



Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku
- Instytucja Pośrednicząca RPOWP 2014-2020

REGULAMIN KONKURSU nr RPPD.02.04.00-IP.01-20-001/18

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**

**OŚ PRIORYTETOWA II
PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ I AKTYWNOŚĆ ZAWODOWA**

**DZIAŁANIE 2.4
ADAPTACJA PRACOWNIKÓW, PRZEDSIĘBIORSTW I
PRZEDSIĘBIORCÓW DO ZMIAN**

Białystok, 30 kwiecień 2018 r.

Spis treści

I.	Podstawa prawna i dokumenty programowe	3
II.	Słownik pojęć	5
III.	Informacje ogólne.....	7
3.1	Przedmiot konkursu.....	7
3.2	Informacje o konkursie	11
3.3	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	13
3.4	Forma finansowania	13
3.5	Procedura wycofania wniosku.....	14
IV.	Wymagania konkursowe	14
4.1	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	14
4.2	Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	15
4.3	Wymagania dotyczące grupy docelowej	17
4.4	Reguła proporcjonalności	17
4.5	Wymagania dotyczące partnerstwa	18
4.6	Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy	19
4.7	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	20
V.	Ocena wniosków o dofinansowanie	22
5.1	Weryfikacja warunków formalnych	22
5.2	Komisja Oceny Projektów.....	24
5.3	Procedura oceny formalno-merytorycznej.....	26
5.4	Negocjacje	45
5.5	Informacja o wynikach konkursu	47
VI.	Kwalifikowalność wydatków	48
6.1	Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	48
6.2	Ocena kwalifikowalności wydatku	49
6.3	Wydatki niekwalifikowalne.....	49
6.4	Wkład własny	51
6.5	Podatek od towarów i usług.....	53
6.6	Budżet projektu.....	53
6.7	Uproszczone metody rozliczania wydatków	57
VII.	Pomoc publiczna/de minimis.....	58
VIII.	Procedura odwoławcza	59
IX.	Kontakt oraz dodatkowe informacje.....	61
X.	Załączniki	61

I. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

1. Akty prawne:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) – zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem UE 1304/2013”;
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r. (Dz.U. 2015, poz. 1073);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowych z udziałem środków przeznaczonych na realizację programów finansowych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2018 r., poz. 307);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 poz. 488);
- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
- ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2168 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz.1221 z późn. zm.);

2. Dokumenty i wytyczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020 z dnia 27 marca 2018 r;
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmiany na lata 2014 -2010;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 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;
- Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.

Projektodawców ubiegających się o dofinansowanie oraz beneficjentów realizujących projekty obowiązują aktualne wersje ww. dokumentów.

UWAGA:

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. – art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w regulaminie konkursu.

Zgodnie z Podrozdziałem 6.3 Organizacja konkursu, pkt 5 Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, Regulamin konkursu nie powinien być zmieniany. Regulamin konkursu nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem

Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu, na stronach internetowych: <http://rpo.wupbialystok.praca.gov.pl>, <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl, zamieszczana jest informacja o jego zmianie, aktualna treść Regulaminu konkursu, uzasadnienie oraz termin od którego zmiana obowiązuje. IOK udostępnia na swojej stronie internetowej oraz portalu poprzednie wersje dokumentacji konkursowej, w tym regulaminów. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu, IOK informuje niezwłocznie i indywidualnie o niej każdego Wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie. Powyższa informacja jest przekazywana Wnioskodawcy drogą elektroniczną, natomiast w przypadku braku we wniosku o dofinansowanie adresu e-mailowego, pismem.

Komunikacja między Wnioskodawcą a IOK w zakresie wszystkich czynności dotyczących postępowania w ramach konkursu będzie odbywała się w formie pisemnej, o ile w treści Regulaminu konkursu nie wskazano inaczej.

Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji (np. brakiem możliwości podpisania umowy, jeśli Wnioskodawca z powodu nieodebrania korespondencji nie dostarczy wymaganych załączników lub nie skoryguje ich w wyznaczonym terminie).

Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia we wniosku o dofinansowanie (w sekcji VIII.1 wniosku) oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

II. Słownik pojęć

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

GWA EFS w ramach SOWA RPOWP – Generator Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

IP - Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

IZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 – Zarząd Województwa Podlaskiego

KE – Komisja Europejska

KM RPOWP – Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

KOP – Komisja Oceny Projektów

OWU – Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 stanowiące załącznik Nr 1 do umowy o dofinansowanie realizacji Projektu (w ramach EFS)

portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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

Spółecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.)

RPOWP – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475 z późn. zm.)

SZOOP RPOWP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020

UE – Unia Europejska

wniosek – wniosek o dofinansowanie realizacji projektu

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

III. Informacje ogólne

3.1 Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty realizowane w ramach Osi priorytetowej II *Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa*, Działania 2.4 *Adaptacja pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian RPOWP*, dotyczące zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorstw.

Celem interwencji jest podniesienie konkurencyjności przedsiębiorstw z sektora MŚP.

W ramach konkursu mogą być składane wnioski realizujące wyłącznie następujący typ projektu określony w SZOOP RPOWP, tj.:

- Inicjatywy podejmowane na poziomie lokalnym i regionalnym, mające na celu zwiększanie zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców w szczególności w zakresie:
 - organizacji pracy,
 - form świadczenia pracy,
 - promocji podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - godzenia życia zawodowego i prywatnego;

Realizując projekt w ramach Działania 2.4 *Adaptacja pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian*, Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania w szczególności *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020*.

W ramach konkursu nie może być realizowane wsparcie szkoleniowo-doradcze dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw ze względu na realizację przedmiotowego wsparcia w ramach Działania 2.4 typ projektu 1 Realizacja usług rozwojowych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w formule podejścia popytowego.

UWAGA! Warunki realizacji projektów określają również kryteria wyboru projektów, w tym przede wszystkim kryteria dopuszczające szczególne.

Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie:

Wnioskodawca **zobowiązany jest do określenia i monitorowania w projekcie następujących wskaźników** określonych w ramach Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych EFS stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku w pkt. VI *Wskaźniki*:

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika:	Jednostka miary
Liczba osób pracujących, łącznie z pracującymi na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (CI);	osoby
Definicja wskaźnika:	

Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
- 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).
- 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (LFS).

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za "osoby pracujące".¹

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): *Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy.*

Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia

¹O ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML>

Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Informacje dodatkowe:

Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące.

Osoby przebywające na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdy jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

Nazwa wskaźnika:	Jednostka miary
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu;	osoby
Definicja wskaźnika:	
<p>Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. <u>Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.</u> Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p>	
<p>Źródło: Komisja Europejska, Europejskie Ramy Kwalifikacji http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm</p>	
<p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Europejskich Ram Kwalifikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.</p>	
<p>Informacje dodatkowe: Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 8 do wytycznych. Osoby uzyskujące kwalifikacje w trakcie realizacji projektu należy również wliczać do wskaźnika Jeżeli okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych 4 tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników egzaminu). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.</p>	

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

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 – zdefiniowanie w Karcie Usługi standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych,
- 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.

W przypadku projektów skierowanych do bardzo zróżnicowanej grupy docelowej, informacje definiowane w etapie II mogą zostać określone w indywidualnych planach działania opracowywanych dla poszczególnych uczestników. Do pomiaru wskaźnika należy wliczać jedynie te osoby, które skorzystały ze wsparcia ocenionego w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych na poziomie 4 lub 5.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w *Załączniku 2 do SZOOP RPOWP* oraz *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Wnioskodawca może również wskazać inne wskaźniki, dodatkowe w stosunku do tych wskazanych powyżej, które będzie monitorował w projekcie zgodnie z jego specyfiką.

Poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku, realizacja projektów, wiąże się z obowiązkiem monitorowania wspólnych wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w załączniku I rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 oraz zdefiniowanych w *Wytycznych KE dotyczących monitorowania i ewaluacji EFS 2014-2020* i *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Realizacja ww. wymaga również monitorowania dodatkowych wskaźników rezultatu zdefiniowanych w załączniku II do ww. rozporządzenia².

W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych należy w taki sposób dobrać wskaźniki, aby możliwe było sprawne rozliczenie poszczególnych kwot ryczałtowych. Należy więc zwrócić szczególną uwagę na dopasowanie poszczególnych wskaźników do zadań projektu (mając na uwadze zasadę: jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa) i zdefiniować je w taki sposób, aby nie było wątpliwości, jakie wskaźniki będą miały wpływ na rozliczenie danej kwoty ryczałtowej (czyli zadania). Jeden wskaźnik specyficzny dla projektu nie powinien być przypisany do więcej niż jednego zadania, jednocześnie dla każdego zadania powinien zostać określony przynajmniej jeden wskaźnik specyficzny dla projektu.

² Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS stanowi załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Wskaźniki powinny umożliwiać stwierdzenie, że całe zadanie zostało zrealizowane (odnosić się do form wsparcia przewidzianych w danym zadaniu). W opisie wskaźników należy również określić jakie dokumenty potwierdzające wykonanie danego wskaźnika (czyli rozliczenie kwoty ryczałtowej) będą dołączane do wniosku o płatność, a jakie będą dostępne podczas kontroli na miejscu.

