwość szybkiej ścieżki nabywania kwalifikacji i kompetencji, co przyczyni się do lepszego dostosowania pracowników do wymagań pracodawców oraz zwiększenia mobilności osób na rynku pracy.	**TAK** **NIE – odrzucenie wniosku** Istnieje możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych w inny sposób przez Komisję Oceny Projektów informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu w zakresie przedmiotowego kryterium.

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

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

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje wniosek do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA! W trakcie oceny formalnej, w odniesieniu do kryteriów specyficznych obligatoryjnych dopuszcza się możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych w inny sposób przez KOP informacji na temat Wnioskodawcy lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane. KOP może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania ww. kryteriów.

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

5.4 Ocena merytoryczna

5.4.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych

KOP zobowiązana jest do dokonania oceny spełniania kryteriów merytorycznych w terminie uzależnionym od liczby wniosków o dofinansowanie projektów skierowanych do oceny merytorycznej (od 1 do 100 wniosków– 20 dni, od 101 do 200 wniosków – 30 dni, powyżej 200 wniosków– 40 dni, od daty akceptacji przez przewodniczącego KOP listy wniosków, które spełniły kryteria formalne i kryteria specyficzne obligatoryjne). Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu.

UWAGA! W trakcie oceny merytorycznej, w odniesieniu do części kryteriów merytorycznych zerojedynkowych (tj. kryterium nr od 1 do 5 oraz nr od 9 do 10) dopuszcza się możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych w inny sposób przez KOP informacji na temat Wnioskodawcy lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane. (KOP może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania ww. kryteriów).

Natomiast, w odniesieniu do kryteriów merytorycznych punktowych istnieje możliwość zgłoszenia uwag do poszczególnych kryteriów i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej (zobacz: *Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020*, stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu).

W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektu), który w odpowiedzi na dany konkurs złożył więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu podlegający ocenie merytorycznej na danym posiedzeniu KOP, Przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby lub przez jedną osobę wybrane/wybraną w drodze losowania.

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

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

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

UWAGA! W punkcie 4.8.2 wniosku Kryteria wyboru projektów (…) Wnioskodawca musi wskazać czy spełnia **limity i ograniczenia**.

W ramach oceny kryterium merytorycznego zerojedynkowego nr 1 ocenie podlega następujący limit i ograniczenie:

1. Udzielane wsparcie jest skierowane do szkół dla dorosłych, szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe, które mogą tworzyć CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZiU. Wsparcie jest skierowane również do podmiotów korzystających z usług CKZiU albo innych podmiotów realizujących zadania CKZiU, w tym publicznych i niepublicznych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, nauczycieli, uczniów i słuchaczy tych szkół, a także instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

Weryfikacja będzie przeprowadzona na podstawie pkt. 4.8 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK", który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści. IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu *Uzasadnienie* dla przedmiotowego limitu i ograniczenia.

Ponadto realizując projekt Wnioskodawca zobowiązany jest do spełnienia następującego warunku brzegowego:

Projekty związane z zakupem sprzętu lub infrastruktury (w ramach cross-financingu) w szkołach i placówkach edukacyjnych będą finansowane wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS (zobacz kryterium specyficzne obligatoryjne nr 1).

Lp.	Kryteria merytoryczne zerojedynkowe wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	Zgodność wniosku z zapisami właściwej Osi Priorytetowej RPO WiM 2014-2020 i SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie: typu projektu, wyboru grupy docelowej, minimalnej i maksymalnej wartości projektu oraz limitów i ograniczeń w realizacji projektu. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów złożonego wniosku o dofinansowanie z wymogami przewidzianymi dla danego Działania/Poddziałania w ramach RPO WiM 2014-2020 zawartymi w SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie: • zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach	**TAK** **NIE -** projekt zostanie odrzucony Istnieje możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych w inny sposób przez Komisję Oceny Projektów informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu w zakresie przedmiotowego kryterium

	projektów" w SZOOP RPO WiM 2014-2020, • zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia w SZOOP RPO WiM 2014-2020, • zgodności z minimalną i maksymalną wartością projektu wskazaną w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (nie dotyczy), • limitów i ograniczeń w realizacji projektów wskazanych w SZOOP RPO WiM 2014-2020.	
2.	Poziom cross-financingu nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania . **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu cross-financingu z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020. Zobacz podrozdział 4.4.2	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE**- projekt zostanie odrzucony Istnieje możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych w inny sposób przez Komisję Oceny Projektów informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu w zakresie przedmiotowego kryterium
3.	Poziom środków trwałych (w tym cross-financing) jako % wydatków kwalifikowalnych nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu środków trwałych (w tym cross-financing), z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020. Zobacz podrozdział 4.4.2	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE-** projekt zostanie odrzucony Istnieje możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych w inny sposób przez Komisję Oceny Projektów informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu w zakresie przedmiotowego kryterium
4.	Poziom wkładu własnego beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych jest zgodny z poziomem określonym w SZOOP	**TAK** **NIE -** projekt zostanie

	RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu wkładu własnego z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020. Zobacz podrozdział 4.4.3	odrzucony Istnieje możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych w inny sposób przez Komisję Oceny Projektów informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu w zakresie przedmiotowego kryterium
5.	Poziom kosztów pośrednich jest zgodny z limitami określonymi w Regulaminie konkursu. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu kosztów pośrednich, wskazanych we wniosku o dofinansowanie, z limitami określonymi w Regulaminie konkursu na podstawie zapisów zawartych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Zobacz podrozdział 4.4.7	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE-** projekt zostanie odrzucony Istnieje możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych w inny sposób przez Komisję Oceny Projektów informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu w zakresie przedmiotowego kryterium
6.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum). **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie 5 kryteriów oceny wskazanych w załączniku nr 1 do *Instrukcji* oraz określonych w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.	**TAK** **NIE -** projekt zostanie odrzucony
7.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8	**TAK** **NIE -** projekt zostanie odrzucony

	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.	
8.	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.	**TAK** **NIE -** projekt zostanie odrzucony
9.	Projekt jest zgodny z właściwym prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.	**TAK** **NIE-** projekt zostanie odrzucony Istnieje możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych w inny sposób przez Komisję

		Oceny Projektów informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu w zakresie przedmiotowego kryterium
10.	Zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*. Zobacz podrozdział 4.4.5 **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów WOD z zasadami pomocy publicznej w odniesieniu do form wsparcia, wydatków i grup docelowych, jak również oceniana będzie możliwość udzielenia w ramach projektu pomocy de minimis/pomocy publicznej, uwzględniając reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności w danym typie projektu.	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE-** projekt zostanie odrzucony Istnieje możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych w inny sposób przez Komisję Oceny Projektów informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu w zakresie przedmiotowego kryterium
11.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym. **UWAGA !** 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. Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza, że w ich wyniku: 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 b) KOP uzyskał i zaakceptował informacje i wyjaśnienia od wnioskodawcy dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub	**TAK** **NIE DOTYCZY** **NIE – projekt zostanie odrzucony w przypadku:** **a) nie wprowadzenia do wniosku korekt wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub innych zmian wynikających z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub** **b) nie uzyskania przez KOP od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP** **(w tym, Wnioskodawca nie podejmie negocjacji w wyznaczonym terminie**

	przewodniczącego KOP i/lub 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. Zobacz podrozdział 5.4.3	**lub przekaże informację o odstąpieniu od nich),** **c) wprowadzenia do wniosku innych zmian niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji**

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

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

Lp.	Kryteria merytoryczne punktowe wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: • istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, • potrzeb uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, • barier, na które napotykają uczestnicy projektu, • sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów	Maksymalna liczba punktów **– 25/20*** Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) **– 15/12*** (*dotyczy projektów, które zawierają analizę ryzyka) **Istnieje możliwość zgłoszenia uwag do przedmiotowego kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej** W przypadku nieuzyskania

	rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
2.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru, w tym: • wskazanie celu projektu, • dobór i opis wskaźników realizacji celów (wskaźników rezultatu i produktu, w tym wskaźników programowych i specyficznych), • wskazanie źródeł i sposobów pomiaru wskaźników.	Maksymalna liczba punktów –**15/10*** Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium)– **9/6*** (*dotyczy projektów, które zawierają analizę ryzyka) **Istnieje możliwość zgłoszenia uwag do przedmiotowego kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy), w tym: • sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, • sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), • działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.	Maksymalna liczba punktów **– 10** Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) **– 6** **Istnieje możliwość zgłoszenia uwag do przedmiotowego kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.	Maksymalna liczba punktów –**20** Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60%

	UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym: • szczegółowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań oraz racjonalność harmonogramu realizacji projektu, • przyporządkowanie wskaźników realizacji do właściwego zadania, • uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy), • sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy), • trafność doboru wskaźników (w tym ich wartości docelowej dla rozliczenia kwot ryczałtowych) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).	w kryterium)– **12** **Istnieje możliwość zgłoszenia uwag do przedmiotowego kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
5.	Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem, w tym opis: • potencjału finansowego, • posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, • posiadanego potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych, • kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu, • struktury zarządzania projektem.	Maksymalna liczba punktów –**10** Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) –**6** **Istnieje możliwość zgłoszenia uwag do przedmiotowego kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej** W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.
6.	Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny. **UWAGA !** W ramach kryterium weryfikowana będzie: • adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym w zakresie	Maksymalna liczba punktów –**10** Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) –**6** **Istnieje możliwość**

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

Po dokonaniu oceny kryteriów merytorycznych zerojedynkowych, dokonywana jest ocena sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych w poszczególnych kategoriach oceny.

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 mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia ocenę.

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

Lp.	Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji
1.	Wnioskodawca zakłada współpracę szkół lub placówek prowadzących kształcenia zawodowe w danej branży/zawodzie. **Uwaga !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Uwzględnienie powyższego kryterium pozwoli na budowanie sieci współpracy wśród szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w danej branży/zawodzie, co przyczyni się do integracji i wzajemnego racjonalnego wykorzystania posiadanego zaplecza technicznego np. w zakresie wykorzystania warsztatów i pracowni, wykorzystaniu potencjału kadrowego, a także wymianie dobrych praktyk. Tego typu podejście przyczyni się do podniesienia jakości kształcenia w regionie.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący **Premia punktowa 10 pkt**
2.	Wnioskodawca zakłada współpracę CKZiU lub innych podmiotów realizujących zadania CKZiU z pracodawcami/przedsiębiorcami z inteligentnej specjalizacji żywność wysokiej jakości w zakresie przetwarzanie mięsa i produkcja wyrobów z mięsa. **Uwaga !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Zgodnie z dokumentem: Badanie potencjału innowacyjnego i rozwojowego przedsiębiorstw funkcjonujących w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko-mazurskiego: Żywność wysokiej jakości – raport końcowy, branża: przetwarzanie mięsa i produkcja wyrobów z mięsa jest wiodącą branżą w strukturze zatrudnienia w produkcji żywności (przetwórstwo) na Warmii i Mazurach (66% struktury).	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący. **Premia punktowa 15 pkt**
3.	Wnioskodawca zapewnia bazą noclegową dla nauczycieli, uczniów i słuchaczy.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma

	Uwaga ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o stosownej treści (posiada lub zapewnia bazę noclegową w miejscu realizacji zadań). Zapewnienie bazy noclegowej pozwoli na efektywne uczestnictwo w zaplanowanym wsparciu.	charakter premiujący. **Premia punktowa 5 pkt**
4.	Wnioskodawca realizuje działania na rzecz doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz kadry wspierającej i organizującej proces nauczania. **Uwaga !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium zostanie uznane za spełnione, gdy Wnioskodawca zapewni realizację co najmniej jednej ze wskazanych form wsparcia: kursy kwalifikacyjne lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczanym zawodem, studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujących zakresem tematykę związaną z nauczanym zawodem, programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej, nadawania uprawnień w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu, staże lub praktyki w przedsiębiorstwach. *Jako kadrę wspierającą i organizującą proces nauczania w przedmiotowym konkursie będą osoby zobowiązane do realizacji zadań CKZiU wynikających z *Ustawy o Systemie Oświaty,* dotyczących poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej oraz współpracy z pracodawcami.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący. **Premia punktowa 5 pkt**
5.	Wnioskodawca utworzy i/lub zmodernizuje istniejący wyspecjalizowany ośrodek egzaminacyjny. **Uwaga !** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Uwzględnienie powyższego kryterium przyczyni się do stworzenia	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania ale ma charakter premiujący. **Premia punktowa 5 pkt**

