

**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

**Regulamin konkursu zamkniętego  
nr RPMA.09.01.00-IP.01-14-035/16**

**Regionalny Program Operacyjny  
Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020**

**Oś Priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego  
i walka z ubóstwem**

**Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób  
wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu  
społecznemu**

Wersja 1.0  
Warszawa, dnia 21 grudnia 2016 r.



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## SPIS TREŚCI

1. PODSTAWA PRAWNA, WYTYCZNE HORYZONTALNE ORAZ DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	14
2. INFORMACJE O KONKURSIE ORAZ PRZEDMIOT KONKURSU .....	16
3. NAJWAŻNIEJSZE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA I REALIZACJI PROJEKTU .....	17
4. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	21
5. GRUPA DOCELOWA PROJEKTU .....	22
6. WYMAGANIA CZASOWE .....	25
7. WSKAŹNIKI POMIARU STOPNIA OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU .....	26
8. KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS .....	30
9. ZASADY FINANSOWANIA .....	31
9.1 WYMAGANIA FINANSOWE .....	31
9.2 OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW .....	32
9.3 KOSZTY POŚREDNIE I BEZPOŚREDNIE.....	32
9.4 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKTACH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFS .....	34
9.5 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU .....	35
9.6 WYDATKI PONOSZONE ZGODNIE Z ZASADĄ UCZCIWEJ KONKURENCJI .....	37
9.7 WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE .....	37
9.8 WKŁAD WŁASNY .....	38
9.9 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	43
9.10 CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE .....	43
9.11 ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH W PROJEKTACH .....	45
9.12 PRZEKAZYWANIE DOFINANSOWANIA WNIOSKODAWCY .....	46
9.13 DOCHÓD WYGENEROWANY PODCZAS REALIZACJI PROJEKTU (DO CZASU JEGO UKOŃCZENIA) .....	47
10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE .....	47
11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ .....	50
12. PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE .....	53
13. ETAP WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE – WYMOGI FORMALNE .....	56
13.1. OGÓLNE ZASADY .....	56
13.2 TERMINY I PROCES WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU .....	57
13.3 WYMOGI FORMALNE – LISTA.....	58
14. OCENA FORMALNA .....	58
14.1. ZASADY OGÓLNE .....	58
14.2 KRYTERIA FORMALNE I KRYTERIA DOSTĘPU.....	58
14.3 TRYB OCENY .....	59
15. OCENA MERYTORYCZNA .....	60
15.1 OGÓLNE ZASADY OCENY MERYTORYCZNEJ .....	60
15.2 PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY MERYTORYCZNEJ .....	61
15.3 ANALIZA KART OCENY I OBLICZANIE LICZBY PRYZNANYCH PUNKTÓW .....	62
15.4 NEGOCJACJE .....	63
15.5 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU.....	65
16. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY .....	67
17. WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH POMOCY PUBLICZNEJ LUB DE MINIMIS .....	69

<b>18. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....</b>	<b>74</b>
18.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	74
18.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU .....	75
18.3 ZAKRES PROTESTU .....	75
18.4 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP .....	76
18.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA .....	76
18.6 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO I SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO .....	77
18.7. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	77
<b>19. CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY .....</b>	<b>77</b>
<b>20. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE.....</b>	<b>78</b>
<b>21. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW .....</b>	<b>80</b>

## **Wykaz skrótów**

**DRRiFE** - Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs

**IP** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020/ Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

**IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020/ Zarząd Województwa Mazowieckiego

**JST** - Jednostki Samorządu Terytorialnego

**OPS** - Ośrodek Pomocy Społecznej

**PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

**KM** – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2014-2020

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**MEWA 2.0** – Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020

**MR** – Ministerstwo Rozwoju

**MJWPU** – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

**PO PŻ** – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020

**Pzp** – Prawo zamówień publicznych

**RPO WM 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

**SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020

**UE** – Unia Europejska

## Słownik pojęć

**Centrum Integracji Społecznej (CIS)** – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, posiadający aktualny wpis do rejestru CIS prowadzonego przez właściwego wojewodę.

**Cross-financing** – mechanizm zdefiniowany w *Wytycznych Ministra w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

**Deinstytucjonalizacja usług** – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, realizowany w oparciu o *Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności* i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka, mająca zapobiegać umieszczeniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej<sup>1</sup>.

**Dzień** – ilekroć w regulaminie konkursu mowa jest o dniach należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

**Klub Integracji Społecznej (KIS)** – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, posiadający aktualny wpis do Rejestru KIS prowadzonego przez właściwego dla podmiotu wojewodę.

