



Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

REGULAMIN KONKURSU nr RPPD.02.02.00-IP.01-20-002/18

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

**OŚ PRIORYTETOWA II
PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ I AKTYWNOŚĆ ZAWODOWA**

**DZIAŁANIE 2.2
DZIAŁANIA NA RZECZ RÓWNOWAGI PRACA - ŻYCIE**

wersja 2

Białystok, 05 grudnia 2018 r.

Spis treści

I.	Podstawa prawna i dokumenty programowe	3
II.	Słownik pojęć i skrótów	5
III.	Informacje ogólne.....	6
3.1	Przedmiot konkursu	6
3.2	Informacje o konkursie	7
3.3	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	8
3.4	Forma finansowania	9
3.5	Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie	9
3.6	Procedura wycofania wniosku	11
IV.	Wymagania konkursowe	12
4.1	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	12
4.2	Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	13
4.3	Wymagania dotyczące grupy docelowej	14
4.4	Reguła proporcjonalności	15
4.5	Wymagania dotyczące partnerstwa	15
4.6	Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy	17
4.7	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	19
V.	Ocena wniosków o dofinansowanie	20
5.1	Weryfikacja warunków formalnych	20
5.2	Komisja Oceny Projektów	22
5.3	Procedura oceny formalno-merytorycznej.....	23
5.4	Negocjacje	42
5.5	Informacja o wynikach konkursu	44
VI.	Kwalifikowalność wydatków	44
6.1	Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	45
6.2	Ocena kwalifikowalności wydatku	45
6.3	Wydatki niekwalifikowalne.....	46
6.4	Wkład własny	47
6.5	Podatek od towarów i usług.....	49
6.6	Budżet projektu.....	50
6.7	Uproszczone metody rozliczania wydatków	54
VII.	Pomoc publiczna/de minimis.....	55
VIII.	Procedura odwoławcza	56
IX.	Kontakt oraz dodatkowe informacje.....	58
X.	Załączniki	58

I. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. C 326.13 z 26.10.2012);
- 2) rozporządzenie 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 Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347.320 z 20.12.2013);
- 3) 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 347.470 z 20.12.2013);
- 4) 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 352.1 z 24.12.2013);
- 5) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187.1 z 26.06.2014);
- 6) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 r., poz. 1073);
- 7) 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);
- 8) 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 z późn. zm.);
- 9) rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2009 z późn. zm.);
- 10) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367);
- 11) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- 12) ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646);
- 13) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
- 14) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.);
- 15) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.);
- 16) ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
- 17) ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r. poz. 703 z późn. zm.),

- 18) ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.);
- 19) ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.);
- 20) ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2018 r. poz. 799 z późn. zm.);
- 21) ustawę z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 110 z późn. zm.);
- 22) ustawę z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 594);
- 23) ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018 r. poz. 603 z późn. zm.);
- 24) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji C(2018) 4783 z dnia 19.07.2018 r.;
- 25) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego nr 317/4654/2018 z dnia 12 września 2018 r.;
- 26) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z dnia 23 października 2017 r.;
- 27) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- 28) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- 29) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
- 30) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- 31) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 32) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 33) 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;
- 34) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 35) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
- 36) Strategię na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020.

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 i skrótów

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;

Opiekun faktyczny - jest to osoba pełnoletnia opiekująca się osobą z niepełnosprawnością, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą z niepełnosprawnością, najczęściej członek rodziny;

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu 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;

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);

personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu Rozdziału 3 pkt 1) lit. p) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariusze

wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

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 Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

projekt – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;

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;

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

uczestnik projektu – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;

UE – Unia Europejska;

wniosek o dofinansowanie – wniosek o dofinansowanie realizacji projektu;

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.

III. Informacje ogólne

3.1 Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Osi Priorytetowej II Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP), Działania 2.2 *Działania na rzecz równowagi praca - życie*.

Celem interwencji jest zwiększenie aktywności zawodowej i zatrudnienia wśród osób sprawujących opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami.

Celem konkursu jest:

a) wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które dodatkowo uzyskały wymaganą liczbę punktów tj. co najmniej 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym od każdego z oceniających.

albo

b) wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

Sytuacja, o której mowa w lit. b może mieć miejsce jedynie, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, nie jest możliwe objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów.

W ramach konkursu mogą być składane projekty realizujące **wyłącznie następujący typ projektu** według SZOOP RPOWP, tj.:

Działania z zakresu aktywizacji zawodowej rodziców (lub innych opiekunów prawnych i faktycznych) osób z niepełnosprawnościami oraz finansowanie opieki nad osobami z niepełnosprawnościami.

