

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

Regulamin konkursu

(wersja 1)

Konkurs nr RPWM.10.04.00-IP.01-28-001/16

(subregion olsztyński)

**Regionalny Programy Operacyjny
Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020**

**Oś priorytetowa 10
*Regionalny rynek pracy***

Działanie 10.4

Pomoc w powrocie lub wejściu na rynek pracy osobom sprawującym opiekę nad dziećmi do lat 3

projekty konkursowe

Zatwierdzam:

DYREKTOR WUP

mgr inż. Zdzisław Szczepkowski

Olsztyn, dnia 29.02.2016 r.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie
ogłasza**

Konkurs nr RPWM.10.04.00-IP.01-28-001/16

(subregion olsztyński obejmuje powiaty: bartoszycki, kętrzyński, lidzbarski, mrągowski, nidzicki, olsztyński, szczycieński oraz m. Olsztyn)

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków

Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020:

Oś priorytetowa 10 *Regionalny rynek pracy,*

Działanie 10.4 Pomoc w powrocie lub wejściu na rynek pracy osobom sprawującym opiekę nad dziećmi do lat 3

Typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu:

1. Wspieranie usług opieki nad dziećmi do 3 roku życia (np. w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów lub niań).

Wsparcie może obejmować koszt usług bieżącej opieki nad dziećmi lub wynagrodzenia dziennego opiekuna lub niani dla opiekunów dzieci do lat 3.

Płatności za usługi opieki mogą być dokonywane wyłącznie pomiędzy beneficjentem, a uczestnikiem projektu (opiekunem prawnym / rodzicem dziecka).

2. Wspieranie aktywizacji zawodowej osób wchodzących bądź powracających na rynek pracy po urlopach macierzyńskich, rodzicielskich oraz wychowawczych.

Wsparcie może obejmować działania aktywizacyjne dla bezrobotnych i biernych zawodowo opiekunów dzieci do lat 3. Wsparcie może być realizowane wyłącznie jako element projektu wskazanego w pkt. 1.

Preferencjami objęte zostaną projekty realizowane na obszarach strategicznej interwencji:

- OSI – Obszary o słabym dostępie do usług publicznych,
- OSI – Obszary peryferyzacji społeczno-gospodarczej,
- OSI – Obszary przygraniczne.

Typ beneficjentów:

Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

Alokacja na konkurs:

Na realizację projektów wyłonionych w ramach konkursu dostępna jest kwota **3 942 447 PLN**

Maksymalny poziom dofinansowania każdego projektu wynosi 95% wartości projektu.

Minimalny **wkład własny** beneficjenta wynosi **5%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie,

ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,

Punkt Przyjmowania Korespondencji

I piętro p. 116,

w następującej formie:

- w wersji elektronicznej, za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego MAKŚ2 dostępnego pod adresem <http://maks2.warmia.mazury.pl> **oraz**
- w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z systemu LSI MAKŚ2 (2 egzemplarze).

Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub pocztą,

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony będzie w okresie

od 31.03.2016 r. do 29.04.2016 r.

w godzinach pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, tj. pn. 8:00-16:00, wt.-pt. – 7:30-15:30.

Szczegółowe informacje na temat konkursu znajdują się Regulaminie konkursu, który jest dostępny w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie oraz na stronach internetowych www.pokl.up.gov.pl,

www.rpo.warmia.mazury.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Dodatkowych informacji udziela pracownik Zespołu ds. Informacji i Promocji

Pokój nr 1 w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie

Tel. (89) 522 79 55, (89) 522 79 65

e-mail: k.dobrenko@up.gov.pl

Spis treści:

I. Informacje ogólne	6
1.1 Podstawy prawne i dokumenty	6
1.2 Informacje o konkursie	9
1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów.....	10
1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu	11
1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie	14
II. Zasady konkursu	17
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	17
2.2 Wymagania odnośnie grupy docelowej.....	18
2.2.1 Kwalifikowalność uczestników	20
2.3 Wymagania czasowe dotyczące projektu	21
2.4 Wymagania finansowe	22
2.4.1 Koszty bezpośrednie.....	22
2.4.2 Koszty pośrednie	23
2.4.3 Wydatki niekwalifikowalne.....	24
2.4.4 Podatek od towarów i usług (VAT).....	26
2.4.5 Cross-financing i środki trwałe.....	27
2.5 Realizacja projektu	28
2.6 Warunki i procedury udzielania form wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej.....	30
2.6.1 Szkolenia.....	30
2.6.2 Pośrednictwo pracy i doradztwo zawodowe	31
2.7 Wymagania dotyczące realizacji projektów z innymi podmiotami.....	31
2.7.1 Partnerstwo	31
2.7.2 Zlecenie usług merytorycznych.....	34
III. Ocena projektów	35
3.1 Weryfikacja wymogów formalnych	35
3.2 Ocena formalno-merytoryczna	37
3.3 Negocjacje	39
3.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	41
3.5 Kryteria wyboru projektów.....	43
3.5.1 Kryteria formalne.....	43
3.5.2 Kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne	45
3.5.3 Kryteria merytoryczne – zerojedynkowe.....	47
3.5.4 Kryteria merytoryczne – punktowe	50
3.5.5. Kryteria merytoryczne - specyficzne fakultatywne	53
IV. Procedura odwoławcza.....	56
4.1 Zakres procedury odwoławczej	56

4.2 Protest	57
4.2.1 Sposób złożenia protestu	57
4.2.2 Zakres protestu.....	57
4.2.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	58
4.2.4 Rozpatrzenie protestu przez WUP	58
4.3 Skarga do sądu administracyjnego	59
V. Umowa o dofinansowanie	61
5.1 Podpisanie umowy.....	61
5.2 Wymagane dokumenty	61
5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu	63
VI. Procedura wycofania wniosku.....	65
VII. Harmonogram oceny	65
Kontakt	66
VIII. Załączniki	66

UWAGA: Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie (dalej: WUP) zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu konkursu (dalej: Regulaminu) w trakcie trwania konkursu, jeżeli zmiany takie będą wynikały z wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym WiM 2014-2020 (dalej: IZ), wytycznych Ministerstwa Rozwoju (dalej: MR), bądź z nowych uregulowań prawnych. Informacja o zmianach w Regulaminie wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego będą stosowane, przekazana zostanie do publicznej wiadomości co najmniej w każdym miejscu, w którym podano ogłoszenie o konkursie, w szczególności na stronie internetowej WUP www.pokl.up.gov.pl, www.rpo.warmia.mazury.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. W związku z powyższym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na ww. stronach internetowych.

WUP zastrzega sobie również prawo do anulowania konkursu w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie procedury konkursowej w sposób zapewniający wszystkim wnioskodawcom równe traktowanie, w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami przedmiotowego Regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją WUP.

Osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w konkursie powinny na bieżąco zapoznawać się z informacjami zamieszczanymi na stronie WUP w zakładce RPO WiM → Interpretacje.

I. Informacje ogólne

1.1 Podstawy prawne i dokumenty

Akty prawne, w szczególności:

1. 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 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwane dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), zwane dalej **rozporządzeniem EFS**;
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów*

Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 str. 5 z późn. zm.);

4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 str. 1);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 1);
6. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku 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, poz. 1073);
7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) zwana dalej **ustawą wdrożeniową**;
8. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.);
9. Umowa Partnerstwa z dnia 23 maja 2014r.;
10. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 1182 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tekst jedn. Dz.U. 2013 poz. 330 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (tekst jedn. Dz. U. 2011, Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie województwa* (tekst jedn. Dz.U. 2015, poz. 1392 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* (tekst jedn. Dz.U. 2015, poz. 1445 z późn. zm.);
18. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (tekst jedn. Dz.U. 2015, poz. 1515);
19. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (tekst jedn. Dz.U. 2015, poz. 584 z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 121 z późn. zm.);

21. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 1502 z późn. zm.);
22. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o *minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (Dz.U. 2002, nr 200 poz. 1679 z późn. zm.);
23. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 1118 z późn. zm.);
24. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w *sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz.U. 2009 nr 223 poz. 1786 z późn. zm.);
25. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz. U. z 2016 r. poz. 157);
26. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o *minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).

Dokumenty i wytyczne, w szczególności:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 24 marca 2015r.;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 2 lutego 2016 r.;
3. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;
4. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r., zwane dalej **Wytycznymi**;
5. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r. ;
6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020 z dnia 22 lipca 2015 r.;
7. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020 z dnia 28 października 2015 r.;
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
9. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowości wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
10. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
11. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;

12. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
13. Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
14. Komunikat w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych z dnia 12 sierpnia 2015 r.;
15. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 9 lipca 2015 r.;
16. Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 29 lipca 2015 r.;
17. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 2.0 z dnia 5 lutego 2016 r., stanowiąca załącznik nr 2;
18. Instrukcja Użytkownika systemu LSI MAK2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, dostępna pod adresem <http://maks2.warmia.mazury.pl>.

Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie oraz beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji powyższych dokumentów. Wszystkie wyżej wymienione dokumenty są dostępne na stronach: www.rpo.warmia.mazury.pl, <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>, <http://www.pokl.up.gov.pl/> w zakładce Fundusze Unijne na lata 2014-2020 → RPO WiM → Dokumenty i wytyczne.

1.2 Informacje o konkursie

1. Wybór projektów następuje **w trybie konkursowym**.
2. Projekty, na realizację których ogłaszany jest konkurs, wdrażane będą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020), 10 Osi priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy*, Działanie 10.4 *Pomoc w powrocie lub wejściu na rynek pracy osobom sprawującym opiekę nad dziećmi do lat 3*.
3. Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym (IZ) pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
4. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Działania 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5 RPO WiM 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie na mocy *Porozumienia nr RPO/IP/1/2015 z dn. 18.08.2015r. w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie*.

5. Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie z siedzibą w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, kod pocztowy 10-448.