**Koncepcja uniwersalnego projektowania** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS, EFRR i FS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach:

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,
2. Elastyczność w użytkowaniu,
3. Proste i intuicyjne użytkowanie,
4. Czytelna informacja,
5. Tolerancja na błędy,
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
8. Percepcja równości.

---

<sup>1</sup> Deinstytucjonalizacja usług opisana jest w załącznikach nr 15 i nr 16 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.

**Kontrakt socjalny** - kontrakt socjalny w rozumieniu art. 6 pkt 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

**Mechanizm racjonalnych usprawnień** – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

**Obszar wiejski** – to obszar o małej gęstości zaludnienia, zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA (załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu konkursu). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie (tj. gminy, które zostały przyporządkowane do kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA).

**Opiekun faktyczny (nieformalny)** – osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej członek rodziny.

**Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. 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.<sup>2</sup>

**Osoba oddalona od rynku pracy** - osoba, która oprócz bezrobocia doświadcza wykluczenia na podstawie innych przesłanek wykluczających i wpisuje się w definicję osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Najprostszym sposobem identyfikowania tej grupy w oparciu o obowiązujące przepisy jest utożsamienie jej z osobami zakwalifikowanymi do III profilu pomocy zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przy czym nie można tej grupy zawężyć jedynie do III profilu.

**Osoba niesamodzielną** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania, co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

---

<sup>2</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

**Osoba uboga pracująca** - osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.

**Osoby z niepełnosprawnością** - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;

**Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

**Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich,
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.),
- f) osoby z niepełnosprawnością,
- g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością,
- h) osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- i) osoby niesamodzielne,
- j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*,
- k) osoby odbywające kary pozbawienia wolności<sup>3</sup>,
- l) osoby korzystające z PO PŻ.

---

<sup>3</sup>Osoby odbywające karę pozbawienia wolności należą do kategorii osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, ale nie mają oni możliwości udziału w projektach realizowanych w ramach RPO WM.

**Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

**Podmiot ekonomii społecznej (PES):**

- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 94. poz. 651, z późn. zm.);
- b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
  - i) CIS i KIS;
  - ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.);
- d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
  - i) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
  - ii) spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016 r. poz. 21, z późn. zm.);
  - iii) spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

**Polityka równości szans kobiet i mężczyzn** – uwzględnianie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów politycznych, priorytetów i działań w ramach programów operacyjnych, na wszystkich jego etapach wdrażania, to jest na etapie planowania, realizacji i ewaluacji. Polityka równości szans kobiet i mężczyzn to celowe, systematyczne i świadome ocenianie danej polityki i działań z perspektywy wpływu na warunki życia kobiet i mężczyzn, które ma na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i osiągnięcie równości szans kobiet i mężczyzn.



**Portal Funduszy Europejskich** – strona internetowa prowadzona przez MR pod adresem [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

**Portal RPO WM** – strona internetowa RPO WM 2014-2020 prowadzona pod adresem [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu).

**Praca socjalna** – praca socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

**Program aktywności lokalnej** - partnerstwo lokalne zainicjowane przez ośrodek pomocy społecznej, inną jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego lub organizację pozarządową w celu realizacji działań na rzecz aktywizacji społecznej i rozwiązywania problemów społeczności lokalnej oraz w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokajania potrzeb członków społeczności lokalnej. Program aktywności lokalnej skierowany jest do osób w ramach konkretnego środowiska lub członków danej społeczności.

**Projekt partnerski** - projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

**Projekt socjalny** – projekt socjalny, o którym mowa w art. 6 pkt 18 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

**Projekt zintegrowany** - projekt zintegrowany, o którym mowa w art. 32 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

**Przedsiębiorstwo społeczne** - podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.), której celem jest:
  - i) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
    - (1) zatrudnienie co najmniej 50%:
      - osób bezrobotnych lub
      - osób z niepełnosprawnościami, lub
      - osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub

- osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, lub
- (2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- ii) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 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) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30%;
- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- d) wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

**Standard minimum** – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu). Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień i ocenia czy Wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego.

**Ścieżka reintegracji** – zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby, rodziny lub środowiska – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

### **Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

- a) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, otoczenie tych osób lub społeczność lokalna, w której zamieszkują,
- b) społeczność lokalna, którą cechuje co najmniej jedna z przesłanek wykluczających, o których mowa w definicji „osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”,
- c) społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu *Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020* lub jej udział jest niezbędny w rewitalizacji, o której mowa w ww. *Wytycznych*.