UWAGA:

Zgodnie z obowiązkowym kryterium dopuszczającym szczególnym projekt zapewnia każdemu uczestnikowi projektu kompleksowe wsparcie obejmujące zarówno aktywizację zawodową, jak i finansowanie opieki nad osobą z niepełnosprawnością, nad którą sprawuje opiekę.

3.2 Informacje o konkursie

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków o dofinansowanie, realizowane są w ramach Osi Priorytetowej II Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Działania 2.2 *Działania na rzecz równowagi praca - życie*.

Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla RPOWP pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.

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.

Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Forma konkursu: zamknięty, nie podzielony na rundy.

Czas trwania konkursu:

- **nabór** wniosków – **od 26 listopada 2018 roku do 18 grudnia 2018 roku**,
- **weryfikacja warunków formalnych** – nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku o dofinansowanie,
- **etap oceny formalno – merytorycznej**¹ - 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 (gdy 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 **czerwiec 2019 r.**²

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

¹ 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.

² 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.

zamieszczana jest na stronie internetowej IOK oraz przekazywana do IZ 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.

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 wnioski 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 **4 700 000,00 zł.**

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania ze środków UE wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu wynosi 85%. **Maksymalny poziom dofinansowania** całkowitego wydatków kwalifikowanych **na poziomie projektu** (łącznie ze środków UE oraz środków budżetu państwa) **wynosi 95%**.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia do projektu **wkładu własnego** w wysokości co najmniej **5% 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 lub po rozstrzygnięciu 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” OWU³. (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 rynku pracy na lata 2014-2020*.

3.5 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia i monitorowania w projekcie wskaźników określonych w ramach Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych EFS stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów*

³ „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.

operacyjnych na lata 2014-2020. Poniżej wskazano listę wskaźników, które będą monitorowane w ramach projektów składanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs i które zgodnie z kryterium dopuszczającym szczególnie obowiązkowo powinny znaleźć się w projekcie z uwzględnieniem grupy docelowej objętej wsparciem.

We wniosku o dofinansowanie w części VI. *Wskaźniki* należy wybrać w GWA EFS w ramach SOWA RPOWP z listy rozwijanej wszystkie wskaźniki, które dotyczą bezpośrednio form wsparcia, grup docelowych zaplanowanych w projekcie oraz określić ich wartości docelowe większe od zera.

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba osób opiekujących się osobami z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.	osoby
Definicja wskaźnika	
<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób opiekujących się osobami z niepełnosprawnością, które otrzymały bezpośrednie wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie zapewnienia opieki wytchnieniowej nad osobami z niepełnosprawnością oraz aktywizacji zawodowej. We wskaźniku należy wykazać zarówno opiekunów prawnych, jak i faktycznych. Opiekunem faktycznym jest osoba pełnoletnia opiekująca się osobą z niepełnosprawnością, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą z niepełnosprawnością, najczęściej członek rodziny.</p> <p>Osoba z niepełnosprawnością - zgodnie z definicją wskaźnika wspólnego <i>liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</i></p>	

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba osób opiekujących się osobami z niepełnosprawnościami, które podjęły pracę po opuszczeniu programu.	osoby
Definicja wskaźnika	
<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach projektu podjęły pracę. Wskaźnik odnosi się do osób, które w dniu przystąpienia do projektu były bezrobotne lub bierne zawodowo.</p> <p>Definicja osób bezrobotnych jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Definicja podjęcia pracy zgodna z definicją wskaźnika <i>liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie</i> zawartą w części dot. wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych.</p> <p>Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p>	

UWAGA:

Ponadto wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie powinien zdefiniować własne wskaźniki – specyficzne dla projektu, o ile wynikają z zaplanowanych działań oraz struktury grupy docelowej.

W przypadku, gdy **projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych** należy w taki sposób dobrać wskaźniki (specyficzne dla programu oraz specyficzne dla projektu) 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. 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.

Poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, 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. rozporządzenia⁴.

We wniosku o dofinansowanie należy określić również wskaźnik horyzontalny *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami*, o ile wynika to z zakresu projektu.

3.6 Procedura wycofania wniosku

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

Prośbę o wycofanie wniosku o dofinansowanie 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 złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

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

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku o dofinansowanie powinno zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Beneficjenta (zasadnym jest by była to osoba, która wcześniej podpisywała złożony wniosek o dofinansowanie).

⁴ 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*.

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

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 o dofinansowanie, który został poddany weryfikacji warunków formalnych, bądź został przekazany do oceny formalno-merytorycznej lub etapu negocjacji wersja papierowa wniosku o dofinansowanie pozostaje w siedzibie IOK.

IV. Wymagania konkursowe

4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu **mogą** się ubiegać **wszystkie podmioty** – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

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.

W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania wnioskodawcy, IOK zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Projektodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra

Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

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.

Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa.