1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

1. Kwota dostępna w ramach konkursu wynosi **3 942 447 PLN** (słownie: trzy miliony dziewięćset czterdzieści dwa tysiące czterysta czterdzieści siedem złotych).
2. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi 85%.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa na poziomie projektu wynosi 10%.
4. **Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie** (środki EFS + środki współfinansowania budżetu państwa) **wynosi 95%**.
5. **Minimalny poziom wkładu własnego** wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **5% całkowitej wartości projektu**. Rodzaje wkładu własnego oraz zasady jego wnoszenia do projektu określają szczegółowo *Wytyczne*.
6. Zapewnienie wkładu własnego w postaci symbolicznych opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów w przypadku finansowania usługi bieżącej opieki nad dzieckiem jest możliwe, ale z uwzględnieniem celowości takiego działania w kontekście interwencji EFS. Należy zatem przeanalizować, czy sam fakt opłaty oraz jej wysokość nie będą stanowiły dla osób pozostających bez zatrudnienia bariery w dostępie do projektu.
7. Alokacja na konkurs obejmuje rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne odwołania wnioskodawców.
8. Kwota, którą dysponuje WUP w danym Działaniu w miesiącu ogłaszania konkursu może różnić się od kwoty środków dostępnych w miesiącu podpisywania umów. Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, np. w wyniku zmiany kursu euro.

UWAGA: W kontekście kryterium merytorycznego - SPECYFICZNEGO OBLIGATORYJNEGO nr 5: ***Wnioskodawca składa wniosek, którego wartość dofinansowania jest równa alokacji na konkurs***, należy zwrócić uwagę na różnicę pomiędzy wartością dofinansowania projektu a wartością projektu ogółem. **W celu spełnienia kryterium należy tak zaplanować budżet projektu, by to wartość wnioskowanego dofinansowania (pkt. 5.12 wniosku - cz. V. BUDŻET PROJEKTU), a nie ogólna wartość projektu odpowiadała alokacji na konkurs.**

Dopuszcza się różnicę (in minus) nie większą niż 1 000,00 zł ze względu na zaokrąglenia wynikające z przeliczenia budżetu szczegółowego projektu.

1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu

Celem interwencji zaplanowanej do realizacji na poziomie regionalnym jest upowszechnienie opieki na dziećmi w wieku do lat 3, jako instrumentu oddziałującego na sytuację zawodową opiekunów. Wsparcie powinno przyczyniać się również do zwiększenia szans utrzymania pracy osobom, którym utrudnia to sytuacja rodzinna wynikająca z opieki na dziećmi do lat 3.

W ramach konkursu przewiduje się:

I. **Wspieranie usług opieki nad dziećmi do 3 roku życia (np. w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów lub niań).**

Zakres wsparcia obejmuje następujące działania:

1) **Sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi lub wynagrodzenia dziennego opiekuna lub niani dla opiekunów dzieci do lat 3.**

Wsparcie skierowane do:

- osób będących osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo, które pozostają poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym do osób, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka;
- osób przebywających na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich lub wychowawczych, w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

Pokrycie kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3 obejmuje:

a) **opiekę nad dzieckiem w żłobku:**

- ✓ W żłobku mogą przebywać dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia.
- ✓ Rodzice ponoszą opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku, których wysokość ustalana jest przez podmiot tworzący żłobek. Finansowanie kosztów opieki w żłobku odbywać się będzie na podstawie dokumentacji podmiotu, który świadczy usługi opieki nad dzieckiem, potwierdzającej koszt opieki i wyżywienia obowiązujący w placówce.
- ✓ Żłobek, do którego kierowane jest dziecko w ramach projektu, musi znajdować się w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, właściwego ze względu na miejsce prowadzenia żłobka, o którym mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- ✓ Maksymalny koszt opieki nad dzieckiem musi opierać się o rzeczywiste koszty ponoszone w danej placówce, zgodnie z obowiązującym cennikiem/regulaminem i nie może przekroczyć 1200 zł/m-c (koszt może obejmować wpisowe, koszt pobytu i koszt wyżywienia, przy czym wpisowe jest finansowane dla jednego uczestnika tylko raz). Kosztem niekwalifikowalnym jest koszt zajęć dodatkowych, które nie wchodzą w koszt podstawowej opieki.

b) opiekę nad dzieckiem w klubie dziecięcym:

- ✓ W klubie dziecięcym mogą przebywać dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia do ukończenia 3 roku życia.
- ✓ Rodzice ponoszą opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w klubie dziecięcym, których wysokość ustalana jest przez podmiot tworzący klub dziecięcy. Finansowanie kosztów opieki w klubie dziecięcym odbywać się będzie na podstawie dokumentacji podmiotu, który świadczy usługi opieki nad dzieckiem, potwierdzającej koszt opieki i wyżywienia obowiązujący w placówce.
- ✓ Klub dziecięcy, do którego kierowane jest dziecko w ramach projektu, musi znajdować się w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, właściwego ze względu na miejsce prowadzenia klubu dziecięcego, o którym mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- ✓ Maksymalny koszt opieki nad dzieckiem musi opierać się o rzeczywiste koszty ponoszone w danej placówce, zgodnie z obowiązującym cennikiem/regulaminem i nie może przekroczyć 1200 zł/m-c (koszt może obejmować wpisowe, koszt pobytu i koszt wyżywienia, przy czym wpisowe jest finansowane dla jednego uczestnika tylko raz). Kosztem niekwalifikowalnym jest koszt zajęć dodatkowych, które nie wchodzą w koszt podstawowej opieki.

c) wynagrodzenie opiekuna dziennego w części odpowiadającej kosztom opieki nad dzieckiem skierowanym w ramach projektu:

- ✓ Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia.
- ✓ Rodzice dziecka ponoszą opłaty za pobyt oraz wyżywienie u dziennego opiekuna. Finansowanie kosztów opieki u dziennego opiekuna odbywać się będzie na podstawie dokumentacji, poświadczającej koszt usługi opieki nad dzieckiem, obowiązujący u dziennego opiekuna.
- ✓ Opiekun dzienny, do którego kierowane jest dziecko w ramach projektu, musi znajdować się w wykazie dziennych opiekunów, prowadzonym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, o którym mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- ✓ Maksymalny koszt opieki nad dzieckiem musi opierać się o rzeczywiste koszty ponoszone u danego opiekuna dziennego i nie może przekroczyć 1200 zł/m-c (koszt może obejmować koszt pobytu i koszt wyżywienia, w oparciu o stawki zgodne z uchwałą podjętą przez właściwą gminę zatrudniającą opiekuna dziennego). Kosztem niekwalifikowalnym jest koszt zajęć dodatkowych, które nie wchodzą w koszt pobytu dziecka.

d) wynagrodzenie niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, zgodnie z umową o świadczenie usług oraz zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157):

- ✓ Niania może sprawować opiekę nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia.
- ✓ Niania zatrudniana jest przez rodziców dziecka na podstawie umowy uaktywniającej, zawieranej w formie pisemnej. Umowa ta powinna określać m. in. strony umowy, jej cel i przedmiot, czas i miejsce sprawowania opieki, liczbę dzieci powierzonych opiece, obowiązki

niani, wysokość wynagrodzenia oraz sposób i termin jego wypłaty, czas, na jaki umowa została zawarta, a także warunki, sposób zmiany oraz rozwiązania umowy.

- ✓ W ramach projektu finansowany jest koszt wynagrodzenia niani do wysokości odpowiadającej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę, ustalonemu zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę¹. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do liczby przepracowanych godzin.
- ✓ Zawarcie umowy uaktywniającej i obowiązkowe zgłoszenie jej do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oznacza opłacanie za nianię przez ZUS, składek na ubezpieczenia społeczne (ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe) oraz ubezpieczenie zdrowotne. Wysokość składki naliczana jest od kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę. Oznacza to, że ZUS będzie opłacał składki za nianię od kwoty wynagrodzenia nie większej niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę, zaś od nadwyżki tej kwoty, składki będzie płacił rodzic dziecka. W związku z powyższym, **koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne pokrywane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) nie są objęte dofinansowaniem w ramach projektu.**
- ✓ W przypadku, gdy składki te nie będą opłacane przez ZUS zostaną objęte dofinansowaniem w ramach projektu.
- ✓ Dopuszcza się możliwość finansowania w ramach projektu składki na ubezpieczenie chorobowe niani, o ile rodzice zobowiązali się do opłacania tej składki.

UWAGA:

- ✓ Koszty wskazane w pkt. a-d względem konkretnego dziecka i opiekuna są finansowane ze środków EFS przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
- ✓ Płatności za usługi opieki mogą być dokonywane wyłącznie pomiędzy beneficjentem, a uczestnikiem projektu (opiekunem prawnym/rodzicem dziecka).

II. Wspieranie aktywizacji zawodowej osób wchodzących bądź powracających na rynek pracy po urloпах macierzyńskich, rodzicielskich oraz wychowawczych.

Zakres wsparcia obejmuje następujące działania:

- 1) ***Sfinansowanie działań z zakresu aktywizacji zawodowej wyłącznie dla uczestników projektu, którzy są bezrobotnymi bądź biernymi zawodowo opiekunami dzieci do lat 3, jednakże tylko pod warunkiem, jeśli wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb tychże osób.***

Wsparcie skierowane do:

¹ Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalana jest na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 157, poz. 1314 oraz z 2015 r. poz. 1240).

- osób będących osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo, które pozostają poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym do osób, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka.

W przypadku osób bezrobotnych i biernych zawodowo, wsparcie w postaci pokrycia kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki oraz jego uzupełnienie (o ile potrzeba taka zostanie zdiagnozowana) mają w konsekwencji umożliwić powrót tej grupy na rynek pracy. Intencją jest kierowanie wsparcia do osób, które aby powrócić na rynek pracy wymagają poza zapewnieniem opieki nad dzieckiem, również podniesienia albo zaktualizowania kompetencji/kwalifikacji zawodowych, gdyż ze względu na braki w tym zakresie są zagrożone pozostaniem bez zatrudnienia. Aktywizacja zawodowa danego uczestnika projektu musi być uzupełniona o wsparcie teje osoby również w zakresie sfinansowania kosztów opieki nad dzieckiem do lat 3.

UWAGA: Aktywizacja zawodowa opiekunów dzieci do lat 3 może być realizowana wyłącznie jako element projektu wskazanego w punkcie I.1 , tj. finansowania kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi. Oznacza to, że osoby pozostające bez zatrudnienia mogą korzystać ze wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej pod warunkiem, że projekt będzie przewidywał dla tych osób zapewnienie usług opieki nad dzieckiem. Aktywizacja zawodowa bezrobotnych i biernych zawodowo nie jest wsparciem obligatoryjnym i musi wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb tych osób.