### **Usługi aktywnej integracji** – usługi, których celem jest:

- a) odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (reintegracja społeczna) lub
- b) odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy (reintegracja zawodowa), lub
- c) zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.

Do usług aktywnej integracji należą usługi o charakterze:

- i) społecznym, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej;
- ii) zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy (poprzez m.in. udział w zajęciach w CIS, KIS lub WTZ), pomoc w utrzymaniu zatrudnienia;
- iii) edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy (m.in. edukacja formalna, kursy i szkolenia zawodowe);
- iv) zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.

**Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej**<sup>4</sup> - usługi świadczone w interesie ogólnym, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i społeczności lokalnej, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

- a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;
- b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;

---

<sup>4</sup> Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej mogą stanowić jedynie element kompleksowego wsparcia w projekcie.

- c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
- d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- i) usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych; do usług opiekuńczych należą także usługi krótkookresowego całodobowego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;
- ii) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- iii) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;
- iv) usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;
- v) usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- vi) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
  - praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
  - pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
  - pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- vii) rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci<sup>5</sup>, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub

---

<sup>5</sup> W razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, dopuszczalne jest umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci (maksymalnie 10).

- specjalistyczno-interwencyjnego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- viii) usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- ix) usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 12.

**Ustawa wdrożeniowa** - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U z 2016 r. poz. 217 i 1579).

**Zasada równości szans i niedyskryminacji** – umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

**Zasada równości szans kobiet i mężczyzn** – zasada ta ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

## 1. Podstawa prawna, wytyczne horyzontalne oraz dokumenty programowe

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.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
3. 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.
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.
5. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 roku zmieniające Rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich z dnia 18 grudnia 2009 roku.
6. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014- 2020.
7. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
8. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 930 z późn.zm.).
9. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.),
10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U z 2016 r. poz.1808 j.t),
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2011, Nr 127, poz. 721 z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375),
13. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późn. zm.)
14. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r. poz. 718 z późn. zm.).

15. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U z 2016 r. poz. 217 i 1579).
16. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).
17. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 j.t).
18. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym ( Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.).
19. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 575 z późn.zm.).
20. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r.
21. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
22. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
23. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
24. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.09.2016 r.
25. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22.04.2015 r.
26. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30.04.2015 r.
27. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.
28. 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 08.05.2015 r.
29. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 24.10.2016 r.
30. Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dn. 02.08.2016.
31. Wytyczne programowe w zakresie wyboru projektów w ramach RPO WM 2014–2020 zatwierdzone przez Zarząd Województwa Mazowieckiego w dniu 05.07 2016 r. (wersja 1.3).
32. Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 12.02.2015 r.
33. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 20.12.2016 r. (wersja 1.17).
34. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 14.06.2016 r.
35. Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dn. 28.08.2015.

## 2. Informacje o konkursie oraz przedmiot konkursu

Konkurs nr RPMA.09.01.00-IP.01-14-035/16 ogłaszany jest w ramach Osi Priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działania 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

Regulamin konkursu udostępniony jest na portalu RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu) oraz Portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące niniejszego konkursu publikowane są na portalu RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu). W związku z powyższym uprzejmie prosimy Wnioskodawców o bieżące śledzenie powyższego portalu.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego w latach 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Mazowieckiego.

Konkurs ogłasza Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, zwana dalej IOK, która pełni rolę Instytucji Pośredniczącej dla Osi Priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego w latach 2014-2020.

### **Uwaga!**

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie konkursu w trakcie jego trwania, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin konkursu tj. na portalu RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu) oraz portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią naboru, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje.

W przypadku konieczności wydłużenia naboru wniosków, powyższe może nastąpić za zgodą Dyrektora DRRiFE na wniosek Dyrektora IOK.

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

- a) awarią systemu informatycznego Mewa 2.0,
- b) innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego regulaminu,
- c) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.



W przypadku anulowania konkursu, IOK przekaże do publicznej wiadomości na portalu RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu) oraz Portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny.

### **Uwaga!**

Co do zasady korespondencja w ramach przedmiotowego konkursu pomiędzy IOK, a wnioskodawcą prowadzona jest za pośrednictwem systemu Mewa 2.0. W uzasadnionych przypadkach, IOK może podjąć decyzję o prowadzeniu korespondencji z wnioskodawcą w innej formie.