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 według *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* (dalej: *Instrukcja wypełniania wniosku*), która wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu konkursu.

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 wersji elektronicznej XML będzie prowadzony **od dnia 26 listopada 2018 r. od godziny 8:00 do dnia 18 grudnia 2018 r. do godziny 15:30.**

IOK nie przewiduje skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu.

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 2.0.7** (dostępnej w dniu rozpoczęcia naboru na konkurs).
- w jednym egzemplarzu wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (oryginał) 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 21 grudnia 2018 roku do godziny 15.30.**

Wersję papierową należy przygotować po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej.

Egzemplarz składanego wniosku powinien być **trwale spięty np. wpięte do skoroszytu.**

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

Pełna nazwa Wnioskodawcy
Adres Wnioskodawcy*

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.02.02.00-IP.01-20-002/18”

* Nazwa i adres Wnioskodawcy 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/yh 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.

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 składane na konkurs **muszą** być skierowane do grupy docelowej określonej w SZOOP RPOWP:

- **rodzice (lub inni opiekunowie prawni i faktyczni) osób z niepełnosprawnościami.**

UWAGA:

Projekty realizowane w ramach przedmiotowego konkursu, zgodnie z treścią kryterium dopuszczającego szczególnego nr 1, muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy docelowej:

Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie osoby bezrobotne lub biernie zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad osobami z niepełnosprawnościami.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie określić jaką grupę docelową zamierza objąć wsparciem.

Kryteria rekrutacji (w tym selekcji) grupy docelowej (osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia) powinny być określone w sposób przejrzysty i jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji oraz z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci. Dobór kryteriów rekrutacji musi być spójny z diagnozą sytuacji przedstawioną we wniosku o dofinansowanie oraz z pozostałą częścią wniosku.

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 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 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 (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 wnioski o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria premiujące lub partnerstwo wynika z kryterium dopuszczającego.

Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów, wypowiedzenie partnerstwa lub zmiana partnera) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w § 26 OWU. Zatwierdzenie zmian w projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów lub wypowiedzenia partnerstwa wymaga podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie projektu oraz w przypadku zmiany partnera dodatkowo podpisania nowej umowy partnerskiej. Zmiana partnera może nastąpić, za zgodą IOK, w przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu.

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 dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w terminie określonym w piśmie, tj. w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – 10 dni roboczych od dnia otrzymania pisma wzywającego do

złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, w pozostałych przypadkach 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma wzywającego do złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.

Wymagane dokumenty obejmują w szczególności:⁵

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 bankowego⁶;
5. Informacja o osobach uprawnionych do reprezentowania beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 i/lub Wniosek o nadanie/ zmianę/ wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej⁷ 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.

Należy również pamiętać, iż każdorazowo przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowane jest, czy wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska (o ile dotyczy danego podmiotu). Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje **wstrzymaniem procesu zawarcia umowy o dofinansowanie** do czasu wywiązania się przez wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

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.

⁵ Ze względu na specyfikę danego projektu oraz Beneficjenta, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników, które nie zostały wymienione w regulaminie konkursu.

⁶ 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.

⁷ 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.

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 projekty w kolejności zgodnej z liczbą otrzymanych punktów, które podlegały negocjacom, ale zabrakło środków na ich dofinansowanie.

4.7 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

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 trwałości⁸ albo z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj.:

- 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
- 2) zwrotu środków niewykorzystanych przez Beneficjenta⁹;
- 3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowno-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 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 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;
- f) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- g) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;

⁸ Jeśli dotyczy

⁹ Jeśli dotyczy

- 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;
- 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 2014-2020* (dalej: *Karta weryfikacji poprawności wniosku*), która stanowi załącznik 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.

Weryfikacji warunków formalnych dokonuje pracownik IOK. Za termin dokonania weryfikacji warunków formalnych uznaje się datę zatwierdzenia *Karty weryfikacji poprawności 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, 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, na zasadach określonych w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej, 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. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym od IOK piśmie wzywającym do uzupełnienia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku*.

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.

Ponowna weryfikacja uzupełnionego lub skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu odbywa się za pomocą *Karty weryfikacji poprawności wniosku*.

Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie IOK, w myśl art. 43 ustawy wdrożeniowej, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny formalno-merytorycznej.

W przypadku, gdy nie stwierdzono braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek przekazywany jest do oceny formalno-merytorycznej.

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

- 1) Czy 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:

Jedynym warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w regulaminie konkursu. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia. 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 wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (wraz z załącznikami jeśli dotyczy) oraz Potwierdzenia przesłania do IZ 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, wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (o ile dotyczy) oraz Potwierdzenie przesłania do IZ 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) Czy 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) Czy wniosek złożono w egzemplarzu papierowym zawierającym wszystkie strony (oryginał)?
- 4) Czy 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) Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
- 6) Czy wniosek złożono we właściwej wersji generatora wniosków aplikacyjnych wskazanej w regulaminie konkursu?
- 7) Czy we wniosku stwierdzono inne braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki?