Nie ma zatem możliwości złożenia projektu, w którym jedynym działaniem byłaby aktywizacja zawodowa bezrobotnych opiekunów dzieci do lat 3. Nie ma również możliwości skierowania działań aktywizacyjnych do osób nie posiadających statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo.

1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie

Forma składania wniosków:

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór określony został w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu należy przesłać na obowiązującym formularzu:
 - a) **w formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego aplikacji MAK2 dostępnej pod adresem www.maks2.warmia.mazury.pl oraz
 - b) **w formie papierowej** stanowiącej wydruk z systemu MAK2 i opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach** (dwa oryginały lub jeden oryginał wraz z jedną kopią poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e, wskazaną/e we wniosku o dofinansowanie).

3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku aplikacyjnego w LSI MAKS2 wymagane jest utworzenie konta wnioskodawcy. Przy zakładaniu konta oraz późniejszym wypełnianiu wniosku o dofinansowanie należy korzystać z Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020 (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
4. Wniosek składany w formie papierowej musi być:
 - a) opieczątowany i podpisany w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
 - b) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo opatrzenie go pieczęcią i podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e we wniosku.
5. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wniosku do WUP w wersji elektronicznej. Jednakże spełnienie przez wnioskodawcę wymagań dotyczących formy składania wniosku o dofinansowanie, oznacza konieczność złożenia również wersji papierowej wniosku.

UWAGA: Wersja elektroniczna wniosku musi być zgodna z wersją papierową (sumy kontrolne wersji papierowej i elektronicznej muszą być tożsame), a wydruk musi zawierać wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną.

6. Wnioskodawca powinien złożyć wersję papierową wniosku o dofinansowanie niezwłocznie po przesłaniu wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji MAKS2.
7. W jednej kopercie może znaleźć się komplet dokumentów dotyczący tylko **jednego projektu zgłaszanego do konkursu**.
8. WUP nie wymaga składania załączników do wniosku. Załączniki nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
9. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana przez WUP na adres siedziby wnioskodawcy wskazany we wniosku.
10. Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres wnioskodawcy:

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie
ul. Głowackiego 28
10-448 Olsztyn

Konkurs Nr RPWM.10.04.00-IP.01-28-001/16

11. Zasady potwierdzania zgodności z oryginałem:

- Potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną w danej instytucji, przez opatrzenie klauzulą *Potwierdzam za zgodność z oryginałem*, wraz z datą, podpisem, pieczęcią imienną i pieczęcią instytucji.
- Potwierdzać za zgodność można cały dokument, jeżeli strony dokumentu zostały ponumerowane (wówczas powyższa klauzula brzmi: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...*).
- Można również potwierdzić każdą stronę dokumentu osobno.
- W przypadku braku pieczęci imiennej osoba upoważniona do podpisywania dokumentów lub potwierdzania za zgodność z oryginałem powinna składać czytelny podpis oraz określić funkcję/stanowisko zajmowane w instytucji (np. Jan Kowalski, Prezes Zarządu).

UWAGA: Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu na dany subregion. Powyższe wynika z kryterium merytorycznego - specyficznego obligatoryjnego, tj.:

→ *Wnioskodawca składa maksymalnie 1 wniosek w ramach danej rundy konkursowej (kryterium to nie dotyczy występowania w partnerstwie). Dopuszcza się ponowne złożenie poprawionego wniosku po jego odrzuceniu na etapie oceny formalnej, merytorycznej lub formalno-merytorycznej.*

Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów:

Wniosek w formie papierowej należy sporządzić **w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach** (dwa oryginały lub jeden oryginał wraz z jedną kopią poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e, wskazaną/e we wniosku o dofinansowanie) i złożyć:

- a) osobiście do Punktu Przyjmowania Korespondencji **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie**, pok. 116, przy ul. **Głowackiego 28**, w poniedziałki w godzinach **8:00-16:00**, od wtorku do piątku w godzinach **7:30 - 15:30**;
- b) przesyłką kurierską lub pocztą na adres: **Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie**, ul. **Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn**, w poniedziałki w godzinach **8:00-16:00**, od wtorku do piątku w godzinach **7:30 - 15:30**.

Termin składania wniosków o dofinansowanie projektów:

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od **31.03.2016 r.** do **29.04.2016 r.** w godzinach pracy **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie** - w poniedziałki w godzinach **8:00-16:00**, od wtorku do piątku w godzinach **7:30-15:30**.

UWAGA: Za złożenie wniosku w terminie uznaje się datę wpływu wniosku w formie elektronicznej (aplikacja LSI MAKS2) do WUP w Olsztynie.

UWAGA: Pozostają bez rozpatrzenia i są zwracane wnioskodawcy wnioski:

- a) dostarczone w innej formie, niż przedstawiona w niniejszym Regulaminie;
- b) wnioski złożone przed datą rozpoczęcia naboru oraz złożone po dniu zakończenia naboru;
- c) wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem, pocztą elektroniczną;
- d) dostarczone na inny adres.

II. Zasady konkursu

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu w przypadku Działania 10.4 RPO WiM 2014-2020, są:
 - wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).
2. O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się** podmioty podlegające wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie lub wobec których orzeczono **zakaz dostępu do środków funduszy europejskich** na podstawie odrębnych przepisów, tj.:
 - a) art. 207 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), tj. podmioty, które dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - b) podmioty, wobec których na podstawie art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. 2012 poz. 769) (podmiotów skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP), został orzeczony przez sąd zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
 - c) art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (t. j. Dz. U. 2014 r., poz. 1417) (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP).

UWAGA: W przypadku, jeśli za realizację projektu będzie odpowiadać jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej, jako dane wnioskodawcy należy podać dane dotyczące nadrzędnej jednostki samorządu terytorialnego np. gminy czy powiatu. Informacje dot. podległej jednostki organizacyjnej realizującej projekt należy uwzględnić w polu *Jednostka realizująca projekt* oraz ewentualnie w polach *Adres strony www* i *Osoba uprawniona do kontaktów roboczych*.

2.2 Wymagania odnośnie grupy docelowej

Grupą docelową w projektach realizowanych w ramach Działania 10.4, są osoby należące do jednej z następujących grup:

- **osoby pozostające bez zatrudnienia sprawujące opiekę nad dziećmi do 3 roku życia, planujące podjęcie pracy** (wsparcie w formie sfinansowania kosztów opieki nad dzieckiem oraz opcjonalnie - wsparcie z zakresu aktywizacji zawodowej).

Wsparcie udzielone w ramach projektów może być skierowane do osób bezrobotnych lub osób nieaktywnych/biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osób, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka.

- **osoby, którym sytuacja rodzinna wynikająca z opieki nad dziećmi do 3 roku życia, utrudnia utrzymanie pracy zawodowej, osób opiekujących się dziećmi do lat 3, którym w okresie opieki na dzieckiem kończy się umowa o pracę, osób zatrudnionych na czas określony, pracujących będących w trakcie przerwy związanej z urlopem macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym** (wsparcie w formie sfinansowania kosztów opieki nad dzieckiem).

Wsparcie udzielone w ramach projektów może być skierowane do osób przebywających na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich lub wychowawczych w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.) Wsparcie udzielone w ramach projektów może być również skierowane do osób opiekujących się dziećmi do lat 3, którym w okresie opieki nad dzieckiem kończy się umowa o pracę, osób zatrudnionych na czas określony.

UWAGA: Należy pamiętać, iż kryteria merytoryczne – SPECYFICZNE OBLIGATORYJNE, precyzują grupę docelową, tj.:

→ *Projekt jest skierowany do grup docelowych z subregionu olsztyńskiego (osób zamieszkujących – w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego – obszar subregionu).*

Subregion olsztyński obejmuje następujące powiaty: bartoszycki, kętrzyński, lidzbarski, mrągowski, nidzicki, olsztyński, szczycieński oraz m. Olsztyn.

Natomiast kryteria merytoryczne – SPECYFICZNE FAKULTATYWNE, **premują** następującą grupę docelową:

→ *Co najmniej 5 % ogółu grupy docelowej projektu stanowią osoby z niepełnosprawnościami,*

powracające/lub wchodzące na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci.

Kryterium należy rozpatrywać w świetle ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Osoby bezrobotne - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* osoby bezrobotne stanowią osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów (patrz przypis nr 2). Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Osoby bierne zawodowo - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*: **osoby bierne zawodowo** należy interpretować zgodnie z definicją wskaźnika *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie*, tj. **bierni zawodowo** to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. *nie pracują² i nie są bezrobotne³*).

Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu

² Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

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

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

³ Bezrobotni to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.

rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie jest uznawany za biernego zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

UWAGA: W celu potwierdzenia statusu na rynku pracy osób biernych zawodowo rekomendujemy zbieranie oświadczeń zawierających informację czy dana osoba pozostaje bez pracy, a ponadto:

- jest gotowa do podjęcia pracy
- aktywnie poszukuje zatrudnienia.

W przypadku uzyskania **twierdzącej odpowiedzi na oba pytania** dana osoba nie może zostać uznana za bierną zawodowo (będzie uznana za osobę bezrobotną w rozumieniu BAEL).

Osoby niepełnosprawne - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* – osoby z niepełnosprawnościami stanowią osoby niepełnosprawne rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

2.2.1 Kwalifikowalność uczestników

1. Zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy *Wytycznych* oraz *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020*.
2. W ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie, spełniającym warunki kwalifikowalności, o których mowa w pkt 3.
3. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:
 - a) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę do udziału w projekcie, z zastrzeżeniem pkt 7,
 - b) uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do *rozporządzenia EFS*, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych⁴ oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

⁴ Szczegółowe informacje dotyczące pomiaru wskaźników dotyczących uczestników projektów zawarto w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych 2014-2020*

4. Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych, o których mowa w pkt 3 lit. b, od uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego (w sytuacji gdy uczestnik projektu nie posiada zdolności do czynności prawnych) uniemożliwia udział w projekcie danej osoby i traktowanie jej jako uczestnika projektu.
5. Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
6. Z chwilą przystąpienia do projektu każdy uczestnik projektu będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2014 r. poz.1182, z późn. zm.). W przypadku uczestnika projektu nie posiadającego zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny.
7. W przypadku, gdy uzasadnia to zakres wsparcia udzielanego uczestnikom projektu, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie oraz złożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt 6 także w innych niż papierowa formach, w szczególności w formie elektronicznej lub telefonicznej. W takim przypadku należy:
 - a) ustanowić procedury pozwalające na weryfikację wiarygodności danych przekazanych w tych formach,
 - b) przestrzegać zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*,
 - c) zapewnić uprawnionym organom kontroli wgląd w przechowywane dane i umożliwić weryfikację prawdziwości zebranych danych.