3.2 Informacje o konkursie

Projekty, na które ogłaszany jest nabór, realizowane są w ramach RPOWP, Oś Priorytetowa II *Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa*, Działania 2.4 *Adaptacja pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian*.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014–2020 (IZ) pełni Zarząd Województwa Podlaskiego, Departament Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Osi priorytetowej II *Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa* w województwie podlaskim, a zarazem Instytucji Ogłaszającej Konkurs (IOK) pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.

WUP w Białymstoku (IOK) stosuje następujące etapy oceny wniosków:

- 1) etap oceny formalno-merytorycznej
- 2) etap negocjacji.

Forma konkursu: zamknięty, nie podzielony na rundy.

Czas trwania konkursu wyniesie odpowiednio:

- **nabór wniosków – od 30 maja 2018 roku do 19 czerwca 2018 roku,**
- **weryfikacja warunków formalnych** – nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku,
- **etap oceny formalno – merytorycznej**³ - w terminie nie późniejszym niż **81 dni** kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków lub w przypadku projektów, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie w terminie 81 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez Wnioskodawcę uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie (gdzie liczba projektów podlegających ocenie formalno-merytorycznej nie przekracza 200). Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów podlegających ocenie formalno-merytorycznej o 200, termin dokonania oceny może zostać wydłużony maksymalnie o **30 dni** kalendarzowych. Termin dokonania oceny formalno-merytorycznej nie może przekroczyć **141 dni** kalendarzowych niezależnie od liczby projektów ocenianych przez KOP.
- **etap negocjacji** – rozpocznie się niezwłocznie po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej.

Termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na grudzień 2018 r.⁴

³ Termin nie obejmuje dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty, a więc: analizy wypełnionych kart oceny pod względem podjęcia negocjacji, przeprowadzenia negocjacji oraz obliczenia punktów przyznanych poszczególnym wnioskowi i przygotowania przez KOP listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

⁴ Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu od momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich wniosków ocenianych w ramach KOP zależy od wielu zmiennych, w tym przede wszystkim od liczby wniosków podlegających ocenie, wyniku oceny poszczególnych wniosków oraz liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

Konkurs podzielony został na dwa etapy oceny projektu: etap oceny formalno-merytorycznej i etap negocjacji. Po etapie oceny formalno-merytorycznej przygotowywana jest lista projektów skierowanych do etapu negocjacji oraz lista projektów nieskierowanych do etapu negocjacji. Po etapie oceny formalno-merytorycznej lista projektów skierowanych do etapu negocjacji zamieszczana jest na stronie internetowej IOK oraz przekazywana do IZ RPOWP celem zamieszczenia na ich stronie **internetowej**. Po etapie negocjacji, lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, jest zamieszczana na stronie internetowej IOK oraz na portalu i przekazana do IZ celem zamieszczenia na stronie internetowej IZ, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu tj. od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora WUP listy projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

Jeżeli o dofinansowaniu w ramach konkursu decyduje liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów o kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

Wybór projektów do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczania projektów na liście przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, listy projektów zakwalifikowanych do konkursu oraz listy projektów które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK. Dane kontaktowe zostały wskazane w rozdziale IX.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK. W przypadku znaczącej liczby pytań mogących negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań, IOK zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu opublikowania zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa Wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

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

- a) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego regulaminu,
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

Po rozstrzygnięciu konkursu wszystkie wnioski o dofinansowanie realizacji projektu złożone w odpowiedzi na konkurs, będą przechowywane w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, Wydział Wdrażania RPO.

3.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **1 000 000,00 PLN**.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych projektu ze środków UE wynosi 85%. **Maksymalny poziom dofinansowania** całkowitego wydatków kwalifikowanych **na poziomie projektu** (łącznie ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi **85%**.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia do projektu **wkładu własnego** w wysokości co najmniej **15% wydatków kwalifikowalnych**. Wkład własny wnoszony przez podmioty niepubliczne jest wkładem prywatnym.

IOK nie określiła kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów, które pozytywnie przejdą procedurę odwoławczą (rezerwy na odwołania).

W uzasadnionych przypadkach IOK zastrzega sobie prawo do zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów przed rozstrzygnięciem konkursu. Przy zwiększaniu kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów z rozstrzygniętego konkursu zastosowanie znajdzie art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

3.4 Forma finansowania

Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności” OWU⁵ (wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 6 i nr 7 do Regulaminu konkursu).

Transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby projektu rachunku bankowego.

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOOP RPOWP, *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014 – 2020*.

⁵„Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020”, stanowiące załącznik nr 1 do umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS.

3.5 Procedura wycofania wniosku

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Wycofanie wniosku jest możliwe na każdym etapie naboru i oceny wniosku o dofinansowanie.

Prośbę o wycofanie wniosku należy wnieść w formie pisemnej do IOK:

- osobiście w sekretariacie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, przy ul. Pogodnej 22, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30,
- kurierem lub pocztą na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku, sumę kontrolną wniosku oraz numer wniosku,
- pełną nazwę i adres Wnioskodawcy,
- nr konkursu, w odpowiedzi na którą wniosek został złożony,

Gdy wniosek będzie wycofywany po złożeniu jedynie wersji elektronicznej w GWA EFS w ramach SOWA RPOWP wraz z prośbą o wycofanie wniosku należy złożyć *Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania Beneficjenta (zasadnym jest by była to osoba, która wcześniej podpisała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu).

IOK, po otrzymaniu pisma z prośbą o wycofanie wniosku o dofinansowanie, zaprzestaje jego dalszej oceny, o czym niezwłocznie informuje Wnioskodawcę. W sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie nie został jeszcze przekazany do weryfikacji warunków formalnych, zwracany jest komplet złożonych dokumentów. Natomiast w przypadku, gdy Wnioskodawca zwraca się z prośbą o wycofanie wniosku, który został poddany weryfikacji warunków formalnych, bądź został przekazany do oceny formalno-merytorycznej lub etapu negocjacji dwa egzemplarze wniosku o dofinansowanie pozostają w siedzibie IOK.

IV. Wymagania konkursowe

4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie realizacji projektu w ramach niniejszego konkursu **mogą** ubiegać się:

- **organizacje pracodawców,**
- **związki zawodowe.**

Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:

- 1) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w sytuacji gdy Beneficjent:
 - otrzymał płatność na podstawie przedstawianych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
 - nie zwrócił środków w terminie, o którym mowa w art. 207 ust. 1 ustawy, lub
 - okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1 ustawy, wystąpiły w skutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi - osobą uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym;
- 2) 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;
- 3) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Dodatkowo zgodnie z *Oświadczeniem* zawartym we wniosku, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się instytucje, które zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

4.2 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*.

W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (błąd aplikacji uniemożliwiający poprawne przygotowanie/przesłanie wniosku) należy zgłosić ten problem przy wykorzystaniu **Formularza zgłaszania uwag.doc** (dokument dostępny na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji poświęconej GWA EFS w ramach SOWA RPOWP, zakładka: *Dokumenty do pobrania*) na adres: gwa_efs@wrotapodlasia.pl.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach konkursu będzie prowadzony od 30 maja 2018 roku od godziny 7:30 do 19 czerwca 2018 roku do godziny 15:30.

IOK nie przewiduje skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

Wnioski o dofinansowanie projektów składane są:

- w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA EFS w ramach SOWA RPOWP w powyższym terminie. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w wersji instalacyjnej GWA EFS w ramach SOWA RPOWP, **nie starszej niż 2.0.3** (dostępnej w dniu rozpoczęcia naboru na konkurs).
- w dwóch egzemplarzach wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (oryginał i kopia lub dwa oryginały oraz *Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie* w systemie GWA EFS w ramach SOWA RPOWP w ciągu **3 dni roboczych** (decyduje data wpływu do IOK) licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu zakończenia konkursu, tj. do 22 czerwca 2018 roku do godziny 15.30.

UWAGA:

Wersję papierową należy przygotować po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej.

Dwa egzemplarze składanego wniosku powinny być trwale spięte np. wpięte do skoroszytu (2 wersje papierowe oraz *Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ramach RPOWP na lata 2014-2020*).

Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie (przesyłce) oznaczonej następująco:

Pełna nazwa Projektodawcy
Adres Projektodawcy*

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku
Wydział Informacji i Promocji EFS - Punkt Przyjęć Wniosków
ul. Pogodna 22
15 – 354 Białystok

„Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr RPPD.02.04.00-IP.01-20-001/18”

* Nazwa i adres Projektodawcy powinny być zgodne z pkt II.1 załączonego wniosku.

Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę/y do tego upoważnioną/e wskazaną/(**wszystkie wskazane**) w punkcie II.3 wniosku o dofinansowanie oraz opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby/osób podpisującej/ych oraz pieczęcią jednostki/wnioskodawcy. W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem.

Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów i/lub realizatora/ów (jeśli dotyczy) – **wszystkie wskazane** w punkcie II.3 wniosku.

Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, Punkt Przyjęć Wniosków, pokój nr 02, od poniedziałku do piątku w godzinach:

- poniedziałek: od 8:00 do 16:00
- wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30

Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub pocztą.

UWAGA:

Wnioski złożone po upływie ww. terminów i/lub wnioski złożone w innych formach niż wskazane w Regulaminie konkursu, będą rejestrowane w rejestrze wniosków, lecz **nie będą rozpatrywane**. Decyduje data i godzina wpływu wniosku w wersji papierowej do Punktu Przyjęć Wniosków w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku oraz data przesłania do IZ wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem GWA EFS w ramach SOWA RPOWP.