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.

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 ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu. Zadania, zasady, organizacja oraz tryb działania KOP określony jest w *Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów RPOWP 2014-2020 w ramach Działań wdrażanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku*.

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

W skład KOP wchodzi pracownicy WUP oraz w uzasadnionych przypadkach eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wyłonieni spośród osób wpisanych do *Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* prowadzonego przez IZ. 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 KOP powoływani są eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów, którzy dokonują oceny tych projektów. W ramach KOP eksperci mogą pełnić rolę opiniodawczo-doradcą lub wiążącą. Do składu KOP mogą zostać powołani również pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

W posiedzeniu KOP, w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów), mogą również uczestniczyć przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do WUP w systemie wdrażania programu operacyjnego oraz partnerzy, a także wojewoda lub jego przedstawiciel (przy zachowaniu zasady poufności).

W skład KOP dokonującej oceny w ramach danej Osi Priorytetowej RPOWP powoływani są pracownicy IOK, którzy posiadają stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której dokonywany jest wybór projektu. W skład KOP 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 KOP wchodzi obligatoryjnie eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów, którzy dokonują oceny tych projektów.

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

Do kompetencji Przewodniczącego KOP należy w szczególności rozstrzygnięcie 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 merytorycznych;
- e) spełniania przez projekt kryteriów premiujących.

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

KOP jest odpowiedzialna za:

- przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej projektów zgodnie z zatwierdzonymi przez KM RPOWP, obowiązującymi w danej procedurze konkursowej, kryteriami wyboru projektów.
Dokonanie oceny na opracowanej przez IP *Karcie oceny formalno-merytorycznej projektu konkursowego współfinansowanego z EFS w ramach RPOWP 2014-2020* (dalej: *Karta oceny formalno-merytorycznej*), która umożliwia przygotowanie uzasadnienia w odniesieniu do projektu skierowanego do poprawy (o ile dane kryterium można kierować do poprawy), do każdego negatywnie ocenionego kryterium, oraz w odniesieniu do każdego kryterium punktowego,
- przeprowadzenie negocjacji.

Każdy członek KOP 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 KOP w odniesieniu do wszystkich projektów, które pozytywnie przeszły weryfikację braków w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek we wniosku oraz skierowanych do poprawy (o ile nie zostały wycofane przez wnioskodawcę);
- oświadczenie o bezstronności, które podpisywane jest w odniesieniu do każdego ocenianego projektu.

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 KM RPOWP.

KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej wniosku za pomocą *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku konkursowego współfinansowanego z EFS w ramach RPOWP 2014-2020*, 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 spełnienia 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 KOP. Pierwszym etapem pracy KOP jest przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej.

W sytuacji, gdy oceniający podczas weryfikacji spełnienia 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 KOP, który zleca Sekretarzowi KOP przygotowanie pisma, w którym IP wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów.

Każdy projekt oceniany jest przez 2 członków KOP, losowo wybranych przez Przewodniczącego KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów (o ile zostaną zgłoszeni).

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).

Kryteria formalne są obowiązkowe dla wszystkich projektodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 24/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 26 września 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	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty

<p>100 000 EUR wkładu publicznego¹⁰ 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 przekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego¹¹ - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.</p>		<p>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>
<p>3. Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w: - 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.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.</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>
<p>4. Wnioskodawca zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPOWP (wersja obowiązująca na dzień 26 września 2018 r.) jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających</p>

¹⁰Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

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

	dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPOWP.		ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.
5.	W przypadku projektu partnerskiego: - wybór partnerów dokonany został przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, - w projekcie, w którym 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.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu 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.
6.	Wnioskodawca oraz partnerzy posiadają odpowiedni (adekwatny) potencjał finansowy do realizacji projektu.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu. 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 kalendarzowy ¹² .	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.

¹²Jako 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.

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

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

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.

Kryteria dopuszczające ogólne są obowiązkowe dla wszystkich projektodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 24/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 26 września 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	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

	realizacji i zakresu projektu.		Projekty niespełniające kryterium dopuszczającego ogólnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.
3.	Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego (wersja obowiązująca na dzień 26 września 2018 r.), w tym w zakresie: – zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SzOOP, – zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia” w SzOOP, – zgodności z limitami określonymi w SzOOP (z wyłączeniem limitów określonych dla cross-finansingu i środków trwałych).		
4.	Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podlaskiego.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”. 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 wsparcia.	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.
5.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania

	województwa podlaskiego.	logicznych „tak” lub „nie”. 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.	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.
6.	Do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wymagane do spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych i/lub szczególnych wskazanych przez oceniających do poprawy.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.	W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej. Kryterium weryfikowane jest w odniesieniu do wniosków skierowanych do poprawy po uzupełnieniu wniosku przez Wnioskodawcę.