	warunków do przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodach. Wyspecjalizowany ośrodek egzaminacyjny ułatwi uczniom/słuchaczom nabycie i potwierdzenie kwalifikacji potrzebnych na rynku pracy w wysoko wyspecjalizowanym ośrodku kształcenia i szkolenia w obszarze IS żywność wysokiej jakości.	
6	Projekt jest komplementarny z inwestycjami w infrastrukturę edukacyjną zrealizowanymi w perspektywie 2007-2013, bądź planowanymi do realizacji w ramach Priorytetu 10a (inwestycje w edukację, umiejętności uczenia się przez całe życie poprzez rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej), Poddziałania 9.3.1 (Infrastruktura kształcenia zawodowego) RPO WiM 2014-2020, na terenie Województwa Warmińsko - Mazurskiego finansowanymi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Uwaga! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać komplementarność podejmowanych w projekcie działań z działaniami realizowanymi ze środków EFRR perspektywy 2007-2014 bądź planowanymi do realizacji w ramach priorytetu 10a, Osi IX, Poddziałanie 9.3.1 RPO WiM 2014-2020. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne, tytuł projektu, który był lub będzie współfinansowany z innych niż EFS źródeł wspólnotowych oraz wskazać przedmiotowe źródło finansowania.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Premia punktowa 3 pkt**
7	Projekt jest komplementarny z interwencją w ramach priorytetu 9b (wspieranie rewitalizacji fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności na obszarach miejskich i wiejskich) RPO WiM 2014-2020. Uwaga! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać komplementarność podejmowanych w	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący. **Premia punktowa 3 pkt**

	projekcie działań z działaniami podejmowanymi w ramach priorytetu 9b (Oś 8 RPO WiM Obszary wymagające rewitalizacji) Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne, tytuł projektu, który był lub będzie współfinansowany z innych niż EFS źródeł wspólnotowych oraz wskazać przedmiotowe źródło finansowania.	

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

5.4.2 Rozbieżność w ocenie

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów formalnych, 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 wniosek do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Jeżeli stwierdzono, iż występuje znaczna rozbieżność w ocenie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu. Wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny).

5.4.3 Negocjacje

Wniosek o dofinansowanie projektu może zostać skierowany do etapu negocjacji, jedynie w sytuacji, gdy w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe oraz uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych.

Kierując projekt do negocjacji oceniający w Karcie oceny merytorycznej:

- wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby 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 o maksymalnie 5%** w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Wnioskodawcę zadań i/lub dokonania 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. Pismo z wezwaniem do negocjacji, wysyłane jest do Wnioskodawców niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KOP listy wszystkich ocenionych w ramach prac KOP wniosków o dofinansowanie projektów. Do pisma, o którym mowa powyżej dołączane jest jednolite stanowisko negocjacyjne wypracowane przez dwóch członków KOP i zatwierdzone przez Przewodniczącego KOP. Jednolite stanowisko negocjacyjne zawiera uwagi oceniających do poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz konieczność uwzględnienia w treści wniosku o dofinansowanie projektu otrzymanych od Wnioskodawcy wyjaśnień w zakresie spełnienia poszczególnych kryteriów specyficznych obligatoryjnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej i/lub kryteriów merytorycznych zerojedynkowych weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej.

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).

Jeżeli w efekcie negocjacji:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub

b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP (w tym, Wnioskodawca nie podejmie negocjacji w wyznaczonym terminie lub przekaże informację o odstąpieniu od nich),

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

etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium merytorycznego zerojedynkowego: „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.

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

5.5 Lista rankingowa

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

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

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

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

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

W przypadku wniosków ocenionych negatywnie w wyniku negocjacji i wniosków ocenionych pozytywnie, ale nie kierowanych do dofinansowania (z uwagi na wyczerpanie alokacji w przedmiotowym konkursie), w terminie 7 dni po zatwierdzeniu listy rankingowej wysyłane są do Wnioskodawców pisma informujące o odrzuceniu wniosku wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.

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

Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu:

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

5.6 Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Procedura odwoławcza została szczegółowo uregulowana w rozdziale 15 Ustawy wdrożeniowej. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi[8] określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy (art. 64 Ustawy wdrożeniowej). Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

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

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

5.6.1 Protest

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

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

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

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

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

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

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i musi zawierać:

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

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 1 - 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 danego Działania RPO WiM 2014-2020.

W wyniku rozpatrzenia protestu IOK może:

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

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

5.6.2 Skarga do sądu administracyjnego

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

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

- wniosek o dofinansowanie projektu,
- informacja o wynikach oceny projektu,
- wniesiony protest,
- informacja dotycząca nieuwzględnienia protestu albo pozostawienia protestu bez rozpatrzenia - wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

Wniesienie skargi:

- po terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia,
- bez kompletnej dokumentacji
- bez uiszczania wpisu stałego w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia powoduje pozostawienie skargi bez rozpatrzenia z zastrzeżeniem, iż w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu stałego w terminie 7 dni od otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na jego rozpoznanie.