2.3 Wymagania czasowe dotyczące projektu

1. Wnioskodawca określa we wniosku okres realizacji projektu, równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, z zastrzeżeniem poniższych informacji.
2. Wydatki na ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu oraz wycenę wkładu niepieniężnego, mogą być poniesione przed rozpoczęciem realizacji projektu.

UWAGA: Należy pamiętać, iż kryterium merytoryczne – specyficzne obligatoryjne, precyzuje okres realizacji projektu, tj.:

→ *Okres realizacji projektu jest nie dłuższy niż 24 miesiące.*

3. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.

4. Planując moment rozpoczęcia realizacji projektu należy mieć na uwadze czas niezbędny na dokonanie oceny wniosku i przeprowadzenie ewentualnych negocjacji, a także sporządzenie i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.
5. Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych*.

2.4 Wymagania finansowe

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo, we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem cen jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.

2.4.1 Koszty bezpośrednie

1. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub kwot ryczałtowych.
2. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji cen jednostkowych wykazanych we wniosku o dofinansowanie, tj. w szczegółowym budżecie projektu.
3. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie, z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych* oraz przy uwzględnieniu *Zestawienia standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2015 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.4 RPO WiM 2014-2020* (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu). Dokument ten określa katalog kosztów, które o ile pojawią się w projekcie, muszą być określone racjonalnie. Poziom kosztów wynikający z ww. *Zestawienia* jest poziomem maksymalnym, przy czym nie oznacza to automatycznej akceptacji przez oceniających tych kwot.

Kwoty ryczałtowe

W niniejszym konkursie IOK nie dopuszcza możliwości zastosowania kwot ryczałtowych, jako uproszczonej metody rozliczania wydatków.

Stawki jednostkowe

W niniejszym konkursie IOK nie dopuszcza możliwości zastosowania stawek jednostkowych, jako uproszczonej metody rozliczania wydatków.

2.4.2 Koszty pośrednie

1. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
 - 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) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego);
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne, koszty ochrony, sprzątnięcia pomieszczeń (w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcja, dezynfekcja, deratyzacja) związanych z obsługą administracyjną projektu, a także opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
 - f) wydatki związane z otwarciem 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);
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a–d;
 - i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - l) koszty ubezpieczeń majątkowych;
 - m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
2. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem.
3. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

WUP na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, WUP weryfikuje, czy w zestawieniu

poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie⁵.

UWAGA: Koszty pośrednie obejmują m.in. koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie i obsługę projektu. W praktyce dotyczy to czynności takich jak np.: koordynowanie i nadzorowanie projektu, rozliczanie, w tym monitorowanie, organizacja wsparcia w ramach projektu, w tym organizacja szkoleń i doradztwa (ale nie prowadzenie szkoleń i doradztwa), prowadzenie rekrutacji w ramach projektu, w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu i prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie oraz koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach (ale nie koszt personelu udzielającego wsparcia identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji, np. psychologa, o ile w ogóle koszt taki jest uzasadniony specyfiką danego projektu), informowanie o projekcie i jego promocja, w tym prowadzenie strony internetowej o projekcie oraz prawidłowe oznakowanie projektu, obsługa kadrowa, księgowość i finansowa, obsługa sekretariatu i kancelarii, obsługa prawna, w tym w zakresie prowadzenia procedury zamówień publicznych.

Powyższe dotyczy wskazanych czynności bez względu na fakt, kto i w jakiej formie je wykonuje (bez względu na nazwę stanowiska osób zaangażowanych do tych czynności, formę ich zaangażowania i wynagradzania, zaangażowane podmioty zewnętrzne-wykonawcy).

4. Poziom kosztów pośrednich w projekcie, rozliczanych stawkami ryczałtowymi, jest zależny od wartości projektu i przedstawia się następująco:
 - a) **20%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN łącznie,
 - b) **15%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN łącznie,
5. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych*.

2.4.3 Wydatki niekwalifikowalne

1. Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, *Wytycznymi* oraz pozostałymi dokumentami programowymi.
2. Do wydatków, które uznane zostaną za niekwalifikowalne należą m. in:
 - a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
 - b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
 - c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
 - d) kary i grzywny;
 - e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);

⁵ W takim wypadku koszty te zostaną uznane za niekwalifikowalne.

- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi⁶;
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- h) wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze⁷, z wyjątkiem:
 - 1) wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o *finansach publicznych*, po akceptacji IZ PO, tj. IZ RPO WiM 2014-2020,
 - 2) ponoszonych przez IZ PO/IP PO wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
 - 3) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
 - 4) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357¹ *Kodeksu cywilnego*,
 - 5) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 *Kodeksu cywilnego*.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 3), 4), 5) nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie;

- i) 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 krajowych⁸;
- j) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o *podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej *ustawą o VAT*, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 *Wytycznych*;
- k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, 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). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie;

⁶ Wskazany środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

⁷ Koszty realizacji orzeczeń są zawsze wydatkiem niekwalifikowalnym w ramach projektów pomocy technicznej.

⁸ 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 2007r.).

- l) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
- m) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu;
- n) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15.000,00 EUR przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.);
- o) wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
- p) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee);
- q) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.7 z zastrzeżeniem lit. I *Wytycznych*.

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

2.4.4 Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo⁹ do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

⁹ Czyli wnioskodawca nie ma żadnych podstaw prawnych umożliwiających mu odzyskanie części lub całości podatku VAT.

2. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

2.4.5 Cross-financing i środki trwałe

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków poniesionych na zakup środków trwałych lub wydatków w ramach cross-financingu.
2. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Wymóg dotyczy w szczególności środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej **1 000 PLN¹⁰ netto**.
3. Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, o którym mowa wyżej, uwzględnia w szczególności:
 - a) okres realizacji projektu;
 - b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych;
 - c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.
4. Koszty pozyskania środków trwałych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
5. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
6. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - zakupu nieruchomości,

¹⁰ Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

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

7. Wydatki w ramach **cross-financingu** nie mogą przekroczyć **10% wydatków kwalifikowalnych** na warunkach określonych w *Wytocznych*, przy czym **cross-financing i środki trwałe stanowią nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych**.
8. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
9. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
10. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu oraz wydatki na zakup środków trwałych (bez względu na ich wartość) są uzasadniane i opisywane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

2.5 Realizacja projektu

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, określonych w SzOOP RPO WiM 2014-2020 dla Działania 10.4, o ile mają one uzasadnienie w kontekście założeń projektowych. Wnioskodawca zobowiązany jest również do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników wynikających z kryteriów merytorycznych – specyficznych obligatoryjnych, o ile mają one uzasadnienie w kontekście założeń projektowych.
2. Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami, zawartymi w Załączniku nr 2 - *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS* do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Tabela 1 – wskaźniki produktu

Nazwa wskaźnika produktu
Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3, objętych wsparciem w programie (os.)
<i>Wskaźnik mierzy liczbę osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat trzech, które otrzymały</i>

bezpośrednie wsparcie EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz, w przypadku gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia – w zakresie aktywizacji zawodowej.

Tabela 2 – wskaźniki rezultatu bezpośredniego

L.p.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Sposób szacowania wartości wskaźnika na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie
1.	Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem / wychowaniem dziecka, po opuszczeniu programu (os.)	We wskaźniku należy wykazać osoby, które w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, wróciły na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim. <u>We wskaźniku uwzględniane są osoby, które w dniu przystąpienia do projektu były pracujące</u> (tj. m.in. osoby które przebywały na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim).
2.	Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu (os.)	We wskaźniku należy wykazać osoby, które w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie podjęły pracę lub jej poszukują ¹¹ . We wskaźniku uwzględniane są osoby, które w dniu przystąpienia do projektu były bezrobotne lub bierne zawodowo.

Tabela 3 – wskaźniki wynikające z kryteriów merytorycznych - specyficznych fakultatywnych

Wskaźnik produktu wynikający z kryterium merytorycznego – SPECYFICZNEGO FAKULTATYWNEGO: <i>Co najmniej 5 % ogółu grupy docelowej projektu stanowią osoby z niepełnosprawnościami, powracające/lub wchodzące na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci.</i>		
1.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w projekcie	Nie mniej niż 5% uczestników projektu.

¹¹ Osoby poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika nawet, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.

UWAGA: Dokonując obliczeń wskaźników nie należy zaokrąglać liczb zgodnie z regułami matematycznymi, lecz kierować się zasadą zaokrąglania uzyskanej wartości do pełnej liczby osób w górę. Przykładowo, gdy z szacunków dotyczących określenia wartości wskaźnika otrzymuje się wartość 9,1 oznacza to, że należy przyjąć wartość 10 osób.

3. Poza powyższymi wskaźnikami, należy również monitorować inne wskaźniki, określane jako *wskaźniki horyzontalne*, jednakże tylko w sytuacji, jeśli wsparcie przewidziane w projekcie uzasadnia ich stosowanie. Wskaźniki horyzontalne i ich definicje znajdują się na *Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych*, stanowiącej załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Wskaźniki horyzontalne to:

1. *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.*
2. *Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.*
3. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób niepełnosprawnościami.*

2.6 Warunki i procedury udzielania form wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej

W przypadku zidentyfikowania potrzeb związanych z aktywizacją zawodową osób bezrobotnych, dopuszcza się realizację działań, które umożliwią powrót tym osobom na rynek pracy. Formy wsparcia związane z aktywizacją zawodową określa głównie *Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. Poniżej znajduje się opis kilku najbardziej powszechnych form aktywizacji zawodowej, co nie oznacza, że w projekcie muszą one wystąpić. Należy mieć na uwadze, że warunkiem realizacji działań aktywizacyjnych jest zdiagnozowanie takiej potrzeby wśród uczestników projektu.

2.6.1 Szkolenia

1. Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.