Ocena spełnienia przez projekt kryteriów dopuszczających ogólnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji dokonywanej w formie tak/nie/lub przekazać do poprawy, 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 wprowadzenia innych zmian niż wymagane do spełnienia kryteriów wskazanych przez oceniających do poprawy lub niezłożenie uzupełnionego wniosku we wskazanym terminie skutkuje negatywną oceną wniosku.

Po zakończeniu oceny kryteriów dopuszczających ogólnych (1-5) oraz kryterium dopuszczającego ogólnego (6) (jeśli dotyczy), oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem. Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających ogólnych nie podlegają dalszej ocenie, tj.

- w przypadku kryteriów dopuszczających ogólnych (1-5) weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych,
 - w przypadku kryterium dopuszczającego ogólnego (6) weryfikacji spełnienia kryteriów merytorycznych
- i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Kryterium dopuszczające ogólne (6) weryfikowane jest w odniesieniu do wniosków skierowanych do poprawy po uzupełnieniu wniosku przez wnioskodawcę.

Kryteria dopuszczające szczególne są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 28/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 26 września 2018 r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria dopuszczające szczególne:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie osoby bezrobotne lub bierne zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad osobami z niepełnosprawnościami.	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Kryterium przyczyni się do aktywizacji zawodowej osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, dla których zdobycie zatrudnienia jest wyjątkowo trudne.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</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>
2.	<p>Projekt zakłada minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dla osób w najtrudniejszej sytuacji, w tym osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3 – 42%; - dla pozostałych osób nienależących do ww. grup na poziomie – 52%. 	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Kryterium służy zwiększeniu efektywności działań realizowanych w ramach projektu oraz przyczyni się do utworzenia miejsc pracy.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku, tj. właściwie</p>	<p>Spełnienie danego 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). Dopuszcza się uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</p> <p>Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów</p>

		określony wskaźnik rezultatu.	merytorycznych punktowych.
3.	Projekt zapewnia każdemu uczestnikowi projektu kompleksowe wsparcie obejmujące zarówno aktywizację zawodową, jak i finansowanie opieki nad osobą z niepełnosprawnością, nad którą sprawuje opiekę.	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Kompleksowość wsparcia znacznie zwiększy skuteczność oraz efektywność udzielonej pomocy.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</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>
4.	Udzielenie wsparcia każdemu uczestnikowi projektu poprzedzone jest identyfikacją potrzeb oraz opracowaniem lub aktualizacją Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Kryterium ma na celu udzielenie wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb każdego uczestnika projektu, przez co znacznie zwiększy się skuteczność oraz efektywność udzielonej pomocy.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>Spełnienie danego 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). Dopuszcza się uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</p> <p>Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.</p>
5.	Każdy z uczestników w zakresie aktywizacji zawodowej otrzyma ofertę wsparcia obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Wdrożenie projektów spełniających powyższe kryterium pozwoli na zapewnienie</p>	<p>Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Istnieje możliwość jednokrotnej poprawy</p>

	poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.	indywidualnego podejścia do każdego uczestnika projektu. Indywidualizacja wsparcia przyczyni się do zwiększenia efektywności realizacji działań projektowych. Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.	projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium. Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.
6.	Projekt jest realizowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”. Wprowadzenie kryterium ma na celu zapewnienie realizacji projektów zgodnie ze standardami zapisanymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy oraz treści wniosku.	Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Istnieje możliwość jednokrotnej poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium. Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.
7.	Opieka nad osobami z niepełnosprawnością będzie realizowana w społeczności lokalnej (w formie zdeinstytucjonalizowanej).	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”. Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej zostały zdefiniowane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia	Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Istnieje możliwość jednokrotnej poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na

		<p>społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</p> <p>Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.</p>
8.	<p>Projektodawca i/lub Partner w okresie 36 m-cy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie realizował na obszarze województwa podlaskiego działania w zakresie aktywizacji zawodowej.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Wprowadzenie ww. kryterium wynika z konieczności zapewnienia, iż Projektodawca i/lub Partner posiadają wystarczające doświadczenie do zrealizowania zadań merytorycznych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie. Należy uznać, iż Projektodawca i/lub Partner posiadają doświadczenie, jeżeli w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizował zadania/ przedsięwzięcia/ projekty z zakresu aktywizacji zawodowej przy założeniu, że realizacja przedmiotowych działań miała miejsce na obszarze województwa podlaskiego.</p> <p>Spełnienie przedmiotowego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</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>
9.	<p>Okres realizacji projektu jest nie dłuższy niż 24 miesiące.</p>	<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</p>	<p>Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalno-</p>

	<p>sprawne rozliczanie finansowe realizowanych projektów. Z dotychczasowych doświadczeń wdrażanych 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>merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.</p>
--	--	---

W zakresie weryfikacji spełnienia kryterium dopuszczającego szczególnego nr 2:

- w przypadku objęcia wsparciem osób w najtrudniejszej sytuacji, w tym osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3 musi zostać określony minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej na poziomie 42%;
- w przypadku objęcia wsparciem pozostałych osób nienależących do ww. grup musi zostać określony minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej na poziomie 52%.