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA EFS w ramach SOWA RPOWP, IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez strony internetowe: <http://rpo.wupbialystok.praca.gov.pl>, <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

UWAGA:

Przed złożeniem wniosku do IOK należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA EFS w ramach SOWA RPOWP.

Sposób poświadczania kopii dokumentów:

- a) pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem” opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku o dofinansowanie (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub
- b) pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku o dofinansowanie (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron.

UWAGA:

Brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” wg wyżej określonego schematu skutkuje koniecznością uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji warunków formalnych.

Załączniki dołączone do wniosku, które nie są wymagane Regulaminem konkursu, nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

4.3 Wymagania dotyczące grupy docelowej

Projekty realizowane w ramach konkursu muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- **pracodawcy,**
- **organizacje pracodawców,**
- **związki zawodowe,**
- **jednostki samorządu terytorialnego,**
- **instytucje rynku pracy,**
- **społeczność lokalna,**
- **organizacje pozarządowe.**

4.4 Reguła proporcjonalności

Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z § 22 ust. 1 OWU, IP stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie Projektu, tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność :

- 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO dla danego Projektu może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,
- 2) w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu (wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu w zależności od założeń wskazanych w zatwierdzonym wniosku), wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona.

Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych Projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu IP RPOWP bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, charakter kryterium, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ, w szczególności opóźnienia ze strony podmiotu będącego stroną umowy w zawarciu umowy lub przekazywaniu środków na finansowanie Projektu.

IP RPOWP może odstąpić od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Projektu.

Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej.

4.5 Wymagania dotyczące partnerstwa

Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Projekt, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone wskazaną wyżej ustawą.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, zobowiązany jest do wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowanych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

Realizacja projektów partnerskich w ramach RPOWP wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- a) posiadania lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),
- b) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie,
- c) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje co do zakresu danych jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla lidera/partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu. Ponadto, w zapisach umowy partnerskiej powinna znaleźć się deklaracja dotycząca sposobu rozliczania projektu w SL2014, tj. czy w ramach rozliczenia sporządzane będą cząstkowe wnioski o płatność, na podstawie których lider złoży wniosek do IP RPOWP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie lider projektu (tzw. formuła niepartnerska).

Przyjęcie drugiego rozwiązania oznacza, iż w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie - wybór partnerów powinien zostać udokumentowany. Na etapie składania wniosku nie jest wymagana od Beneficjenta dokumentacja potwierdzająca wybór partnera ani umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie. Nie jest wymagane, aby umowa partnerska była zawierana przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie, a także angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Projektodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy), który został przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom, a także znaczenie, które kwestia partnerstwa z określonym podmiotem miała podczas oceny wniosku o dofinansowanie. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po przeprowadzeniu analizy propozycji Projektodawcy (partner wiodący) IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z Projektodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

IOK nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku konkursu, w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria premiujące lub partnerstwo wynika z kryterium dopuszczającego.

Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia. Jednocześnie w przypadku gdy Wnioskodawca zakłada zlecenie usług merytorycznych w ramach projektu, powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu. W przeciwnym razie, wydatki poniesione na ich realizację mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

W realizację projektu może być zaangażowany również inny podmiot, nie będący partnerem, a pełniący funkcję realizatora, czyli podmiot realizujący projekt w imieniu Beneficjenta / Partnera.

4.6 Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, w terminie określonym w piśmie, dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Wymagane dokumenty obejmują w szczególności:⁶

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego udzielająca pełnomocnictwa do czynności związanych z realizacją projektu, w tym do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu – jeśli dotyczy.
2. Kopie umowy/porozumienia pomiędzy partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
3. Pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania projektodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku/zawierania umowy są łącznie co najmniej dwie osoby);
4. Potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy, zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego⁷;
5. Informacja o osobach uprawnionych do reprezentowania beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 i/lub Wniosek o nadanie/ zmianę/ wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej⁸ w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu;
6. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT - wymóg ten dotyczy zarówno projektodawcy, jak i partnera/partnerów;
7. Harmonogram płatności wskazujący zakładane wartości płatności dla beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych;
8. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu zmodyfikowany w zakresie wskazania osób uprawnionych do SL2014 oraz numeru rachunku bankowego otwartego na potrzeby realizacji projektu – jeżeli dotyczy.

WUP może wymagać od Wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki w ramach RPOWP.

Wzory minimalnego zakresu umów o dofinansowanie projektu ze środków EFS stanowią odpowiednio załącznik nr 6 i załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i IOK może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie z projektodawcą.

W przypadku, gdy Wnioskodawca odstąpi od podpisania umowy o dofinansowanie, w wyniku czego zwiększy się kwota dostępna w ramach danego konkursu już po jego rozstrzygnięciu, do realizacji wybierane będą w kolejności zgodnej z liczbą otrzymanych punktów projekty, które podlegały negocjacji, ale zabrakło środków na ich dofinansowanie.

4.7 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

⁶ Ze względu na specyfikę danego projektu oraz Beneficjenta, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników, które nie zostały wymienione w Regulaminie konkursu.

⁷ W przypadku, gdy podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, wnioskodawca składa potwierdzenie otwarcia dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek bankowy, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim rachunek transferowy (bieżący), którego właścicielem jest wnioskodawca, i na który IP przekazuje środki.

⁸ Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji z realizacją projektu.

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości⁹ albo z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie Projektu tj.:

- 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
- 2) zwrotu środków niewykorzystanych przez Beneficjenta¹⁰;
- 3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków;
- 4) po sporządzeniu karty zamknięcia Projektu.

IP RPOWP informuje Beneficjenta pisemnie o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy. W przypadku nieodebrania przez Beneficjenta zabezpieczenia w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do odbioru lub złożenia pisemnego wniosku o zniszczenie, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone. Komisyjne niszczenie dokumentu dotyczy wyłącznie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. W pozostałych sytuacjach zabezpieczenie podlega archiwizacji razem z pozostałą dokumentacją Projektu.

W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IP RPOWP przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich):

- a) pieniężnej;
- b) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancji bankowej;
- d) gwarancji ubezpieczeniowej;
- e) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2016 r. poz.359 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 1089, 1475 i 2201);
- f) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- g) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- h) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw jest ustanawiany wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- i) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;

⁹ Jeśli dotyczy

¹⁰ Jeśli dotyczy

- j) hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- k) poręczenie według prawa cywilnego.

Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich.

V. Ocena wniosków o dofinansowanie

5.1 Weryfikacja warunków formalnych

Ocena projektu poprzedzona jest weryfikacją warunków formalnych lub oczywistych omyłek w oparciu o Kartę weryfikacji poprawności wniosku w ramach RPOWP (zał. nr 1 do Regulaminu konkursu).

Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie oraz sposobu jego złożenia w IOK zostały opisane w pkt 4.2 Regulaminu konkursu.

Przed rozpoczęciem oceny formalno-merytorycznej wniosku następuje weryfikacja spełniania warunków formalnych lub oczywistych omyłek.

Weryfikacji warunków formalnych dokonuje pracownik IOK. Za termin dokonania weryfikacji warunków formalnych uznaje się datę zatwierdzenia Karty weryfikacji warunków formalnych wniosku przez przełożonego pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

W przypadku wykrycia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku do WUP w Białymstoku do Wnioskodawcy wysyłane jest pismo wzywające do uzupełnienia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia we wniosku oczywistych omyłek.

Za doręczenie ww. pisma uznaje się potwierdzenie odbioru pisma wysłanego drogą pocztową na adres podany we wniosku o dofinansowanie.

IOK wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie wyznaczonym przez IOK, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny.

Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym od IOK piśmie wzywającym do uzupełnienia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu.

W przypadku usunięcia braków w zakresie warunków formalnych zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej wniosku, wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IOK.

Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego poprawienia i/lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, tylko w zakresie i na zasadach opisanych powyżej.

Po uzupełnieniu przez Wnioskodawcę wniosku i/lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania warunków formalnych, w wyniku której w przypadku stwierdzenia poprawności wniosku w zakresie warunków formalnych, wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej.

Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie również pozostawia się bez rozpatrzenia.

Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełniania/poprawy innych elementów wniosku nie wymienionych w punkcie 5.1, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania przedmiotowego regulaminu a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkować istotną modyfikacją merytoryczną wniosku. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki, IOK może ją poprawić z urzędu, wówczas przygotowane jest pismo informujące o tym zdarzeniu Wnioskodawcę.

Weryfikacja warunków formalnych wniosku nie stanowi etapu oceny w związku z tym nie przysługuje od niej złożenie protestu.

Obowiązek spełniania niżej wymienionych warunków formalnych dotyczy wszystkich projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu:

- 1) Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu w rozumieniu art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

UWAGA:

Złożenie wniosku po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do oceny. Ocenie nie podlegają również:

- wnioski złożone tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA EFS w ramach SOWA RPOWP w terminie określonym w Regulaminie konkursu, brak 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (wraz z załącznikami jeśli dotyczy) oraz Potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
 - wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA EFS w ramach SOWA RPOWP w terminie określonym w Regulaminie konkursu, 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (o ile dotyczy) oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie po terminie określonym w niniejszym regulaminie;
 - brak wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA EFS w ramach SOWA RPOWP.
- 2) Wniosek w części VIII został opatrzony wymaganą w regulaminie konkursu pieczęcią (imienną osoby uprawnionej i/lub jednostki) oraz podpisem osoby/osób upoważnionej/ych wskazanej/ych w części II wniosku (dotyczy również partnerów i realizatorów projektu);
 - 3) Wniosek złożono w 2 egzemplarzach papierowych zawierających wszystkie strony (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w niniejszym Regulaminie konkursu albo 2 oryginały).