UWAGA: Należy pamiętać o kryterium merytorycznym - specyficznym obligatoryjnym:

→ *Projekt uwzględnia założenie, iż w przypadku realizacji usług szkoleniowych, będą one realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy.*

2. Szkolenia otwarte¹² mogą być realizowane jedynie w uzasadnionych przypadkach, w odniesieniu do osób, u których zidentyfikowano konieczność nabycia w taki sposób niezbędnych umiejętności czy kwalifikacji zawodowych.

¹² Szkolenia o ustalonej z góry dacie, miejscu programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Zazwyczaj są to szkolenia miękkie, psychologiczne, językowe, prawne czy kursy zawodowe, na które jest prowadzony przez firmę szkoleniową otwarty nabór uczestników.

3. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
4. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Kwestia kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych została szczegółowo omówiona w piśmie MliR znak: DZF.VI.8460.13.IS.1 z dnia 13 sierpnia 2015 r. dot. podstawowych informacji dotyczących uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
5. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku¹³, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

2.6.2 Pośrednictwo pracy i doradztwo zawodowe

1. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego, pracy tymczasowej jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o *swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.) **wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia**.

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia znajdują się w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* oraz w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2015 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.4 RPO WiM 2014-2020* stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

2.7 Wymagania dotyczące realizacji projektów z innymi podmiotami

2.7.1 Partnerstwo

Projekt może być realizowany w partnerstwie. Projekt w ramach RPO WiM 2014-2020, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone *ustawą wdrożeniową* oraz musi być zgodny z zasadami zawartymi w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020*. Informacje o udziale partnera/partnerów powinny znaleźć się we wniosku zgodnie z *Instrukcją*

¹³ w ramach ww. stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe;

wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020.

Poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa:

1. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie*.
2. Wszyscy partnerzy muszą być wykazani we wniosku o dofinansowanie*.
* Zasady nie mają zastosowania do sytuacji, w której w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest nowy partner.
3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa, i to on ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.
4. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
5. Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu.
6. Zgodnie z art. 33 *ustawy wdrożeniowej* pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy,
 - b) prawa i obowiązki stron,
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
 - g) sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
 - h) w przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis - obowiązki lidera i partnerów w tym zakresie.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia WUP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych powyżej.

8. Zgodnie z art. 33 *ustawy wdrożeniowej wnioskodawca*, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. 2013, poz. 907 z późn. zm.), dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności jest zobowiązany do:

- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
 - b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
9. W przypadku podmiotów innych niż jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu,
 - b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie,
 - c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie,
 - d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu,
 - e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

10. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez WUP.

11. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
12. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
14. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą WUP, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Dopuszczalne jest również wprowadzenie do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie partnera, pod warunkiem, że nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrosnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu nowego (w przypadku rezygnacji wcześniejszego partnera z udziału w projekcie) lub dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody WUP na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Nowy lub dodatkowy partner w projekcie musi spełniać warunki określone dla partnerstwa, celem dochowania warunków spełnienia kryteriów.

2.7.2 Zlecenie usług merytorycznych

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej należy rozumieć:
 - a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
 - b) angażowania personelu projektu.
2. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. **Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.**

4. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez WUP.
5. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
6. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. Szczegółowe regulacje dotyczące zasady konkurencyjności zawarto w *Wytycznych*. Natomiast w przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawę i usługi*, stanowiące załącznik nr 1 do ww. *Wytycznych*

III. Ocena projektów

3.1 Weryfikacja wymogów formalnych

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, WUP wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie konkursu* do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. WUP określa następujący katalog wymogów formalnych podlegających uzupełnieniu / skorygowaniu:
 - a) Wniosek złożono w wersji papierowej;
 - b) Wersja elektroniczna wniosku jest zgodna z wersją papierową (sumy kontrolne wersji papierowej i elektronicznej są tożsame) oraz wydruk zawiera wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną;
 - c) Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
 - d) Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki, zgodnie z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy);

- e) Wniosek zawiera inne braki formalne lub oczywiste omyłki nieprowadzące do istotnej modyfikacji wniosku.
3. Każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji pod kątem spełnienia wymogów formalnych (o ile został złożony w terminie określonym przez WUP i nie został wycofany przez wnioskodawcę).
4. Weryfikacji danego wniosku dokonuje pracownik WUP, przy pomocy *Karty weryfikacji wymogów formalnych wyboru projektów konkursowych RPO WiM 2014-2020* (dalej: *Karta wymogów*) stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wpływu danego wniosku do WUP w Olsztynie.
5. Jeśli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji:
- a) nie zidentyfikowano braków formalnych i oczywistych omyłek – wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej;
- b) zidentyfikowano braki formalne lub oczywiste omyłki – do wnioskodawcy zostaje przesłane pismo o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od daty odebrania pisma WUP, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. Zasady korygowania i/lub uzupełniania wniosku:
- a) wnioskodawca dokonuje uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie i terminie określonym w piśmie WUP;
- b) korekta/uzupełnienie może zostać dokonana w siedzibie WUP w Olsztynie lub poprzez przesłanie przez wnioskodawcę uzupełnionego/skorygowanego wniosku w formie wskazanej w piśmie WUP. O zachowaniu terminu na dokonanie uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie wskazanym przez WUP decyduje data złożenia w siedzibie WUP uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku lub data uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku przez wnioskodawcę w siedzibie WUP.

UWAGA: WUP dopuszcza możliwość korekty wniosku powodującej zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu, jedynie w zakresie uzupełnienia pkt. *Krótki opis projektu*.

7. Weryfikacji skorygowanego/uzupełnionego wniosku dokonuje pracownik WUP przy pomocy *Karty wymogów* niezwłocznie po złożeniu uzupełnionej/skorygowanej wersji wniosku do WUP lub po dokonaniu uzupełnienia/skorygowania przez wnioskodawcę wniosku w siedzibie WUP.
8. Poprawnie skorygowany/uzupełniony wniosek jest kierowany do oceny formalno-merytorycznej.
9. W przypadku, gdy skorygowany wniosek nie wpłynął, został złożony po terminie wynikającym z pisma lub zawiera nadal braki formalne/oczywiste omyłki lub poprawienie wniosku

doprowadziło do istotnej modyfikacji¹⁴ wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, do wnioskodawcy - w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wpływu skorygowanego wniosku do WUP w Olsztynie - zostaje wysłane pismo informujące o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

UWAGA: Wymogi formalne, o których mowa w niniejszym podrozdziale, **nie są kryteriami**. Oznacza to, że wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.

3.2 Ocena formalno-merytoryczna

- 1) Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (wersja papierowa i elektroniczna), o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
- 2) Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) **Kryteria formalne,**
 - b) **Kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne,**
 - c) **Kryteria merytoryczne - zerojedynkowe,**
 - d) **Kryteria merytoryczne - punktowe,**
 - e) **Kryteria merytoryczne - specyficzne fakultatywne.**

UWAGA: Wszystkie ww. kryteria zostały przedstawione w części 3.5 niniejszego Regulaminu.

- 3) Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przez dwóch członków powołanej w WUP Komisji Oceny Projektów (dalej: KOP).
- 4) WUP jest zobowiązany do dokonania oceny formalno-merytorycznej w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od zakończenia naboru wniosków (do 200 wniosków). Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200, termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni kalendarzowych. W tym przypadku informacja zamieszczana jest na stronie internetowej WUP. Termin oceny formalno-merytorycznej nie może przekroczyć 120 dni kalendarzowych niezależnie od liczby wniosków.
- 5) Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014-2020* (dalej: *Karta oceny*) (załącznik 4 do niniejszego Regulaminu).

¹⁴ Przez istotną modyfikację wniosku należy rozumieć dokonanie korekty/uzupełnienia wniosku przez wnioskodawcę, która powoduje zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu zarejestrowanego w systemie LSI MAKŚ2. Jedynym wyjątkiem od powyższej zasady jest uzupełnienie pkt. *Krótki opis projektu*.

6) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt **kryteriów formalnych**. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregoś z kryteriów odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny*, uzasadnia decyzję o uznaniu kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

7) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt **kryteriów merytorycznych - specyficznych obligatoryjnych**.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z **kryteriów merytorycznych - specyficznych obligatoryjnych**, odpowiednio odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

8) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie **kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne**, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione. Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** za warunkowo spełnione, uzasadnienie oceny warunkowej zawierane jest w *Karcie oceny*.

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

9) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: **kryteriów formalnych, kryteriów merytorycznych – specyficznych obligatoryjnych** albo **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych**, WUP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem (zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej) o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

10) Pisemna informacja do wnioskodawcy zawiera całą treść wypełnionych *Kart oceny* albo kopie wypełnionych *Kart oceny* w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że WUP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

11) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie **kryteria formalne, merytoryczne – specyficzne obligatoryjne** oraz spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie **kryteria merytoryczne - zerojedynkowe**, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów merytorycznych - punktowych**, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego **kryterium merytorycznego - punktowego**. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej zawierane jest w *Karcie oceny*.

Za spełnianie wszystkich **kryteriów merytorycznych - punktowych** oceniający może bezwarunkowo albo warunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego **kryterium merytorycznego - punktowego** mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia swą ocenę w *Karcie oceny*.

- 12) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich **kryteriów merytorycznych – specyficznych fakultatywnych**, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełnienia **kryteriów merytorycznych - punktowych**.

Ocena spełnienia **kryteriów merytorycznych - specyficznych fakultatywnych** polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium.

- 13) W przypadku gdy:

- a) projekt od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełnienia **kryteriów merytorycznych - punktowych** oraz
- b) oceniający uprzednio stwierdził, że projekt warunkowo spełnia dane kryterium bądź **kryteria merytoryczne - zerojedynkowe** lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego **kryterium merytorycznego - punktowego** bądź danych kryteriów merytorycznych punktowych, oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt w *Karcie oceny*.

- 14) Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w *Karcie oceny* zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

3.3 Negocjacje

UWAGA: Podjęcie negocjacji przez WUP z wnioskodawcą **nie jest** równoznaczne z przyznaniem dofinansowania na realizację projektu. Ostateczna lista projektów wybranych do dofinansowania lub lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zostanie opublikowana po rozstrzygnięciu konkursu.

1. Negocjacje prowadzone są przed sporządzeniem przez KOP listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej* i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu oraz jego budżetu.
2. Wypełnione *Karty oceny* przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.