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

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

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

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

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

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

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Działania RPO WiM 2014-2020, sąd uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

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

5.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

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

5.7.1 Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu

IZ będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, **w terminie 7 dni** (dodatkowe 2 dni w przypadku każdego dodatkowego Partnera) od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników[9] (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):

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

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

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

- dane osoby/osób reprezentującej/-ych Wnioskodawcę przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe),
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy). W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania/poddziałania; ponadto, w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu … w zakresie związanym ze złożeniem wniosku(ów) o dofinansowanie projektu pt. … w ramach konkursu … oraz jego realizacją, w tym do: podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”,
- pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy, a osoba/y te nie posiadają pełnomocnictwa, o którym mowa powyżej,
- potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy i Partnera (o ile dotyczy) 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 w oparciu o kwoty ryczałtowe Wnioskodawca przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania (w treści oświadczenia należy podać nazwę banku),
- oświadczenie Wnioskodawcy i Partnera (o ile dotyczy) 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) (zobowiązanie nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe),
- kopia umowy/porozumienia między Partnerami, o których mowa w art. 33 Ustawy wdrożeniowej,

- oświadczenie dotyczące zawartych oraz planowanych do zawarcia przez Wnioskodawcę umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WiM 2014-2020, określające w szczególności kwoty otrzymanego dofinansowania oraz okresy realizacji (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego),
- harmonogram płatności
- oświadczenie Wnioskodawcy, iż wydatki założone w projekcie nie zostały zgłoszone do subwencji lub dotacji oraz że Wnioskodawca nie będzie ubiegał się o środki subwencji lub dotacji na zrefundowanie tych samych kategorii wydatków,
- wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do pracy SL2014 (zgodnie ze wzorem określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020),
- oświadczenie, 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.,
- oświadczenie współmałżonka dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań i na wystawienie weksla własnego in blanco jako zabezpieczenie umowy, albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim, albo w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków umowa o ustanowienie rozdzielności majątkowej współmałżonków w formie aktu notarialnego (dotyczy tylko osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub wspólników spółki cywilnej),
- kopia uchwały/zmiana do uchwały w sprawie zabezpieczenia środków w budżecie właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego. W przypadku braku możliwości niezwłocznego podjęcia uchwały/zmiany do uchwały, Wnioskodawca przekłada oświadczenie o jej podjęciu na najbliższym posiedzeniu właściwego organu oraz niezwłocznym dostarczeniu,
- oświadczenie, iż wkład niepieniężny wnoszony do projektu nie był w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych.

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

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

5.7.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej jej realizacji, którym jest składany przez Beneficjenta weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wekslową wystawcy weksla in blanco, nie później niż w terminie 15 dni roboczych[10] 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 równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy, w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, zgodnie z § 6 ust. 4 pkt Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

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 roboczych[11] od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

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

- zobowiązanie gwaranta[12] do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze żądanie IZ, wypłaty roszczenia. Na kwotę roszczenia składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi[13] środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu zawartej przez IZ z Beneficjentem. Jednakże kwota, jaka może być wypłacona, dotyczy maksymalnej wysokości sumy określonej w gwarancji (tzw. sumy gwarancyjnej),
- zobowiązanie, iż wypłata roszczenia następuje na podstawie pisemnego pierwszego żądania zapłaty, zawierającego oświadczenie, że Beneficjent nie wywiązał się ze zobowiązań wynikających z umowy

[10] 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.

[11] 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.

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

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

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

Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem łącznej wartości dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalne jest rezygnacja z dodatkowego zabezpieczenia w trakcie realizacji projektu.

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

UWAGA ! W przypadku podmiotów świadczących usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu UE lub będących instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych wymagane jest wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, zgodnie z § 6 ust. 2, ust 4 w związku z ust. 5 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

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 dotacji w ramach przedmiotowego konkursu oraz wsparcie w zakresie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, pomoc przy problemach pojawiających się w trakcie realizacji np. zasady konkurencyjności przy ponoszeniu wydatków, pomoc w rozliczaniu projektów oraz wstępne doradztwo dla Beneficjentów przy wypełnianiu wniosków o płatność 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 zamieszczonymi poniżej.:

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

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

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

Drugim źródłem informacji dla Beneficjentów oprócz 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 http://www.rpo.warmia.mazury.pl/.