4) Wersja papierowa wniosku jest tożsama z wersją elektroniczną (identyczna suma kontrolna).

UWAGA:

W przypadku stwierdzenia niezgodności wersji papierowej wniosku z jego wersją elektroniczną wniosek kierowany jest do poprawy/uzupełnienia, przy czym za obowiązującą wersję wniosku uznaje się jego wersję elektroniczną. Oznacza to, iż Wnioskodawca na wezwanie zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej wniosku opatrzonej sumą kontrolną zgodną z przedłożoną wersją elektroniczną.

5) Wniosek wypełniono w języku polskim.

6) Wniosek złożono we właściwej wersji generatora wniosków aplikacyjnych wskazanej w regulaminie konkursu.

UWAGA:

Jedynym warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia.

UWAGA:

Do oceny formalno-merytorycznej może zostać przekazany tylko wniosek spełniający wszystkie warunki formalne.

5.2 Komisja Oceny Projektów

IOK na podstawie art. 44 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów. KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest ocena projektów zgłaszanych w ramach RPOWP, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPOWP. KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny do rozstrzygnięcia konkursu. Zadania, zasady, organizacja oraz tryb działania KOP określony jest w Regulaminie pracy KOP RPOWP w ramach Działań wdrażanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.

W skład Komisji wchodzi pracownicy WUP oraz w uzasadnionych przypadkach eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (dalej: ustawa wdrożeniowa) wyłonieni spośród osób wpisanych do *Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* prowadzonego przez Instytucję Zarządzającą RPOWP. W przypadku postępowań, w których oceniane są projekty własne właściwej instytucji lub projekty podmiotów pełniących funkcje instytucji danego programu lub podmiotów z nimi powiązanych, wówczas obligatoryjnie do składu Komisji powoływani są eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów, którzy dokonują oceny tych projektów. W ramach Komisji eksperci mogą pełnić rolę opiniodawczo-doradczą lub wiążącą. Do składu Komisji mogą zostać powołani również pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

Funkcję Przewodniczącego Komisji pełni Dyrektor WUP lub pisemnie upoważniony przez niego pracownik WUP z powołanego składu Komisji (Wicedyrektor WUP, Kierownik Wydziału).

Przedmiotem oceny Komisji są projekty skierowane przez WUP do oceny formalno-merytorycznej.

W posiedzeniu Komisji, w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów), mogą również uczestniczyć przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów); przedstawiciele IZ RPOWP (z inicjatywy IZ RPOWP); przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (dalej: KM RPOWP), a także wojewoda lub jego przedstawiciel (przy zachowaniu zasady poufności).

W skład Komisji dokonującej oceny w ramach danej Osi Priorytetowej RPOWP powoływani są pracownicy Instytucji Ogłaszającej Konkurs, którzy posiadają stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której dokonywany jest wybór projektu.

W skład Komisji mogą wchodzić również eksperci spełniający kryteria określone w art. 68a ust.3 ustawy wdrożeniowej. W przypadku postępowań, w których oceniane są projekty własne właściwej instytucji lub projekty podmiotów pełniących funkcje instytucji danego programu lub podmiotów z nimi powiązanych w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) wówczas w skład Komisji wchodzi obowiązkowo eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów, którzy dokonują oceny tych projektów.

Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy w szczególności rozstrzyganie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących, między innymi:

- a) spełniania przez projekt kryteriów formalnych,
- b) spełniania przez projekt kryteriów dopuszczających ogólnych;
- c) spełniania przez projekt kryteriów dopuszczających szczególnych;
- d) spełniania przez projekt kryteriów premiujących.

Decyzja Przewodniczącego Komisji podejmowana w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku wraz z uzasadnieniem dołączana jest do protokołu z prac Komisji.

Komisja jest odpowiedzialna za:

- przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej projektów zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z obowiązującymi w danej procedurze konkursowej kryteriami wyboru projektów.

Dokonanie oceny na opracowanej przez IP RPOWP karcie oceny formalno-merytorycznej projektu, która umożliwia przygotowanie uzasadnienia w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium, oraz w odniesieniu do każdego kryterium punktowego,

- przeprowadzenie negocjacji.

Każdy członek Komisji oceniający projekt, przed przystąpieniem do oceny projektu, jest zobowiązany podpisać:

- deklarację poufności, która podpisywana jest jednokrotnie przed przystąpieniem do oceny pierwszego projektu w ramach danego posiedzenia Komisji w odniesieniu do projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu;
- oświadczenie o bezstronności, które podpisywane jest w odniesieniu do każdego ocenianego projektu.

W uzasadnionych przypadkach termin prac KOP może zostać przedłużony decyzją Dyrektora WUP w Białymstoku. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej oraz na portalu.

5.3 Procedura oceny formalno-merytorycznej

Ocena projektów współfinansowanych ze środków EFS w trybie konkursowym składa się z następujących etapów:

- 1) etapu oceny formalno-merytorycznej,
- 2) etapu negocjacji.

Ocena projektów rozumiana jest jako sprawdzenie opracowanego przez Wnioskodawcę wniosku pod kątem stopnia spełnienia kryteriów zatwierdzonych dla RPOWP przez Komitet Monitorujący RPOWP. Etap oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji poprzedzony jest weryfikacją warunków formalnych lub oczywistych omyłek.

KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej wniosku za pomocą Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalno-merytorycznej braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek wniosek jest cofany do weryfikacji spełniania warunków formalnych lub oczywistych omyłek (który przeprowadzany jest poza KOP).

Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych, kryteriów dopuszczających ogólnych, kryteriów dopuszczających szczególnych oraz kryteriów merytorycznych dotyczy wszystkich projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu. Niespełnienie któregokolwiek z ww. kryteriów skutkuje negatywną oceną.

Ocena spełnienia każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez dwóch członków Komisji. Pierwszym etapem pracy Komisji jest przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej.

W sytuacji, gdy oceniający podczas weryfikacji spełniania kryteriów wyboru projektów zdecydują o konieczności uzupełnienia lub poprawienia projektu w zakresie określonym w regulaminie konkursu o ile zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium, wówczas przekazują tą informację Przewodniczącemu Komisji, który zleca Sekretarzowi Komisji przygotowanie pisma, w którym Instytucja Pośrednicząca wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów.

Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest na podstawie następujących kryteriów:

- a) ogólne kryteria wyboru projektów (kryteria formalne, kryteria dopuszczające ogólne, kryteria merytoryczne),
- b) szczegółowe kryteria wyboru (kryteria dopuszczające szczególne oraz kryteria premiujące).

Każdy projekt oceniany jest przez 2 członków Komisji, będących pracownikami WUP, losowo wybranych przez Przewodniczącą Komisji w obecności co najmniej 3 członków Komisji oraz obserwatorów (o ile zostaną zgłoszeni). Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest na *Karcie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWP*.

Ocena spełnienia przez projekt kryteriów formalnych, dopuszczających ogólnych oraz dopuszczających szczególnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji dokonywanej w formie tak/nie, albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych, przyznając punkty za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych. Oceny członków Komisji w każdej części podlegającej ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne (1-8) oraz kryteria premiujące przedstawiane są w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku, gdy na etapie oceny formalno-merytorycznej, członkowie Komisji stwierdzili, iż projekt posiada braki w zakresie warunków formalnych i/lub oczywiste omyłki, niedostrzeżone podczas ich weryfikacji przed rozpoczęciem prac Komisji, projekt trafia do uzupełnienia lub poprawy. Nieuzupełnienie warunku formalnego lub niepoprawienie oczywistej omyłki zgodnie z zakresem i w terminie wskazanym przez WUP skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny.

Po zakończeniu oceny kryteriów formalnych, oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Po zakończeniu oceny kryteriów dopuszczających ogólnych (1-5), oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem. Projekty niespełniające kryterium dopuszczającego ogólnego (1-5) nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Po zakończeniu oceny kryteriów dopuszczających szczególnych oraz kryterium dopuszczającego ogólnego (6), oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem. Projekty niespełniające kryterium dopuszczającego szczególnego lub kryterium dopuszczającego ogólnego (6) nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny formalno-merytorycznej zakresie dotyczącym dokonanej oceny spełnienia kryteriów merytorycznych. Skierowanie do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów formalnych, kryteriów dopuszczających ogólnych, kryteriów dopuszczających szczególnych oraz kryteriów merytorycznych (1-8).

Na etapie negocjacji dwaj oceniający mogą samodzielnie albo wspólnie określić stanowisko odnoszące się do kryteriów, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie oraz wezwać Wnioskodawcę do odpowiedniego skorygowania projektu lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie. W procesie ustalania zakresu negocjacji może brać udział także Przewodniczący Komisji.

Oceniający mogą skierować do negocjacji jedynie projekt, którego ocena kryteriów merytorycznych przesądza o uzyskaniu przez projekt wymaganej liczby punktów.