3. Po otrzymaniu *Kart oceny* przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania **kryteriów formalnych, kryteriów merytorycznych – specyficznych obligatoryjnych, kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych lub kryteriów merytorycznych – specyficznych fakultatywnych** (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji (o ile dotyczy).
4. Po wypełnieniu wszystkich *Kart oceny* oraz ich weryfikacji przez Przewodniczącego KOP lub inną osobę upoważnioną przez Przewodniczącego KOP, sporządzana jest wstępna lista ocenionych projektów uwzględniająca liczbę punktów przyznanych **wyłącznie bezwarunkowo**, poczynając od projektu, który uzyskałby najwyższą ocenę, gdyby nie został zweryfikowany warunkowo.
5. Negocjacje są prowadzone, zgodnie z kolejnością projektów na liście, do wyczerpania 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie (z projektem, który jako pierwszy przekroczy 200% alokacji łącznie)
6. W przypadku projektów z równą liczbą punktów, negocjacje mogą być podejmowane najpierw dla projektu z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe w kolejności:
 - a) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
 - b) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
 - c) Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru;
 - d) Prawidłowość budżetu projektu;
 - e) Adekwatność doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny;
 - f) Adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt 2 powyżej, niezwłocznie po przekazaniu wszystkich *Kart oceny* Przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez Przewodniczącego KOP, WUP wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
8. Pismo, informujące o podjęciu negocjacji zawiera całą treść wypełnionych *Kart oceny* albo kopie wypełnionych *Kart oceny* w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że WUP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Do pisma dołączane jest jednolite stanowisko negocjacyjne wypracowane przez oceniających (dokument zawiera wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w *Kartach oceny*).
9. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane w jednolitym stanowisku negocjacyjnym wypracowanym przez oceniających. Jednocześnie oceniający kierując wniosek do negocjacji nie będzie nadmiernie ingerował w zakres merytoryczny złożonego wniosku o dofinansowanie,

- tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie formalno-merytorycznej.
10. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). Wybór formy należy do KOP.
 11. Wnioskodawca w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania do negocjacji rozpoczyna negocjacje w formie wyznaczonej przez KOP. Niepodjęcie negocjacji przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie lub przekazanie informacji o odstąpieniu, skutkować będzie niespełnieniem kryteriów (**merytorycznych - zerojedynkowych** i/lub **merytorycznych - punktowych**) wcześniej uznanych za spełnione warunkowo lub odjęciem punktów przyznanych warunkowo.
 12. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w *Kartach oceny* korekty lub
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w *Kartach oceny* lub przedstawione uzasadnienia nie zostaną przyjęte przez oceniających,negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** i/lub **merytorycznych - punktowych** za niespełnione i/lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w *Kartach oceny*, liczby punktów.
 13. W przypadku niepodjęcia negocjacji przez wnioskodawcę lub zakończenia negocjacji z wynikiem negatywnym, uznaje się, że projekt nie spełnia **kryterium merytorycznego – zerojedynkowego: „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”**, czego efektem jest negatywna ocena projektu i brak przyznania dofinansowania.
 14. Wnioskodawca w ciągu 7 dni kalendarzowych od momentu zakończenia negocjacji przekazuje wniosek zaktualizowany w oparciu o ustalenia negocjacyjne. W przypadku niepoprawienia wniosku zgodnie z ustaleniami negocjacyjnymi, KOP może wystąpić do wnioskodawcy o ponowne złożenie poprawnego wniosku, warunkując to odstąpieniem od podpisania umowy o dofinansowanie.
 15. Po przeprowadzeniu negocjacji, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za **kryteria merytoryczne - punktowe** (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie **kryteriów merytorycznych - fakultatywnych**). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie **kryteriów merytorycznych - punktowych** wynosi 100.

3.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu negocjacji, przeprowadzeniu analizy *Kart oceny* i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z Regulaminem KOP, sekretarz KOP przygotowuje *Listę rankingową*¹⁵ wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny*:
 - a) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
 - b) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
 - c) Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru;
 - d) Prawidłowość budżetu projektu;
 - e) Adekwatność doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny;
 - f) Adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, o ile spełnił kryteria wyboru projektów oraz uzyskał liczbę punktów pozwalającą na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. *Lista rankingowa* projektów wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz projekty, które zostały wybrane do dofinansowania,
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. WUP rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.
6. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów, wnioskodawcy przekazywana jest niezwłocznie pisemna informacja o zakończeniu oceny jego projektu oraz o:
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.

¹⁵ W rozumieniu art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.

7. Do pisemnej informacji, o wynikach oceny dołączana jest treść wypełnionych *Kart oceny* albo kopie wypełnionych *Kart oceny*, z zastrzeżeniem, że WUP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
8. Zgodnie z art. 46 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*, po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zamieszczona zostanie na stronie internetowej WUP (www.pokl.up.gov.pl w zakładce Fundusze Unijne na lata 2014-2020 → RPO WiM → Nabory wniosków), www.rpo.warmia.mazury.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl/. Dodatkowo lista jest zamieszczana na tablicy ogłoszeń w WUP.
9. Po opublikowaniu listy, WUP może wybierać do dofinansowania projekty zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania.
10. Po zakończeniu prac KOP, gdy nie ma możliwości podjęcia negocjacji, w sytuacji, gdy pozostała do zakontraktowania kwota jest mniejsza niż wartość kolejnego projektu na opublikowanej liście, WUP zastrzega sobie prawo wystąpienia z propozycją dofinansowania następnego projektu z listy.

3.5 Kryteria wyboru projektów

3.5.1 Kryteria formalne

Kryteria formalne mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Kryteria będą weryfikowane na podstawie treści wniosku. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

KRYTERIA FORMALNE		
L.p.	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium
1.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPO WiM 2014-2020.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność wnioskodawcy z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.
2.	Wnioskodawca składa dopuszczalną w Regulaminie konkursu liczbę wniosków	Kryterium dotyczy wniosków o różnej sumie kontrolnej. W ramach kryterium weryfikuje się liczbę

	o dofinansowanie projektu (o ile dotyczy).	<p>prawidłowo złożonych przez wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu. Po przekroczeniu dopuszczalnej liczby wniosków, kolejne wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia. Decyduje kolejność wpływu wersji elektronicznej w lokalnym systemie informatycznym.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.</p>
3.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR¹⁶ wkładu publicznego¹⁷ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie zastosowanie w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego uproszczonych metod rozliczania wydatków.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.</p>
4.	Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków UE na podstawie odrębnych przepisów.	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 207 ust. 4 i ust.7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; • art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz.769); • art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 1417). <p>Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p>

¹⁶ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej:

<http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

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

		Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.
5.	W przypadku projektu partnerskiego wniosek spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.).	W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie przez wnioskodawcę wymogów w zakresie utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 <i>ustawy wdrożeniowej</i> . Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia wnioskodawcy. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.
6.	Okres realizacji projektu zawiera się w przedziale 1 stycznia 2014 – 31 grudnia 2023 roku.	W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy w polu wniosku dotyczącym okresu realizacji projektu wpisano właściwy okres realizacji projektu. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.
7.	Wniosek oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełniono w języku polskim.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy wniosek oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełnione są w języku polskim. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.

3.5.2 Kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne

Kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Kryteria będą weryfikowane na podstawie treści wniosku. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryteria mają charakter zerojedynkowy i nie są stopniowalne. Projekty niespełniające przedmiotowych kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Kryteria merytoryczne – specyficzne obligatoryjne		
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium
1.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z subregionu olsztyńskiego (osób zamieszkujących - w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego – obszar subregionu).	Ocenić podlega, czy wnioskodawca zobowiązał się do skierowania wsparcia wyłącznie do grup docelowych z subregionu olsztyńskiego, na terenie którego realizowane jest wsparcie. Subregion olsztyński obejmuje następujące powiaty: bartoszycki, kętrzyński, lidzbarski, mrągowski, nidzicki, olsztyński, szczywieński oraz m. Olsztyn. Realizacja projektów kierowanych do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) dany obszar jest uzasadniona trybem realizacji wsparcia przewidującym 3 odrębne konkursy dla poszczególnych obszarów województwa warmińsko - mazurskiego. Dlatego uwzględniono 3 kryteria dla poszczególnych obszarów. Pozostałe kryteria wskazane w Działaniu 10.4 będą wykorzystane w każdym z 3 Konkursów.

		Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
2.	Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu w subregionie, na terenie którego realizowane jest wsparcie.	Ocenię podlega, czy wnioskodawca prowadzi lub zobowiązał się prowadzić biuro w subregionie, na terenie którego realizowane jest wsparcie w całym okresie realizacji projektu. Lokalizacja biura projektu na terenie realizacji projektu jest uzasadniona koniecznością zapewnienia dostępu do informacji i świadczonych usług grupom docelowym, a także ze względu na obszar, z którego rekrutowane są grupy docelowe. Biuro projektu powinno być prowadzone na terenie realizacji projektu przez cały okres realizacji projektu, zapewniając dostępność dokumentacji projektowej oraz umożliwiając uczestnikom projektu osobisty kontakt z kadrą projektu. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
3.	Wnioskodawca składa wniosek, którego wartość dofinansowania jest równa alokacji na konkurs.	Ocenię podlega, czy wnioskodawca składa wniosek, którego wartość dofinansowania jest równa alokacji na konkurs. <u>Dopuszcza się różnicę (in minus) nie większą niż 1000,00 zł</u> ze względu na zaokrąglenia wynikające z przeliczenia budżetu szczegółowego projektu. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”. UWAGA: należy zwrócić uwagę na różnicę pomiędzy wartością wnioskowanego dofinansowania a wartością projektu ogółem. W celu spełnienia kryterium należy tak zaplanować budżet projektu, by to <u>wartość wnioskowanego dofinansowania</u>, a nie ogólna wartość projektu odpowiadała alokacji na konkurs.
4.	Projekt uwzględnia założenie, iż w przypadku realizacji usług szkoleniowych, będą one realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.	Ocenię podlega, czy w projekcie zawarto zapisy zobowiązujące realizatora usługi/g szkoleniowej/ych do posiadania wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Wymóg ten wynika wprost z <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> i ma służyć zapewnieniu wysokiej jakości wsparcia. Kryterium dotyczy projektów uwzględniających formę wsparcia, jaką jest <i>aktywizacja zawodowa opiekunów dzieci do lat 3</i> , realizowana jako element projektu zakładającego <i>finansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi lub wynagrodzenia dziennego opiekun lub niani dla opiekunów dzieci do lat 3</i> . Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie” albo „nie dotyczy”.
5.	Okres realizacji projektu jest nie dłuższy niż 24 miesiące.	Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli projektodawcy precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe realizowanych projektów. Z dotychczasowych doświadczeń

		<p>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>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.</p>
--	--	---

3.5.3 Kryteria merytoryczne – zerojedynkowe

Kryteria merytoryczne - zerojedynkowe mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Kryteria będą weryfikowane na podstawie treści wniosku. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające przedmiotowych kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej. WUP dopuszcza możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia niektórych kryteriów merytorycznych – zerojedynkowych (szczegóły w poniższej tabeli).