IOK przeprowadza wybór projektów do dofinansowania w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz zapewnia Wnioskodawcom równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia naboru albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016r. poz. 1764 j.t.).

**Przedmiotem konkursu** w ramach Działania 9.1 są działania obejmujące zindywidualizowane i kompleksowe wsparcie na rzecz rodzin wielodzietnych, ubogich rodzin z dziećmi, rodzin z osobami starszymi, rodzin z osobami z niepełnosprawnościami oraz rodzin z innymi osobami niesamodzielnymi i rodziców samotnie wychowujących dzieci.

## **3. Najważniejsze informacje dotyczące przygotowania i realizacji projektu**

Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach przedmiotowego naboru powinni zapoznać się z dokumentem: *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* z dnia 24.10.2016 r.

### **Typ projektu przewidziany do realizacji w ramach konkursu:**

1. Wsparcie rodzin wielodzietnych, ubogich rodzin z dziećmi, rodzin z osobami starszymi, rodzin z osobami z niepełnosprawnościami oraz rodzin z innymi osobami niesamodzielnymi i rodziców samotnie wychowujących dzieci.

W ramach wsparcia na rzecz rodzin możliwa jest realizacja następujących działań:

- diagnoza indywidualnych potrzeb i potencjałów uczestników projektu w celu przygotowania i realizacji wsparcia w oparciu o ścieżkę reintegracji;

- pomoc w zakresie świadomego rodzicielstwa tj. wsparcie rodzin w świadomym i odpowiedzialnym podejmowaniu i realizacji funkcji wynikających z rodzicielstwa w celu zapobiegania powstawaniu trudności w wypełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych poprzez m.in:
  - ✓ Zintegrowane poradnictwo rodzinne (pedagogiczne, psychologiczne, prawne);
  - ✓ Akademie rodziny, w tym zintegrowane, kompleksowe, zgodne z zapotrzebowaniem rodziny działania profilaktyczne i terapeutyczno-edukacyjne, zintegrowane działania społeczne, edukacyjne, kulturalne i sportowe;
  - ✓ tworzenie zintegrowanej sieci wsparcia opartej o kooperację instytucji publicznych z organizacjami pozarządowymi;
  - ✓ usługi interwencji kryzysowej w sytuacji kiedy są one niezbędne do realizacji zindywidualizowanego planu wsparcia opartego na diagnozie;
- działania doradcze, edukacyjne, np. w zakresie zapobiegania zadłużeniu rodzin;
- wdrażanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie profilaktyki wykluczenia społecznego, np. przez tworzenie zintegrowanej sieci wsparcia opartej na kooperacji instytucji publicznych z organizacjami pozarządowymi;
- projekty na rzecz rodzin w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej dorosłych członków rodzin, w tym m.in.:
  - ✓ wypracowanie ścieżek reintegracji dla włączenia społecznego, w tym dla osób w wieku aktywności zawodowej niekontynuujących nauki i nie objętych programami usamodzielnienia w ramach zadań PCPR;
  - ✓ edukacja prozatrudnieniowa o formach zatrudnienia, z uwzględnieniem zatrudnienia socjalnego;
  - ✓ współpraca z instytucjami rynku pracy i podmiotami ekonomii społecznej przy aktywizacji zawodowej dorosłych członków rodzin zdolnych do pracy;
- zapobieganie procesom ubóstwa i wykluczenia społecznego poprzez wzmacnianie samodzielności rodzin z osobami starszymi, rodzin z osobami z niepełnosprawnościami oraz rodzin z innymi osobami niesamodzielnymi, poprzez m.in:
  - ✓ zintegrowane poradnictwo socjalne pedagogiczne, psychologiczne, prawne;
  - ✓ usługi interwencji kryzysowej w sytuacji kiedy są one niezbędne do realizacji zindywidualizowanego planu wsparcia opartego na diagnozie;
  - ✓ współpracę z instytucjami rynku pracy i podmiotami ekonomii społecznej w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej dorosłych członków rodzin mogących podjąć zatrudnienie;
  - ✓ integrację międzypokoleniową;
- realizacja programów profilaktycznych i społecznych, które będą wynikiem wspólnego zainicjowania oraz realizacji w partnerstwie pomiędzy jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi, szkołami i społecznością lokalną.