Oceniający kierując projekt do negocjacji w *Karcie oceny formalno-merytorycznej*:

- a) wskazują zakres negocjacji, podając, jakie korekty należy wprowadzić do projektu lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku Komisja powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz

b) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.

W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w *Kartach oceny formalno-merytorycznej* Przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć przychylając się do jednego ze stanowisk negocjacyjnych bądź określić wypadkową. Decyzja podjęta przez Przewodniczącego Komisji jest dokumentowana w protokole z prac Komisji.

Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną sumy punktów przyznanych projektowi przez dwóch oceniających, za spełnianie kryteriów merytorycznych (1-8) oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8). Średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części projektu podlegającej ocenie. Tak obliczane średnie przedstawiane są wraz z częścią ułamkową z dokładnością do części dziesiętnych. Końcową ocenę projektu oblicza Przewodniczący Komisji lub Sekretarz Komisji, o ile Przewodniczący Komisji tak zdecyduje.

Maksymalna liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych (1-8) wynosi 100 punktów. Projekty, które za spełnianie kryteriów merytorycznych (1-8) otrzymały minimum 60 punktów oraz uzyskały przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8), mogą otrzymać dodatkowe premie punktowe za spełnienie kryteriów premiujących. Wysokość premii punktowej określona jest w opisie danego kryterium premiującego. Częściowe spełnienie kryterium premiującego nie skutkuje przyznaniem premii punktowej. Maksymalna liczba punktów za spełnienie kryteriów premiujących wynosi 25 punktów. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać projekt wynosi 125 punktów.

Projekt, który spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej, tj. kryteria formalne, kryteria dopuszczające ogólne, kryteria dopuszczające szczególne, a także kryteria merytoryczne (1-8), tj. w końcowej ocenie otrzymał od każdego z oceniających co najmniej 60 punktów oraz uzyskał od każdego z oceniających przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8), ma możliwość uzyskania dofinansowania.

Projekt, który w ocenie końcowej otrzymał od każdego z oceniających mniej niż 60 punktów lub uzyskał mniej niż 60% punktów za spełnienie co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych (1-8) niezależnie od wielkości różnicy punktowej pomiędzy ocenami, nie jest poddawany trzeciej ocenie, a oceną ostateczną jest średnia ocen dwóch członków oceniających. Taki projekt nie ma możliwości uzyskania dofinansowania.

W przypadku, gdy:

- a) jeden z oceniających uznał, że projekt spełnia kryteria formalne i/lub kryteria dopuszczające ogólne i/lub kryteria dopuszczające szczególne, a drugi z oceniających uznał, że projekt ich nie spełnia,
 - b) projekt od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8) i miał możliwość uzyskania dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60 punktów i/lub poniżej 60% punktów za spełnienie co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych (1-8) i nie miał możliwości uzyskania dofinansowania lub
 - c) projekt od dwóch oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8) oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych (1-8) wynosi co najmniej 20 punktów,
- projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wylosowany przez Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu Komisji.

Weryfikacja wielkości różnicy punktowej pomiędzy ocenami przyznanymi przez dwóch członków Komisji dokonywana jest niezwłocznie po złożeniu do Sekretarza Komisji *Karty oceny formalno-merytorycznej* przez dwóch członków Komisji, oceniających dany projekt. Różnica punktowa określana jest na podstawie ocen punktowych dwóch członków Komisji.

W przypadku dokonania oceny przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych (1-8) z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wnioszek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8) od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.

Jeżeli różnice pomiędzy liczbą punktów przyznaną przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznaną przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8) od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tym z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów, Przewodniczący Komisji rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

W przypadku, gdy dany projekt był opiniowany przez eksperta, osoby oceniające są zobowiązane wziąć pod uwagę opinię eksperta na temat projektu, przy czym nie pozostają w swoich ocenach związane powyższą opinią.

Po dokonaniu oceny formalno-merytorycznej, Sekretarz Komisji weryfikuje przedłożone *Karty oceny formalno-merytorycznej* oraz sporządza listę projektów nieskierowanych do etapu negocjacji oraz listę projektów skierowanych do etapu negocjacji.

Informacja o projektach, spełniających kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej skierowanych do etapu negocjacji upubliczniana jest w formie ww. listy, którą WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz przekazuje drogą elektroniczną do IZ RPOWP celem zamieszczenia jej na stronie internetowej IZ RPOWP.

WUP, po etapie oceny formalno-merytorycznej, przekazuje Projektodawcy pisemną informację, tj.:

- a) projekt spełnił wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji (pismo rozpoczynające proces negocjacji),
- b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej wraz z informacją o możliwości wniesienia protestu zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 54 ust. 1, 2 ustawy wdrożeniowej.

Kryteria formalne są obowiązkowe dla wszystkich Projektodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 5/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 27 marca 2018 r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria formalne:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.
2.	Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego ¹¹ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> , a projekty o wartości	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są

¹¹Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

	przekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego ¹² - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.		odrzucone na etapie oceny formalno-merytorycznej.
3.	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. 	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucone na etapie oceny formalno-merytorycznej.</p>
4.	Wnioskodawca zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPOWP (wersja przyjęta Uchwałą Nr 282/3959/2018 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 27 marca 2018 r.) jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPOWP.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucone na etapie oceny formalno-merytorycznej.</p>
5.	<p>W przypadku projektu partnerskiego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wybór partnerów dokonany został przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, - w projekcie, w którym 	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium formalnego</p>

¹²Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

	podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, o których mowa w art. 33 ust. 2, 3, 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.		nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.
6.	Wnioskodawca oraz partnerzy posiadają odpowiedni (adekwatny) potencjał finansowy do realizacji projektu.	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.</p> <p>Wydatki w projekcie w roku kalendarzowym, w którym są najwyższe nie przekraczają łącznego rocznego obrotu Wnioskodawcy i Partnera/ów (jeśli dotyczy) za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy¹³.</p> <p>Kryterium nie dotyczy projektów, w których Wnioskodawcą (liderem) jest jednostka sektora finansów publicznych.</p> <p>W przypadku projektów partnerskich, w których Wnioskodawcą jest jednostka spoza sektora finansów publicznych, a Partnerem</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.</p>

¹³Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku gdy wnioskodawca (lub partner) funkcjonuje krócej niż rok, jako obrót należy wskazać wartość odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego.

W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

	podmiot będący jednostką sektora finansów publicznych porównywane są wyłącznie wydatki Wnioskodawcy (lidera) z jego obrotem.	
--	--	--

Ocena spełniania kryteriów formalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalno-merytorycznej braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek wniosków jest cofany do weryfikacji spełnienia warunków formalnych (który przeprowadzany jest poza KOP).

Kryteria dopuszczające ogólne są obowiązkowe dla wszystkich Projektodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 5/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 27 marca 2018 r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria dopuszczające ogólne:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym: – zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> , – zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, – zasadą zrównoważonego rozwoju.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium.
2.	Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
3.	Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych		Projekty niespełniające kryterium dopuszczającego ogólnego nie podlegają dalszej ocenie, tj.

	<p>Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego (wersja przyjęta Uchwałą Nr 282/3959/2018 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 27 marca 2018 r.), w tym w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SzOOP, - zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia” w SzOOP, - zgodności z limitami określonymi w SzOOP (z wyłączeniem limitów określonych dla cross-finansingu i środków trwałych). 		<p>weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.</p>
4.	<p>Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podlaskiego.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione jeśli w treści wniosku zostanie wyraźnie wskazane, że w okresie realizacji projektu Beneficjent prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa podlaskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniając uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Zlokalizowanie administracji projektu na terenie województwa podlaskiego ułatwi realizację zadań projektowych w związku z regionalnym charakterem</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej).</p> <p>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium</p>

		wsparcia.	
5.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa podlaskiego.	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione w sytuacji gdy z opisu grupy docelowej będzie wynikało, że uczestnicy projektu zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, uczą się lub pracują na obszarze województwa podlaskiego, zaś w przypadku podmiotów innych niż osoby fizyczne posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa podlaskiego.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej).</p> <p>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium..</p>
6.	Do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wymagane do spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych i/lub szczególnych wskazanych przez oceniających do poprawy	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.</p> <p>Kryterium weryfikowane jest w odniesieniu do wniosków skierowanych do poprawy po uzupełnieniu wniosku przez Wnioskodawcę.</p>

Ocena spełniania kryteriów dopuszczających ogólnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niektórych kryteriów dopuszczających ogólnych istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej).

Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium (zgodnie z tabelą powyżej).

IOK wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanego kryterium w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych.

W przypadku niewprowadzenia do wniosku wszystkich wskazanych przez oceniających zmian lub wprowadzenie innych zmian niż wymagane do spełnienia kryteriów wskazanych przez oceniających do poprawy lub niezłożenie uzupełnionego wniosku we wskazanym terminie skutkuje negatywną oceną wniosku.