W zakresie weryfikacji spełnienia kryterium dopuszczającego szczególnego nr 7:

- Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej zostały zdefiniowane w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze wyłączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.

Ocena spełnienia przez projekt kryteriów dopuszczających szczególnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji dokonywanej w formie tak/nie/lub przekazać do poprawy, albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niektórych kryteriów dopuszczających szczególnych 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.

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

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 KOP.

Kryteria merytoryczne są obowiązkowe dla wszystkich projektodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 24/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 26 września 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 obszarze tematycznym.	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 merytorycznych 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 oceny.	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).
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej w kontekście wskazanego celu głównego projektu i właściwego celu szczegółowego RPOWP, w tym: –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		Maksymalna liczba punktów –10, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 6. IOK w regulaminie konkursu określa podział punktów na każdą z trzech części składowych kryterium.

	<p>odniesieniu do wskazanych cech grupy docelowej, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</p> <p>– zgodność z zapisami Regulaminu konkursu wynikającymi z wytycznych horyzontalnych obowiązujących w danym obszarze tematycznym</p>	
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:</p> <p>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, a także sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</p> <p>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</p>	<p>Dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p> <p>Maksymalna liczba punktów – 5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3, IOK w regulaminie konkursu określa podział punktów na każdą z dwóch części składowych kryterium.</p>
4.	<p>Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, w tym:</p> <p>– opis i adekwatność zaplanowanych zadań w kontekście opisanych problemów i celu projektu;</p> <p>– racjonalność harmonogramu realizacji projektu;</p> <p>– 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</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 20, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 12. IOK w regulaminie konkursu określa podział punktów na każdą z pięciu części składowych kryterium.</p>

<p>dokumentów potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych / stawek jednostkowych);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>5. 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 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); – uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy). 		<p>Maksymalna liczba punktów –15, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną– 9. IOK w regulaminie konkursu określa podział punktów na każdą z trzech części składowych kryterium.</p>
<p>6. 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> <ul style="list-style-type: none"> – w obszarze tematycznym wsparcia projektu, – na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 		<p>Maksymalna liczba punktów –20, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 12. IOK w regulaminie konkursu określa podział punktów na każdą z trzech części składowych kryterium.</p>

	– na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.	
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie oraz kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu.	Maksymalna liczba punktów – 5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3.
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> <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalność wydatków, w tym: <ul style="list-style-type: none"> niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, racjonalność i efektywność wydatków projektu (relacja nakład-rezultat), w tym zgodność ze standardami i cenami rynkowymi, w szczególności określonymi w regulaminie konkursu, – 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. 	<p>Maksymalna liczba punktów – 20, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 12.</p>

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

Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną sumy punktów przyznanych projektowi przez dwóch oceniających, za spełnienie kryteriów merytorycznych (1-8) oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie 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 KOP lub Sekretarz KOP, o ile Przewodniczący KOP 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 KOP na posiedzeniu KOP.

Weryfikacja wielkości różnicy punktowej pomiędzy ocenami przyznanymi przez dwóch członków KOP dokonywana jest niezwłocznie po złożeniu do Sekretarza KOP *Kart oceny formalno-*

merytorycznej przez dwóch członków KOP, oceniających dany projekt. Różnica punktowa określana jest na podstawie ocen punktowych dwóch członków KOP.

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 wniosek 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 przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanych 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 spełnienia 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 KOP rozstrzyga, która z ocen spełnienia 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.

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 uzyskał 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 uzyskał 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 spełnią 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 28/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 26 września 2018 r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Projekt realizowany jest przez podmiot ekonomii społecznej lub projekt realizowany jest w partnerstwie przez administrację publiczną i podmiot ekonomii społecznej.	<p>Kryterium będzie oceniane na zasadzie „spełnia-nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych.</p> <p>Kryterium zakłada premiowanie projektów składanych przez podmioty ekonomii społecznej lub w partnerstwie przez podmioty ekonomii społecznej z administracją publiczną.</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 zakłada współpracę z beneficjentami, którzy otrzymali wsparcie w PI 9iv w ramach kształcenia opiekunów w zakresie opieki nad osobami niesamodzielnymi lub z niepełnosprawnościami.	<p>Kryterium będzie oceniane na zasadzie „spełnia-nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie współpracy w zakresie korzystania z usług osób przeszkolonych w PI 9iv celem zapewnienia opieki nad osobami z niepełnosprawnościami w projektach realizowanych w PI 8iv.</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 - 15</p>

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 KOP.