Kryteria merytoryczne - zerojedynkowe		
L.p.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie i opis brzmienia kryterium
1.	Zgodność wniosku z zapisami właściwej Osi Priorytetowej RPO WiM 2014-2020 i SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie: typu projektu, wyboru grupy docelowej, minimalnej i maksymalnej wartości projektu oraz limitów i ograniczeń w realizacji projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów złożonego wniosku o dofinansowanie z wymogami przewidzianymi dla danego Działania/Poddziałania w ramach RPO WiM 2014-2020 zawartymi w SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SZOOP RPO WiM 2014-2020, • zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia w SZOOP RPO WiM 2014-2020” (o ile dotyczy), • zgodności z minimalną i maksymalną wartością projektu wskazaną w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (o ile dotyczy), • limitów i ograniczeń w realizacji projektów wskazanych w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (o ile dotyczy). <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.</p>
2.	Poziom cross-finansingu nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu cross-finansingu jako % wydatków kwalifikowalnych z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>

3.	<p>Poziom środków trwałych (w tym cross-financing) jako % wydatków kwalifikowalnych nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu środków trwałych (w tym cross-financing), jako % wydatków kwalifikowalnych z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>
4.	<p>Poziom wkładu własnego beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych jest zgodny z poziomem określonym w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu wkładu własnego z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>
5.	<p>Wartość kosztów pośrednich jest zgodna z limitami określonymi w Regulaminie konkursu.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu kosztów pośrednich, wskazanych we wniosku o dofinansowanie, jako % wydatków kwalifikowalnych, z limitami określonymi w Regulaminie konkursu na podstawie zapisów zawartych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i></p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>
6.	<p>Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum).</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie 5 kryteriów oceny określonych w <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i></p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.</p>
7.	<p>Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego</p>

		<p>Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.</p>
8.	<p>Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.</p>
9.	<p>Projekt jest zgodny z właściwym prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>
10.	<p>Zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadami pomocy publicznej w odniesieniu do form wsparcia, wydatków i grup docelowych, jak również oceniana będzie możliwość udzielenia w ramach projektu pomocy de minimis/pomocy publicznej, uwzględniając reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności w danym typie projektu.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>
11.	<p>Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.</p>	<p>Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub - przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających. <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy”</p>

		<p>danego projektu.</p> <p>Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Kartach Oceny Formalno-Merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska wnioskodawcy.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium.</p>
--	--	--

UWAGA: Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji RPO WiM 2014-2020. Niemniej jednak, ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w RPO WiM 2014-2020, co do zasady będzie ona miała charakter neutralny wobec tej zasady.

3.5.4 Kryteria merytoryczne – punktowe

Kryteria merytoryczne – punktowe mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Kryteria będą weryfikowane na podstawie treści wniosku. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające przedmiotowych kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej. WUP dopuszcza możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia wszystkich kryteriów merytorycznych - punktowych. Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych - punktowych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów.

Kryteria merytoryczne - punktowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Brzmienie kryterium	Waga kryterium max/min 60%
1.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, – potrzeb uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, – barier, na które napotykają uczestnicy projektu, – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z 	15/9

		<p>niepełnosprawnościami.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	
2.	<p>Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wskazanie celu projektu, – dobór i opis wskaźników realizacji celów, (wskaźników rezultatu i produktu, w tym wskaźników programowych i specyficznych), – wskazanie źródeł i sposobów ich pomiaru. <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	<p>15/9</p> <p>lub</p> <p>10/6*</p>
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	<p>(5/3)*</p>
4.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – szczegółowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań oraz racjonalność harmonogramu realizacji projektu, – przyporządkowanie wskaźników realizacji do 	<p>20/12</p>

		<p>właściwego zadania,</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy), – sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy), – trafność doboru wskaźników (w tym ich wartości docelowej dla rozliczenia kwot ryczałtowych) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	
5.	<p>Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału finansowego, – posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, – posiadanego potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych, – kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu, – struktury zarządzania projektem. <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	15/9
6.	<p>Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – adekwatność doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym w zakresie tematycznym, jakiego dot. projekt, na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, – opis potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie</p>	15/9

		oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.	
7.	Prawidłowość budżetu projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – racjonalność i efektywność wydatków projektu (rozumiana jako relacja nakład/rezultat oraz rynkowość kosztów) oraz kwalifikowalność wydatków, – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, – poprawność uzasadnień kosztów (o ile dotyczy). – techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu. <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu konkursu.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	20/12

*Dotyczy wyłącznie projektów, które zawierają analizę ryzyka.

3.5.5. Kryteria merytoryczne - specyficzne fakultatywne

Kryteria merytoryczne - specyficzne fakultatywne mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Kryteria będą weryfikowane na podstawie treści wniosku. Kryteria merytoryczne – specyficzne fakultatywne dotyczą preferowania przez WUP pewnych typów projektów. Spełnienie kryteriów nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, co oznacza, że przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania, niemniej jednak ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie wsparcia.

Kryteria merytoryczne – specyficzne fakultatywne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Waga punktowa
1.	Projekt jest komplementarny ze wsparciem realizowanym w ramach innych niż EFS środków pomocowych Unii Europejskiej	Premiowanie komplementarności przedsięwzięć w ramach projektów realizowanych z różnych Programów i funduszy zapewni kompleksowość różnego rodzaju wsparcia, a tym samym pozwoli realizować projekty będące odpowiedzią na realne zapotrzebowanie wynikające z realizacji innych	W ramach kryterium wnioskodawca może uzyskać: 5 pkt – jeżeli wykaże komplementarność ze wsparciem

		<p>przedsięwzięć. Premię punktową za spełnienie przedmiotowego kryterium mogą otrzymać te wnioski o dofinansowanie, których wnioskodawcy wykazą komplementarność podejmowanych w projekcie działań z działaniami podejmowanymi w co najmniej jednym projekcie współfinansowanym ze środków wspólnotowych. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w projektach, które są względem siebie komplementarne, tytuł projektu który był lub będzie współfinansowany z innych niż EFS źródeł wspólnotowych oraz wskazać przedmiotowe źródło finansowania (oraz fakultatywnie inne informacje np. okres realizacji projektu, wartość projektu).</p> <p>Kryterium premiujące będzie weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>	<p>realizowanym w ramach innych niż EFS środków pomocowych Unii Europejskiej</p> <p>0 pkt – jeżeli nie wykaże komplementarności ze wsparciem realizowanym w ramach innych niż EFS środków pomocowych Unii Europejskiej</p>
2.	<p>Projekt jest realizowany przez wnioskodawcę posiadającego siedzibę główną na obszarze realizacji projektu.</p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie lokalizacja siedziby wnioskodawcy. Wnioskodawcy z subregionu posiadają zaplecze (kadrowe, lokalowe, techniczne), co podnosi ich wiarygodność na etapie oceny ich faktycznego potencjału niezbędnego do realizacji projektów. Ponadto posiadają oni lepsze rozeznanie w potrzebach zarówno adresatów projektów, jak i rynku pracy na poszczególnych obszarach regionu. Ich dotychczasowa współpraca m.in. z lokalnymi pracodawcami i instytucjami rynku pracy zmniejsza prawdopodobieństwo wystąpienia problemów związanych np. z rekrutacją, znalezieniem miejsc na staże/praktyki zawodowe, a w dalszej perspektywie zwiększa szanse na osiągnięcie trwałych rezultatów związanych z aktywizacją zawodową uczestników projektu.</p> <p>Kryterium premiujące będzie weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>	<p>W ramach kryterium wnioskodawca może uzyskać:</p> <p>5 pkt – jeżeli jego siedziba główna znajduje się na terenie subregionu, w którym realizowane jest wsparcie.</p> <p>0 pkt – jeżeli jego siedziba główna znajduje się poza subregionem, w którym realizowane jest wsparcie.</p>
3.	<p>Co najmniej 5 % ogółu grupy docelowej projektu stanowią osoby z niepełnosprawnościami, powracające/lub wchodzące na rynek pracy</p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie czy wnioskodawca zaplanował właściwy udział osób z niepełnosprawnościami w projekcie. Kryterium należy rozpatrywać w świetle ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o</p>	<p>W ramach kryterium wnioskodawca może uzyskać:</p> <p>5 pkt – jeżeli grupę docelową w</p>

	<p>po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci.</p>	<p>rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych. Niepełnosprawność jest zjawiskiem, które może prowadzić do wykluczenia społecznego, dlatego aktywne wspieranie osób z niepełnosprawnościami jest tak istotne. Kryterium ma na celu aktywizację zawodową osób z niepełnosprawnościami w regionie.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny merytorycznej/formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>	<p>projekcie stanowią w minimum 5% osoby z niepełnosprawnościami, powracające/lub wchodzące na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci.</p> <p>0 pkt – jeżeli projekt nie obejmuje osób z niepełnosprawnościami, powracającymi/lub wchodzącymi na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci .</p>
4.	<p>Projekt jest realizowany na jednym z niżej wymienionych obszarów strategicznej interwencji:</p> <p>OSI – Obszary o słabym dostępie do usług publicznych</p> <p>OSI – Obszary peryferyzacji społeczno-gospodarczej</p> <p>OSI – Obszary przygraniczne</p>	<p>Kryterium wynika z terytorialnego podejścia do Programów Operacyjnych realizowanych przez Samorząd Województwa oraz idei koncentracji interwencji na określonych zagadnieniach w ściśle zdiagnozowanej przestrzeni. Realizacja projektów na wskazanych trzech obszarach strategicznej interwencji wymienionych w SzOOP będzie miała wpływ na budowanie spójności terytorialnej i przeciwdziałanie marginalizacji obszarów problemowych na terenach gmin „przypisanych” do poszczególnych OSI.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny merytorycznej/formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>	<p>W ramach kryterium wnioskodawca może uzyskać:</p> <p>10 pkt - jeżeli realizacja projektu obejmuje zasięgiem obszary gmin przypisanych do jednego z trzech Obszarów Strategicznej Interwencji (OSI)</p> <p>0 pkt - jeżeli realizacja projektu nie obejmuje zasięgiem obszary gmin przypisanych do jednego z trzech OSI</p>

IV. Procedura odwoławcza

4.1 Zakres procedury odwoławczej

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*).
3. Zgodnie z art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

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

4. Protest może dotyczyć etapu oceny formalno-merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
5. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania:
 - a) WUP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*;
 - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
6. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA (tj. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: KPA), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów. W zakresie doręczeń i obliczania terminów w procedurze odwoławczej, zgodnie z art. 67 *ustawy wdrożeniowej* zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 KPA.