Kryteria dopuszczające szczególne są obowiązkowe dla wszystkich Projektodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały 12/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 27 kwietnia 2018 r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria dopuszczające szczególne:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Projekt zakłada jako minimum wypracowanie i wdrożenie rozwiązań służących zwiększeniu zdolności adaptacyjnych przedsiębiorstw i ich pracowników.	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Kryterium ma na celu jako minimum wypracowanie i wdrożenie w przedsiębiorstwach konkretnych rozwiązań w zakresie organizacji pracy, form świadczenia pracy, godzenia życia zawodowego i prywatnego, które mogą odegrać istotną rolę w procesie podnoszenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorstw w regionie. Projekty nie mogą ograniczać się do działań o charakterze promocyjno-informacyjnym - takie działania powinny ewentualnie towarzyszyć działaniom polegającym na wypracowaniu oraz wdrożeniu konkretnych rozwiązań.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na</p>	<p>Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.</p>

		podstawie treści wniosku.	
2.	Wdrożenie wypracowanych w ramach projektu rozwiązań służących zwiększeniu zdolności adaptacyjnych nastąpi tylko i wyłącznie w mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach.	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Wsparcie projektowe ukierunkowane wyłącznie na mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (z wyłączeniem dużych przedsiębiorstw) wynika z zapisów dokumentów programowych.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Istnieje możliwość jednokrotnej poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej).</p> <p>Dopuszcza się uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.</p>
3.	Okres realizacji projektu jest nie dłuższy niż 24 miesiące.	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli projektodawcy precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe realizowanych projektów. Z dotychczasowych doświadczeń wdrażanych</p>	<p>Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające kryteriów</p>

		<p>programów wynika, iż jest to okres wystarczający do realizacji projektu, a także do podjęcia ewentualnych środków zaradczych w przypadku powstałych trudności w realizacji projektu.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.</p>
4.	<p>Projektodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Ograniczenie liczby wniosków o dofinansowanie składanych przez tego samego Projektodawcę zwiększa skuteczność oraz efektywność udzielanego wsparcia, gdyż eliminuje zagrożenie udzielenia dofinansowania praktycznie identycznym projektom.</p> <p>W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Projektodawcę zostaną odrzucone wszystkie złożone przez niego w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem kryterium dopuszczającego szczególnego.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru wniosków.</p>	<p>Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.</p>

Ocena spełniania kryteriów dopuszczających szczególnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

W przypadku kryterium nr 2 dopuszczającego szczególnego istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium lub w zakresie określonym w Regulaminie konkursu (zgodnie z tabelą powyżej).

Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych (1-8).

IOK wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanego kryterium w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych.

W przypadku niewprowadzenia do wniosku wszystkich wskazanych przez oceniających zmian lub wprowadzenie innych zmian niż wymagane do spełnienia kryteriów wskazanych przez oceniających do poprawy lub niezłożenie uzupełnionego wniosku we wskazanym terminie skutkuje negatywną oceną wniosku.

W przypadku, gdy dwóch członków KOP negatywnie oceniło spełnienie kryteriów formalnych i/lub kryteriów dopuszczających ogólnych i/lub kryteriów dopuszczających szczególnych, projekt zostaje odrzucony. W przypadku, gdy jeden z oceniających uznał, że projekt spełnia kryteria formalne i/lub kryteria dopuszczające ogólne i/lub kryteria dopuszczające szczególne, a drugi z oceniających uznał, że projekt ich nie spełnia, o sposobie rozstrzygnięcia decyduje Przewodniczący Komisji.

Kryteria merytoryczne są obowiązkowe dla wszystkich Projektodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 5/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 27 marca 2018 r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Analiza problemowa i zgodność projektu z: – właściwymi celami szczegółowymi RPOWP, w tym wskazanie problemów, na które odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz analiza (uzasadnienie) zidentyfikowanych problemów, trafność doboru celu głównego projektu w odniesieniu do wskazanych problemów oraz sposobu w jaki projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwych celów szczegółowych RPOWP; – zapisami Regulaminu konkursu wynikającymi z wytycznych horyzontalnych obowiązujących w danym	Dotyczy Kryteriów merytorycznych 1-8: Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w przypadku projektów pozytywnie ocenionych pod względem spełniania kryteriów formalnych, dopuszczających ogólnych i dopuszczających szczególnych. Ocena kryteriów merytoryczna dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania. Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym dokonanej	1) Maksymalna liczba punktów –10, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 6, albo 2)* Maksymalna liczba punktów –5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3, (*dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).

	obszarze tematycznym.	oceny.	
2.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej w kontekście wskazanego celu głównego projektu i właściwego celu szczegółowego RPOWP, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opis istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, a także barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – opis sposobu rekrutacji uczestników projektu w odniesieniu do wskazanych cech grupy docelowej, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – zgodność z zapisami Regulaminu konkursu wynikającymi z wytycznych horyzontalnych obowiązujących w danym obszarze tematycznym 		<p>Maksymalna liczba punktów –10, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 6. Podział punktów na każdą z trzech części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny formalno-merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.</p>
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, a także sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. 		<p>Dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł. Maksymalna liczba punktów –5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3, Podział punktów na każdą z dwóch części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny formalno-merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego</p>

			regulaminu..
4.	<p>Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opis i adekwatność zaplanowanych zadań w kontekście opisanych problemów i celu projektu; – racjonalność harmonogramu realizacji projektu; – trafność i adekwatność doboru wskaźników (w tym wartości docelowej), dla danej formy wsparcia/grupy docelowej zaplanowanej w projekcie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań w kontekście realizacji celu głównego projektu oraz właściwego celu szczegółowego RPOWP z uwzględnieniem sposobu pomiaru, monitorowania oraz źródeł ich weryfikacji (w tym dokumentów potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych / stawek jednostkowych); – opis sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość projektu (o ile dotyczy); – zgodność z zapisami Regulaminu konkursu wynikającymi z wytycznych horyzontalnych obowiązujących w danym obszarze tematycznym 		<p>Maksymalna liczba punktów –20, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 12. Podział punktów na każdą z pięciu części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny formalno-merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu</p>
5.	<p>Potencjał wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposób jego wykorzystania w ramach projektu; – potencjał kadrowy 		<p>Maksymalna liczba punktów –15, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną– 9. Podział punktów na każdą z trzech części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny formalno-</p>

	<p>wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposób jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</p> <p>– uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).</p>		<p>merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.</p>
6.	<p>Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie, dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <p>– w obszarze tematycznym wsparcia projektu,</p> <p>– na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</p> <p>– na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.</p>		<p>Maksymalna liczba punktów –20, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 12. Podział punktów na każdą z trzech części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny formalno-merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.</p>
7.	<p>Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie oraz kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu.</p>		<p>Maksymalna liczba punktów–5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3.</p>
8.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu oraz zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym:</p> <p>– kwalifikowalność wydatków, w tym: niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia</p>		<p>Maksymalna liczba punktów –20, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 12.</p>

<p>jego celów, racjonalność i efektywność wydatków projektu (relacja nakład-rezultat), w tym zgodność ze standardami i cenami rynkowymi, w szczególności określonymi w regulaminie konkursu,</p> <ul style="list-style-type: none"> – poprawność wniesienia wkładu własnego, w tym zgodność udziału z Regulaminem danego konkursu, – poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu oraz zgodność poziomu kosztów pośrednich z Wytycznymi, – zgodność z limitami określonymi w SzOOP w zakresie limitów określonych dla cross-financingu i środków trwałych; – zgodność z zapisami Regulaminu konkursu wynikającymi z wytycznych horyzontalnych obowiązujących w danym obszarze tematycznym 		
---	--	--

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów (w podziale na poszczególne kryteria merytoryczne wskazane w karcie oceny) niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania.

Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających po co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych.

W sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie. Procedura prowadzenia negocjacji została opisana w pkt 5.4 przedmiotowego Regulaminu konkursu.

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny formalno-merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które od każdego z oceniających uzyskało co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych).

Kryteria premiujące oceniane są jedynie w przypadku, gdy za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych projekt uzyskało co najmniej 60% punktów oraz spełnia kryteria formalne, kryteria dopuszczające ogólne oraz kryteria dopuszczające szczególne.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przypisaniu im wartości logicznych „spełnia – nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych. Wnioski, które spełniają kryteria

premiujące, otrzymają premię punktową. Punkty za spełnienie kryterium premiującego można otrzymać wyłącznie, gdy dane kryterium premiujące zostanie spełnione w całości.

Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe. Kryteria premiujące są weryfikowane podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 12/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 27 kwietnia 2018 r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	W ramach projektu zostaną wypracowane i wdrożone rozwiązania służące zwiększeniu zdolności adaptacyjnych wyłącznie w przedsiębiorstwach funkcjonujących w sektorach wpisujących się w regionalne inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego, określone w dokumencie „Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2015-2020+ (RIS3).	<p>Kryterium będzie oceniane na zasadzie „spełnia-nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych.</p> <p>Kryterium ma na celu ukierunkowanie wsparcia na przedsiębiorstwa prowadzące działalność gospodarczą w sektorach/branżach wpisujących się w inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>Spełnienie danego kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Liczba punktów za spełnienie kryterium - 10</p>
2.	Projekt realizowany w partnerstwie organizacji pracodawców i związku/związków zawodowego/zawodowych.	<p>Kryterium będzie oceniane na zasadzie „spełnia-nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych.</p> <p>Wspólne przedsięwzięcia organizacji pracodawców i związków zawodowych umożliwią realizację projektów o szerokim zakresie merytorycznym. Powinny również stanowić podstawę i punkt wyjścia do osiągnięcia szerokiego wachlarza celów i rezultatów.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>Spełnienie danego kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Liczba punktów za spełnienie kryterium - 5</p>
3.	Wdrożenie wypracowanych rozwiązań nastąpi tylko i wyłącznie w przedsiębiorstwach	Kryterium będzie oceniane na zasadzie „spełnia-nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych.	Spełnienie danego kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.