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 KOP 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 KOP jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

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

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, 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.

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 celem zamieszczenia jej na stronie internetowej IZ.

5.4 Negocjacje

Kolejnym etapem oceny jest etap negocjacji.

Kryterium merytoryczne dotyczące negocjacji jest obowiązkowe dla wszystkich projektodawców i podlega weryfikacji podczas etapu negocjacji. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 24/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 26 września 2018 r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będzie następujące kryterium merytoryczne dotyczące negocjacji:

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	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

	<p>przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji (jeśli dotyczy)</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 		<p>wniosku o dofinansowanie i stanowisk negocjacyjnych. Kryterium będzie weryfikowane na etapie negocjacji.</p>
--	---	--	---

Negocjacje projektów prowadzone są w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji). Podczas etapu negocjacji ma miejsce weryfikacja kryterium merytorycznego (9) dotyczącego negocjacji, która dokonywana jest na *Karcie oceny - etap negocjacji wniosku konkursowego współfinansowanego z EFS w ramach RPOWP 2014-2020* (dalej: *Karta oceny-etap negocjacji*), stanowiąca załącznik nr 3 do regulaminu konkursu, na której oceniający potwierdzają zakończenie etapu negocjacji czytelnym podpisem. 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 KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu.

W celu sprawdzenia, czy projektodawca wprowadził wszystkie ustalone w trakcie negocjacji zmiany, projektodawca składa do WUP poprawiony wniosek. Weryfikacji projektu po etapie negocjacji mogą dokonywać ci sami członkowie KOP, którzy skierowali projekt do negocjacji. 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 KOP (jeśli dotyczy) lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
- b) KOP nie uzyska od projektodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w *Kartach oceny formalno-merytorycznej*, Przewodniczącego KOP (jeśli dotyczy),
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z *Kart oceny formalno-merytorycznej*, uwag Przewodniczącego KOP (jeśli dotyczy) lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji;

etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających, Przewodniczącego KOP (jeśli dotyczy).

Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów 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 KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

5.5 Informacja o wynikach konkursu

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 *Karty oceny formalno-merytorycznej* (o ile nie została przekazana projektodawcy na wcześniejszym etapie), *Karty oceny – etap negocjacji* (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 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.

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*, **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* 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*, 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. Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest określona w umowie o dofinansowanie i nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2023 r.

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 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.

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)¹³. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

¹³ Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek 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 finansowane w ramach typów projektów przewidzianych do realizacji w ramach niniejszego konkursu były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług w ramach konkursu nr RPPD.02.02.00-IP.01-20-002/18**, stanowiącym załącznik nr 8 do regulaminu konkursu. 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 dotacji¹⁴,
- 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,

¹⁴ Również instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji (patrz art.37 pkt 9 rozporządzenia ogólnego).

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

- 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 rozjemczych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych w przedmiotowym zakresie przez IZ PO/IP PO/IW PO,
- 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 krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynierskie, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.)¹⁶,
- 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 projektu¹⁷, 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) transakcje¹⁸ dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- 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,
- q) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
- 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* oraz wyłączone przez IP w umowie o dofinansowanie, o ile wyłączenie to nie stoi w sprzeczności 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 stanowią 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

¹⁶ 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 2021 r.).

¹⁷ Metodologia wycenienia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

¹⁸ Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

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 5 % wydatków kwalifikowalnych projektu.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich oraz kosztów bezpośrednich. Wkład własny wykazywany w ramach projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi traktowany jest co do zasady jako pieniężny. W ramach kosztów projektu nie podlegają bowiem weryfikacji/monitorowaniu żadne dokumenty księgowe. Tym samym wkład własny wnoszony w ramach kosztów pośrednich oraz kosztów bezpośrednich rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków (w tym kwot ryczałtowych) **należy traktować 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, z zastrzeżeniem, iż w przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z funduszy strukturalnych oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

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)¹⁹ 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,
- 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*,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,

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

- 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 przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami – aktualnym²⁰ 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*.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- wolontariusz jest świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku,
- 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 oceny²¹.