4.2 Protest

4.2.1 Sposób złożenia protestu

1. WUP pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*).
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni¹⁸ od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu.
3. Zgodnie z art. 54 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
4. Instytucją, do której składany jest protest, jest IP RPO WiM 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn.
5. Protest należy złożyć: osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji (pokój 116) albo pocztą lub przesyłką kurierską.

4.2.2 Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* powinien zawierać następujące informacje:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu → **Instytucja Pośrednicząca RPO WiM 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie**;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 *ustawy wdrożeniowej*, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a–c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, WUP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

¹⁸ Zgodnie z § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks Postępowania Administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.).

3. WUP weryfikuje uzupełniony protest.
4. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanek pozostawienia go bez rozpatrzenia.
5. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 *ustawy wdrożeniowej*, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

4.2.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*, został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 *ustawy wdrożeniowej*, tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.
2. Dodatkowo, zgodnie z art. 66 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, nie podlega rozpatrzeniu protest w sytuacji wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach Działania na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.
3. WUP informuje wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia - pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

4.2.4 Rozpatrzenie protestu przez WUP

1. Zgodnie z art. 57 *ustawy wdrożeniowej* protest jest rozpatrywany przez WUP w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania (data wpływu do WUP¹⁹).
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym WUP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
3. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres siedziby wnioskodawcy zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie WUP – zastosowanie ma art. 41 KPA.
4. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście i/lub w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
5. WUP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

¹⁹ Obliczana zgodnie z KPA.

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*
6. W przypadku uwzględnienia protestu, WUP może odpowiednio – skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.
7. Ponowna ocena projektu przez WUP polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i/lub zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 4 i 5 *ustawy wdrożeniowej*.
8. WUP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

4.3 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia zgodnie z art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Skarga wnoszona jest bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu, ponownej negatywnej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionego protestu oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu²⁰.
3. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia.
4. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:
 - a) wniesiona po terminie;
 - b) niekompletna;

²⁰ Kwestie wysokości wpisu od skargi reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2003 r. nr 221 poz. 2193 z późn. zm.).

- c) wniesiona bez uiszczenia wpisu stałego (uiszczenia opłaty sądowej) w terminie.
5. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
- ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez WUP;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez WUP;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
6. W terminie 30 dni od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny, WUP przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
7. Od wyroku sądu administracyjnego, zgodnie z art. 62 *ustawy wdrożeniowej*, przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego, przez:
- a) wnioskodawcę,
- b) WUP.
- w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 *ustawy wdrożeniowej* stosuje się odpowiednio.
8. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
9. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
10. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53–64 *ustawy wdrożeniowej*, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
11. W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej, do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

V. Umowa o dofinansowanie

5.1 Podpisanie umowy

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi Umowa o dofinansowanie projektu. Wzór minimalnego zakresu *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 wraz z załącznikami* stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

UWAGA: Wzór umowy o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych.

2. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana pod warunkiem otrzymania przez WUP pisemnej informacji z Ministerstwa Finansów, że dany wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).
3. W przypadku, gdy z informacji przekazanej przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany wnioskodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/-ami) podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy *o finansach publicznych*, WUP odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
4. W przypadku wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych, wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych na umowie. Kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych nie jest wymagana na etapie składania wniosku o dofinansowanie.
5. Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie zapewnia, że wyznaczone przez niego oraz przez partnera/partnerów (o ile występuje Partner/występują Partnerzy) osoby będą wykorzystywały profil użytkownika zarejestrowany w systemie LSI MAKŚ2.

5.2 Wymagane dokumenty

1. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, WUP będzie wymagał od wnioskodawcy złożenia we wskazanym terminie następujących dokumentów:
 - a) potwierdzonego za zgodność z oryginałem aktualnego wypisu z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania

informacji o pozytywnym wyniku oceny formalno-merytorycznej wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania) wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta;

- b) pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby);
- c) potwierdzonej za zgodność z oryginałem uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy);
- d) umowy z Partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
- e) oświadczenia beneficjenta i partnera (jeśli dotyczy), o nieotrzymaniu pomocy z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem;
- f) *Oświadczenia o kwalifikowalności VAT* beneficjenta oraz partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich;
- g) Oświadczenia beneficjenta i partnera (jeśli dotyczy), iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- h) oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dokumentów dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny formalno-merytorycznej wskazującej na możliwość dofinansowania;
- i) oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego, z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dokumentów dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny formalno-merytorycznej wskazującej na możliwość dofinansowania;
- j) oświadczenia współmałżonka dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzielności majątkowej współmałżonków (tylko w przypadku, gdy beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub wspólnik spółki cywilnej);
- k) oświadczenia beneficjenta/partnera (jeżeli dotyczy), zgodnie z którym na podstawie ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. 2012 poz. 769), nie został /został orzeczony wobec niego przez sąd zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy *o finansach publicznych*;
- l) harmonogramu płatności;

- m) zaświadczenia z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu/kopii umowy z bankiem potwierdzająca założenie wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu
- n) dokumentów potwierdzających posiadanie środków na sfinansowanie wkładu własnego do projektu.

W przypadku, gdy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis, wnioskodawca będzie zobligowany do złożenia dodatkowych dokumentów, wynikających z przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej/de minimis w ramach RPO WiM 2014-2020.

2. Niezłożenie żądanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o ich przyjęciu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej. W przypadku dokumentów składanych osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji WUP, decyduje data ich wpływu. Niezgodność treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku skutkuje niezawarciem z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu.
3. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (zgodności przedstawionych dokumentów z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu).
4. Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.
5. WUP może wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.
6. WUP po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, informuje wnioskodawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu

1. Warunkiem przekazania pierwszej transzy dofinansowania jest wniesieniu przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.
2. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, które składane są przez beneficjenta w terminie wskazanym w umowie (co do zasady na etapie podpisania umowy). Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem nie wiąże się z poniesieniem kosztów przez beneficjenta.

UWAGA: W przypadku, gdy beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność

gospodarczą bądź wspólnik spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadcza o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadaniu rozdzielności majątkowej, beneficjent składa oświadczenie wyrażające zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

3. W przypadku gdy beneficjent podpisał z WUP kilka umów o dofinansowanie projektów, realizowanych równolegle w czasie (okres ich realizacji nakłada się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- pieniądź,
- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- gwarancja bankowa,
- gwarancja ubezpieczeniowa,
- poręczenie, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. *o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości* (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, oraz z 2008 r., Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505);
- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
- przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
- hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
- poręczenie wg prawa cywilnego.

UWAGA: W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

4. Ostatecznego wyboru form zabezpieczenia wymaganych od beneficjenta w przypadku projektów, o których mowa w punkcie 3 podrozdziału 5.3, dokona WUP w uzgodnieniu z beneficjentem rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami tego beneficjenta będącymi w trakcie realizacji. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

5. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zwracany jest beneficjentowi na jego pisemny wniosek po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W związku z powyższym zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia. Maksymalna kwota, na jaką opiewa zabezpieczenie nie może być wyższa niż wartość dofinansowania projektu.
6. Szczegółowe informacje m.in. na temat zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 223 poz. 1786 z późn. zm.).

VI. Procedura wycofania wniosku

1. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do WUP o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania.
2. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do WUP pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e we wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

UWAGA: Wniosek, który został przesłany do WUP za pomocą LSI MAKS2 i otrzymał status „Wysłany” nie może zostać wycofany z systemu przez wnioskodawcę. Możliwe jest jedynie wystąpienie wnioskodawcy/ beneficjenta do właściwej instytucji o zwrot wniosku.

VII. Harmonogram oceny

1. Orientacyjny czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - nabór wniosków – od **31.03.2016 r. do 29.04.2016 r.**,

- **weryfikacja wymogów formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku, tj. do **13.05.2016 r.** (w przypadku wpływu do WUP do 200 wniosków w odpowiedzi na konkurs²¹),
 - **ocena formalno-merytoryczna** nie więcej niż 200 wniosków jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty zakończenia naboru tj. do **28.06.2016 r.**
2. Termin rozstrzygnięcia konkursu, rozumiany jako zatwierdzenie listy wszystkich projektów ocenianych w ramach danego konkursu, jest uzależniony od liczby wniosków ocenianych przez KOP. Przy założeniu, że liczba ocenianych wniosków nie przekroczy 200, rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w II kwartale 2016 r., w zależności od liczby ocenianych wniosków.

Kontakt

Dodatkowych informacji udziela:

Zespół ds. Informacji i Promocji w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie (pokój 1A),

ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,

tel. (89) 522 79 55, (89) 522 79 65

adres e-mail: k.dobrenko@up.gov.pl

poniedziałek godz. 8:00 – 16:00

wtorek – piątek godz. 7:30 – 15:30

VIII. Załączniki

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 2.0 z dnia 5 lutego 2016 roku;
3. Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wyboru projektów konkursowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
4. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Działania 10.4 Osi 10 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy;

²¹ W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków o dofinansowanie projektu, zdolność instytucji do weryfikacji formalnej wniosków) termin może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zamieszczony zostanie na stronie internetowej IP.

6. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2015 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.4 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
7. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (pismo MliR znak: DZF.VI.8460.13.IS.1 z dnia 13 sierpnia 2015 roku).