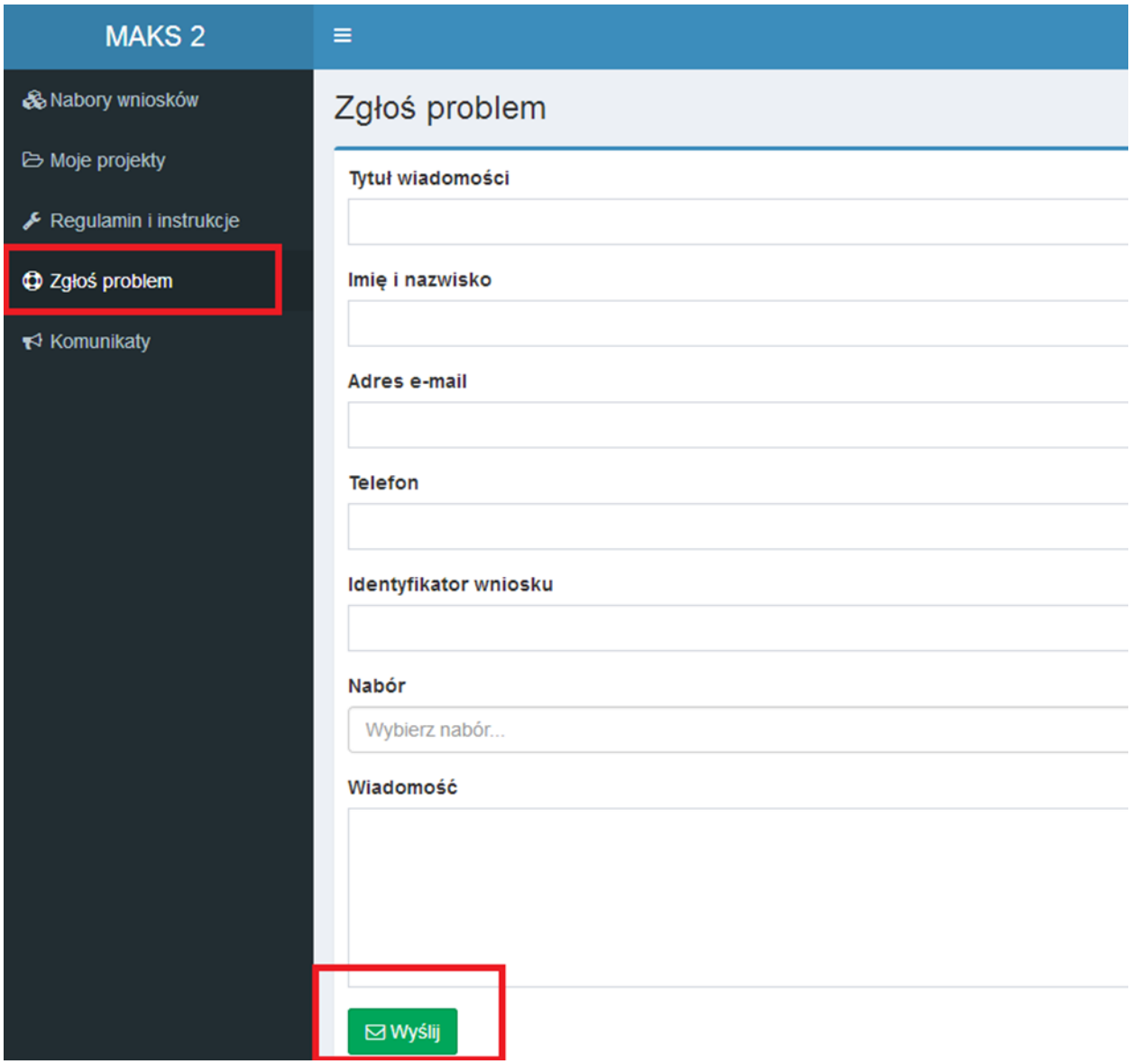
Dodatkowo pracownicy merytoryczni Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego udzielają wyjaśnień na organizowanych spotkaniach informacyjnych (każdorazowo, dwukrotnie podczas trwania danego konkursu). Szczegółowy harmonogram planowanych spotkań zostanie podany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego na stronie rpo.warmia.mazury.pl.

W przypadku **pytań merytorycznych** związanych konkursem prosimy o kontakt pod nr telefonu 89 521 97 55 w środę w godz. 10.00-12.00.

W przypadku **pytań technicznych** związanych ze sposobem wypełnienia wniosku o dofinansowanie 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:

III. https://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 wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020

Załącznik 4. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020

Załącznik 5. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020

Załącznik 6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020

Załącznik 7. Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik 8. Rekomendacje IOK do wypełnienia wniosku o dofinansowanie

Załącznik 9. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik 10. Wzór Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości i kwalifikowalności podatku VAT.