	<p>prowadzących działalność gospodarczą na obszarze miast średnich województwa podlaskiego¹⁴.</p>	<p>Wprowadzenie przedmiotowego kryterium ma na celu koncentrację wsparcia na przedsiębiorcach prowadzących działalność na obszarze miast średnich i wynika w szczególności z wytycznych odnoszących się do projektów realizowanych w ramach priorytetu inwestycyjnego 8v.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>Liczba punktów za spełnienie kryterium - 5</p>
4.	<p>W ramach projektu zostaną wypracowane i wdrożone rozwiązania służące zwiększeniu zdolności adaptacyjnych przedsiębiorstw, stanowiące praktyczne narzędzia zarządzania wiekiem, w szczególności w zakresie organizacji pracy, form świadczenia pracy oraz godzenia życia zawodowego i prywatnego pracowników po 50 roku życia.</p>	<p>Kryterium będzie oceniane na zasadzie „spełnia-nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych.</p> <p>Wprowadzenie przedmiotowego kryterium ma na celu promowanie rozwiązań podnoszących zdolności adaptacyjne przedsiębiorstw poprzez utrzymanie aktywności zawodowej pracowników po 50 roku życia oraz tworzenie przyjaznych warunków do pracy osobom po 50 roku życia mających istotny udział w aktualnej strukturze zasobów pracy.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>Spełnienie danego kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Liczba punktów za spełnienie kryterium - 5</p>

5.4 Negocjacje

Kryterium merytoryczne dotyczące negocjacji jest obowiązkowe dla wszystkich Projektodawców i podlega weryfikacji podczas etapu negocjacji. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 5/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 27 marca 2018 r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będzie następujące kryterium merytoryczne dotyczące negocjacji:

¹⁴ Przez miasta średnie należy rozumieć miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów; Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 1 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
9.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym, co oznacza: – do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji (jeśli dotyczy) – KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, przewodniczącego KOP (jeśli dotyczy) i wyjaśnienia te zostały zaakceptowane przez KOP, – do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP oraz ustaleń wynikających z procesu negocjacji.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie wniosku o dofinansowanie i stanowisk negocjacyjnych.

Podczas etapu negocjacji weryfikacja kryterium merytorycznego (9) dotyczącego negocjacji dokonywana jest na *Karcie oceny - etap negocjacji wniosku konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP* (załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu).

Negocjacje projektów prowadzone są w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji).

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia kryterium merytorycznego nr 9 dotyczącego negocjacji, uzasadniając ocenę.

Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzone przez tych samych pracowników WUP powołanych do składu Komisji, którzy dokonywali oceny tego projektu.

W celu sprawdzenia, czy Projektodawca wprowadził wszystkie ustalone w trakcie negocjacji zmiany, Projektodawca składa do WUP poprawiony wniosek.

O kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, decyduje liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów.

Jeżeli w efekcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny formalno-merytorycznej, przez Przewodniczącego Komisji (jeśli dotyczy) lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
 - b) Komisja nie uzyska od Projektodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w *Kartach oceny formalno-merytorycznej*, Przewodniczącego Komisji (jeśli dotyczy),
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z *Kart oceny formalno-merytorycznej*, uwag Przewodniczącego Komisji (jeśli dotyczy) lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji;
- etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zerowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających, Przewodniczącego Komisji (jeśli dotyczy).

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

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w *Kartach oceny formalno-merytorycznej* związane z oceną kryteriów merytorycznych (1-8) wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego Komisji związane z oceną kryteriów wyboru projektów.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac Komisji.

Po zatwierdzeniu przez IOK ostatecznej wersji projektu oraz wszystkich wymaganych załączników do umowy, IOK podpisuje z Projektodawcą umowę o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 6 i 7 do niniejszego regulaminu.

5.5 Informacja o wynikach konkursu

Po zatwierdzeniu przez Dyrektora WUP listy projektów skierowanych do etapu negocjacji oraz projektów nieskierowanych do etapu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie Projektodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny formalno-merytorycznej.

Po zatwierdzeniu przez Dyrektora WUP listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, IOK przekazuje niezwłocznie Projektodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, tj.:

- o wybraniu go do dofinansowania,
albo
- negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu (na zasadach i w trybie, o których mowa w rozdziale VIII regulaminu konkursu),

Pisma zawierają także kopie wypełnionych kart oceny (*Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego z EFS w ramach RPOWP* (o ile nie została przekazana Projektodawcy na wcześniejszym etapie), *Karty oceny – etap negocjacji wniosku konkursowego współfinansowanego z EFS w ramach RPOWP* (jeśli dotyczy) z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

Informacja o projektach, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu i przekazuje do IZ RPOWP celem zamieszczenia na stronie internetowej IZ RPOWP, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia

rozstrzygnięcia konkursu tj. od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora WUP listy projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

VI. Kwalifikowalność wydatków

Ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, **obowiązującą w dniu poniesienia wydatku**.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

6.1 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie.

Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień ogłoszenia konkursu, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Projektodawca ponosi na własne ryzyko.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie weryfikacji wniosku pod względem spełnienia warunków formalnych, oceny formalno-merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

W uzasadnionych przypadkach IP RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

6.2 Ocena kwalifikowalności wydatku

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiąże się w umowie o dofinansowanie.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, **wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:**

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c) jest zgodny z RPOWP i SZOOP RPOWP,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 - 2020*,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub regulaminie konkursu.

W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku, zgodnie z zapisami rozdziału 6.5. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Beneficjent powinien zapewnić, **aby wydatki ponoszone w ramach niniejszego konkursu były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług w ramach konkursu** stanowiącym załącznik nr 8 niniejszego regulaminu. W przypadku gdy specyfika projektu wymusza zwiększenie ww. poziomu powinno to być odpowiednio uzasadnione w treści wniosku, np. w polu. „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

6.3 Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. **Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:**

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,

- d) kary i grzywny,
 - e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
 - f) w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowane są odprawy emerytalno-rentowe,
 - g) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi¹⁵,
 - h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
 - i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych¹⁶, z wyjątkiem:
 - i) wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych (np. opłata komornicza, koszty egzekucji komorniczej, koszty sądowe), po akceptacji IP RPOWP na lata 2014-2020,
 - ii) ponoszonych przez IP RPOWP na lata 2014-2020 wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
 - iii) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
 - iv) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357¹ Kodeksu cywilnego,
 - v) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.
- Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt iii, iv, v, nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.
- j) 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 krajowych¹⁷,
 - k) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
 - l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu¹⁸, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją),
 - m) zakup lokali mieszkalnych,
 - n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
 - o) transakcje¹⁹ 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,
 - p) 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,

¹⁵ Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

¹⁶ Nie dotyczy sytuacji, w której sąd prawomocnym wyrokiem uzna prawidłowość poniesienia wydatku, a było to przedmiotem sporu sądowego. Wydatki uznane przez sąd za prawidłowo poniesione będą stanowić wydatki kwalifikowalne.

¹⁷ 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.)

¹⁸ Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

¹⁹ Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

- q) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. *success fee*),
- r) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross – financing, o którym mowa w podrozdziale 8.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* z zastrzeżeniem lit. l.

Do współfinansowania nie kwalifikują się wydatki niezgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, czy też wyłączone przez IP RPOWP poprzez umowę o dofinansowanie, o ile pozostaje to zgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*. **Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.**

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

6.4 Wkład własny

Wkład własny mogą zapewnić środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 15 % wydatków kwalifikowalnych projektu.

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym beneficjenta, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich oraz kosztów bezpośrednich rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków (w tym kwot ryczałtowych). **W obu przypadkach należy traktować go jako wkład pieniężny.**

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- Funduszu Pracy,
- Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- prywatnych.

Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości)²⁰ był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- 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.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450),
- 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 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- 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*,
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej²¹; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121) – aktualnym²² w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),
- w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w rozdz. 6.10, pkt 7 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne. **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

²⁰ 7 lub 10 lat od daty zakupu, o ile IZ nie zdecyduje inaczej.

²¹ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

²² Termin ważności sporządzanego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

- np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku,
- 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.

Ogólne zasady wnoszenia wkładu własnego określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

6.5 Podatek od towarów i usług

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej, jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. 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 nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadczają w treści wniosku, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

Uzasadnienie to oraz oświadczenie o którym mowa wyżej należy zamieścić w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

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

6.6 Budżet projektu

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*.

Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w formie budżetu zadaniowego, który zawiera: **koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie**.

Koszty bezpośrednie – stanowią koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami. Zadania projektu należy definiować odpowiednio do zakresu merytorycznego danego projektu.

Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.

Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalne i efektywne, zgodnie z procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2010 z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 8 do regulaminu konkursu tj. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług w ramach konkursu nr RPPD.02.04.00-IP.01-20-001/18.*

Beneficjent wprowadzając poszczególne wydatki do budżetu projektu wskazuje jakiego zadania i działania one dotyczą. Ponadto dla każdego wydatku w ramach zadań rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych należy określić kategorię kosztu poprzez wybranie z listy rozwijanej kategorii (merytorycznej), w ramach której ponoszony jest koszt. Beneficjent powinien ograniczyć się do przyporządkowania wydatków tylko do następującej kategorii:

- wypracowanie i wdrożenie rozwiązań służących zwiększeniu zdolności adaptacyjnych przedsiębiorstw i ich pracowników.

W polu Opis kosztu w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu, pamiętając przy tym, aby w ramach jednego zadania nie wystąpiły dwie identyczne nazwy kosztów.

Wydatki w ramach projektu nie mogą stanowić wydatków objętych cross – finansowaniem.

Wnioskodawca jest zobowiązany już na etapie przygotowania wniosku przewidzieć kategorie wydatków kwalifikujące się do finansowania w ramach środków trwałych.

Środki trwale ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu dzielą się na:

- a) środki trwale bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu,
- b) środki trwale wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu.

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

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których w pkt b, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i

cross-financingu. Jeżeli środki trwałe, o których mowa w pkt b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2 *Wytycznych*.

Zakup środków trwałych będzie kwalifikowany jedynie gdy ma na celu wspomaganie procesu wdrażania projektu. W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 zł netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu nie może przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

Wartość środków trwałych zakupionych w ramach kosztów bezpośrednich w projekcie może wynosić maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych w ramach kosztów bezpośrednich mogą wynosić maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.

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

- a) 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,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) 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.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,

- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych, liczonych od kosztów bezpośrednich²³:

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

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podczas oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu zostanie zweryfikowane, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu IP zatwierdzając wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie określone powyżej.

W budżecie projektu Wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania. We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje **formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin) – nie dotyczy umów o dzieło, przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło**, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie **swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane** w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza Wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w OWU.

UWAGA:

²³ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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.

Sposób zatrudnienia personelu projektu powinien być zgodny z warunkami określonymi w podrozdziale 6.15 i 8.4 pkt 9 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Należy przy tym pamiętać, iż zgodnie z definicją znajdującą się w *Wytycznych*, do personelu projektu **nie zalicza się** osób zatrudnionych na podstawie stosunku cywilnoprawnego.

6.7 Uprozczone metody rozliczania wydatków

W projektach, których **wartość wkładu publicznego** (środków publicznych) **nie przekracza** wyrażonej w PLN równowartości **100 000 EUR**²⁴, stosowanie wyżej wymienionej uproszczonej metody rozliczania wydatków jest **obligatoryjne** ze względu na brzmienie kryterium: „Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego²⁵ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a projekty o wartości przekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego²⁶ - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków”.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IP będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności mogą ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna, jeśli Beneficjent nie osiągnie **co najmniej 50%** wartości docelowej założonych wskaźników dla danej kwoty ryczałtowej.

Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

Jednocześnie **stosowanie kwot ryczałtowych** wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę **w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR nie jest możliwe**.

²⁴ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

²⁵ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

²⁶ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

Nie dopuszcza się stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecana w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 Wytycznych, dotyczącym zamówień udzielanych w ramach projektu (zgodnie z ustawą Pzp, zasadą konkurencyjności, rozeznaniem rynku). **Oznacza to, że projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego, zlecane w całości wykonawcy nie mogą być przyjmowane do dofinansowania.**

Jeżeli jednak tylko część projektu jest zlecana, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych jest obligatoryjne w przypadku projektów o równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego.

VII. Pomoc publiczna/de minimis

Wsparcie udzielane w ramach niniejszego konkursu nie posiada co do zasady charakteru pomocy publicznej, jednakże mając na uwadze złożoność przypadków występujących w ramach projektów realizowanych w odpowiedzi na konkurs, każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie, pod kątem spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej.

Zasady dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis określają przepisy:

- Rozporządzenia Komisji (WE) 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,
- Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- 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.

W sytuacji, gdy środki trwale zakupione w ramach projektu będą wykorzystywane częściowo lub w całości do działalności komercyjnej (w okresie realizacji projektu i/lub po jego zakończeniu), wówczas tego typu wsparcie powinno zostać zweryfikowane pod kątem wystąpienia pomocy publicznej.

Wykorzystanie środków trwałych zakupionych w ramach projektu do działalności komercyjnej w okresie realizacji projektu nakłada obowiązek objęcia powyższych wydatków pomocą publiczną/pomocą *de minimis* proporcjonalnie do czasu, w jakim zakupiony sprzęt był wykorzystywany do celów komercyjnych w okresie realizacji projektu. Z kolei, w przypadku gdy beneficjent planuje wykorzystanie środków trwałych lub infrastruktury zakupionej w ramach projektu do działalności komercyjnej po zakończeniu realizacji projektu (w całości lub częściowo) wówczas wydatek ten powinien zostać objęty regułami pomocy publicznej/pomocy *de minimis*.

W przypadku, gdy środki trwale zakupione w ramach projektu będą wykorzystywane po jego zakończeniu wyłącznie w celu świadczenia usług finansowanych ze środków publicznych można przyjąć, że powyższe wsparcie będzie wyłączone spod reguł pomocy publicznej/pomocy *de minimis*.

W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej/pomocy *de minimis* Projektodawca zobowiązany jest każdorazowo wskazać w części VII wniosku *Budżet projektu* wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą *de minimis*.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w części VII.6 *Uzasadnienie kosztów wniosku*, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis,
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą de minimis (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis).

W przypadku, gdy Wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

VIII. Procedura odwoławcza

Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale nr 15 ustawy wdrożeniowej.

W ramach RPOWP, zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej, Projektodawcy przysługuje środek odwoławczy, jakim jest protest.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

Protest jest to pisemne wystąpienie Wnioskodawcy o weryfikację przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem jej zgodności z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny.

Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie projektu i powinien odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku lub uwag dotyczących procedury oceny wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje niewynikające z treści wniosku, a zawarte w proteście bądź dołączone do protestu w postaci załączników nie są brane pod uwagę przy jego rozpatrywaniu, jako mające wpływ na dokonaną ocenę wniosku.

Wnioskodawca może wnieść protest na każdym etapie oceny wniosku po otrzymaniu pisemnej informacji o negatywnych wynikach jego oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym (art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

Protest musi być złożony przez osobę uprawnioną, tj. przez samego Wnioskodawcę, z uwzględnieniem sposobu jego reprezentacji wynikającej z odpisu właściwego rejestru lub ewidencji, bądź też przez osobę trzecią, która posiada pisemne pełnomocnictwo/ upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy. Stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie powinno zostać złożone w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii wraz z protestem.

Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie otrzymał negatywną ocenę.

Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt 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;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru projektów, a także formułowania zarzutów o charakterze wyłącznie proceduralnym. Także wyczerpanie środków w ramach konkursu nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Protest należy wnieść do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.

Protest powinien zawierać:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (IP – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku),
- b) oznaczenie Wnioskodawcy,
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych powyżej lit. a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa 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.

Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy wdrożeniowej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust.2 i art. 57 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora WUP w Białymstoku o zmianie danych. W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.

O dochowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje:

- 1) data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub data nadania pisma w placówce operatora prywatnego lub data nadania pisma w firmie kurierskiej, potwierdzona odpowiednim dowodem nadania, na adres bezpośrednio do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, lub
- 2) data złożenia protestu w pokoju nr 209 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30-15:30.

WUP w Białymstoku rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być

przedłużony do 45 dni od dnia jego otrzymania, o czym WUP w Białymstoku informuje na piśmie Wnioskodawcę.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym przypadku o którym mowa w art. 66 ust 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, WUP w Białymstoku pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

IX. Kontakt oraz dodatkowe informacje

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy **Punktu Przyjęć Wniosków Europejskiego Funduszu Społecznego (Wydział Informacji i Promocji EFS)** w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok:

- pod numerem telefonu: **85 74 97 247**
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na podany poniżej adres: **informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl.**

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane będą na stronie internetowej WUP w Białymstoku: <http://rpo.wupbialystok.praca.gov.pl>

Regulamin konkursu jest dostępny w Wydziale Informacji i Promocji EFS – Punkt Przyjęć Wniosków EFS w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok oraz na stronie internetowej IOK: <http://rpo.wupbialystok.praca.gov.pl>.

W sprawach dotyczących funkcjonowania GWA EFS w ramach SOWA RPOWP informacje można uzyskać:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej: **gwa_efs@wrotapodlasia.pl** (problemy należy zgłaszać na formularzu dostępnym na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl - zakładka Generator Wniosków Aplikacyjnych)
- pod numerem telefonu: 85 66 54 933

X. Załączniki

Załącznik nr 1 Karta weryfikacji poprawności wniosku w ramach RPOWP;

Załącznik nr 2 Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku konkursowego współfinansowanego z EFS w ramach RPOWP;

Załącznik nr 3 Karta oceny - etap negocjacji wniosku konkursowego współfinansowanego z EFS w ramach RPOWP ;

- Załącznik nr 4 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Załącznik nr 5 Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Załącznik nr 6 Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS (do umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi);
- Załącznik nr 7 Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS (KWOTY RYCZAŁTOWE);
- Załącznik nr 8 Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług w ramach konkursu nr RPPD.02.04.00-IP.01-20-001/18