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 podatek 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,

²⁰ Termin ważności sporządzanego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

²¹ Koszty związane z zaangażowaniem wolontariusza (zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), w tym dotyczące pokrywania, na określonych w odrębnych przepisach zasadach dotyczących pracowników, kosztów podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta w ramach wnoszenia przez niego wkładu niepieniężnego do projektu, mogą zostać uznawane za koszty kwalifikowalne, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 6.15 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

zarówno w fazie realizacyjnej, jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest 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 sporządzenia 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 mogą 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 oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku 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, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie. 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 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* 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.02.02.00-IP.01-20-002/18.

Wnioskodawca 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. Wnioskodawca powinien ograniczyć się do przyporządkowania wydatków tylko do następujących kategorii:

- a) **wsparcie psychologiczno-doradcze**, w tym m.in. koszty wynajmu sal, koszty przejazdu;
- b) **pośrednictwo pracy**, w tym m.in.: koszty wynajmu sal, koszty przejazdu, koszty związane z przerwą kawową i obiadową przy grupowym poradnictwie zawodowym, koszty kontaktów z pracodawcami i uczestnikami projektu;
- c) **poradnictwo zawodowe**, w tym m.in.: koszty wynajmu sal, koszty przejazdu, koszty związane z przerwą kawową i obiadową przy grupowym poradnictwie zawodowym;
- d) **staże** m.in.: koszty badań lekarskich, stypendium, koszty przejazdu i zakwaterowania w miejscu pracy;
- e) **subsydiowane zatrudnienie**, w tym m.in.: refundacja wydatków związanych z zatrudnianiem subsydiowanym (np. wynagrodzenia ponoszonego przez pracodawcę, który zatrudnia uczestnika projektu, nagrody, które pracodawca wypłaca uczestnikowi projektu, składki na ubezpieczenie społeczne uczestnika projektu);
- f) **finansowanie opieki nad osobami z niepełnosprawnościami**, w tym m.in.: koszty opieki nad osobami z niepełnosprawnościami;
- g) **szkolenia z zakresu aktywizacji zawodowej**, w tym m.in.: koszty przejazdu, koszty wynajmu sal szkoleniowych, koszty związane z przerwą kawową i obiadową, koszty materiałów szkoleniowych;
- h) **inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z powyższych kategorii** – należy się kierować podstawowymi zasadami kwalifikowalności, określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, w szczególności racjonalnością i efektywnością wydatków wykazywanych w ramach projektu, nie zapominając jednocześnie o konieczności zachowania zasady efektywnego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również usług wykazywanych w projekcie jak i na poziomie całego projektu.

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 trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu dzielą się na:

- a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu,
- b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

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

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. b) o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto, 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 takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-finansingu. Jeżeli środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w lit. 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 w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

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-finansingu.

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 biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

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

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podmiot dokonujący oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu ma obowiązek zweryfikować, 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.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych, liczonych od kosztów bezpośrednich²²:

- 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 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 osoby powiązane z beneficjentem, 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. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku. 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, w oparciu o zasady określone w OWU.

UWAGA:

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 w zakresie kwalifikowalności*

²² Z pominięciem 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.

wydatków, do personelu projektu **nie zalicza się** osób zatrudnionych na podstawie stosunku cywilnoprawnego.

6.7 Uproszczone metody rozliczania wydatków

W projektach, których **wartość wkładu publicznego** (środków publicznych) **nie przekracza** wyrażonej w PLN równowartości **100 000 EUR, tj. 427 790,00 PLN²³**, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków jest **obligatoryjne** ze względu na brzmienie kryterium: „Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego²⁴ 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 publicznego²⁵ - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków”.

Kwotą ryczałtową jest określona w umowie o dofinansowanie kwota uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku za wykonanie określonego w projekcie zadania. **Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.**

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. 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. 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.

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 za niekwalifikowalną.

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.**

Nie dopuszcza się **stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków** w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecana w **całości wykonawcy zgodnie** z podrozdziałem 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, dotyczącym zamówień udzielanych w ramach projektu

²³ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN zastosowano 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/infoeuro/infoeuro_en.cfm

²⁴ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

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

(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 we wniosku, w części VII.6 *Uzasadnienie kosztów*, 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 15 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawcy 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 pod kątem jej zgodności z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny.

Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku 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 może wnieść każdy wnioskodawca, którego wniosek otrzymał negatywną ocenę.

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

- 1) 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;
- 2) 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.

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:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku),

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

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.

Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych powyżej pkt. 1-3 i 6 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 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. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

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

- 1) po terminie,
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 3) 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 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: <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 informację 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 2014-2020;
- Załącznik nr 2 Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku konkursowego współfinansowanego z EFS w ramach RPOWP 2014-2020;
- Załącznik nr 3 Karta oceny - etap negocjacji wniosku konkursowego współfinansowanego z EFS w ramach RPOWP 2014-2020;
- 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.02.02.00-IP.01-20-002/18