## **Uwaga !**

**Diagnoza indywidualnych potrzeb i potencjałów uczestników projektu w celu przygotowania i realizacji wsparcia w oparciu o ścieżkę reintegracji jest obowiązkowym elementem procesu wsparcia osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w każdym projekcie realizowanym w Działaniu 9.1.**

Wnioskodawca na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest do przeprowadzenia analizy potrzeb, barier i oczekiwań wśród potencjalnych uczestników/czek projektu, przy czym na etapie realizacji projektu wymagane będzie ustalenie ścieżki reintegracji dla każdej osoby zakwalifikowanej do projektu. Ścieżka reintegracji powinna uwzględniać diagnozę sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji i potrzeb danego uczestnika/czki projektu. Realizacja wsparcia zgodnie ze ścieżką zapewni indywidualizację wsparcia dla każdej osoby zakwalifikowanej do projektu. Udzielenie wsparcia na podstawie ścieżki reintegracji jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania i wynika z kryterium dostępu nr 4.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 3 z każdym uczestnikiem projektu podpisywany zostanie kontrakt socjalny lub dokument zawierający elementy analogiczne do kontraktu socjalnego, określający uprawnienia i zobowiązania stron umowy w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej uczestnika. Kontrakt socjalny obowiązkowo zawierają podmioty zobowiązane do tego przepisami prawa krajowego, w pozostałych przypadkach należy podpisać dokument zawierający elementy analogiczne do kontraktu socjalnego.

Średni koszt wsparcia jednej osoby w ramach projektu nie może przekroczyć kwoty 11 000,00 PLN, zgodnie z kryterium dostępu nr 2. Powyższa kwota stanowi koszt całkowity, a więc obejmuje koszty bezpośrednie i pośrednie (niezależnie od źródła finansowania) przez okres 24 miesięcy lub krótszy, wg decyzji Wnioskodawcy. Średni koszt wsparcia jednej osoby liczony jest jako iloraz wartości projektu i liczby uczestników/czek w projekcie, wyrażonej wskaźnikiem produktu: „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie”. Ograniczenie średniego kosztu wsparcia na uczestnika dotyczy wartości projektu bez kosztów racjonalnych usprawnień, które ewentualnie powstaną na etapie jego realizacji. Wyjaśnić należy, że możliwa jest sytuacja gdy na jedną osobę wydatkowana zostanie niższa kwota (np. 10 000,00 PLN), a na inną – kwota wyższa od 11 000,00 PLN (np. 12 000,00 PLN), przy czym należy pamiętać, iż średni koszt na uczestnika/czkę w projekcie nie może przekroczyć kwoty 11 000,00 PLN.

Należy pamiętać, że zgodnie z brzmieniem kryterium dostępu nr 8 w placówkach wsparcia dziennego w formie opiekuńczej lub placówkach prowadzonych w formie pracy podwórkowej należy przewidzieć realizację zajęć rozwijających co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych:

1. porozumiewanie się w języku ojczystym,
2. porozumiewanie się w językach obcych;
3. kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
4. kompetencje informatyczne;

5. umiejętność uczenia się;
6. kompetencje społeczne i obywatelskie;
7. inicjatywność i przedsiębiorczość;
8. świadomość i ekspresja kulturalna.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że inwestycje w infrastrukturę, w ramach cross-financingu, będą finansowane wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS. Powyższy wymóg wynika z kryterium dostępu nr 6.

Wnioskodawca może otrzymać dodatkowe punkty za spełnienie kryterium merytorycznego szczegółowego nr 2, jeżeli projekt będzie realizowany w partnerstwie z różnych sektorów: za partnerstwo z podmiotem ekonomii społecznej możliwe będzie otrzymanie 8 dodatkowych punktów, a za partnerstwo z podmiotem z innego sektora – 5 punktów. Kryterium ma na celu zapewnienie lepszej koordynacji i komplementarności działań na danym terytorium prowadzonych przez różne podmioty w odniesieniu do tej samej grupy docelowej lub nastawionych na realizację tych samych celów, jak również powinno sprzyjać zapewnieniu w projekcie kompleksowego wsparcia, a także zachowaniu trwałości rezultatów.

Zgodnie z kryterium merytorycznym szczegółowym nr 4 wnioskodawca może otrzymać 4 dodatkowe punkty jeżeli opracowany przez niego projekt będzie wykorzystywał zwalidowane produkty finalne (rozwiązania, instrumenty, narzędzia i metody pracy) wypracowane w ramach projektów innowacyjnych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki. Wnioskodawca ma możliwość zapoznania się z rozwiązaniami innowacyjnymi wypracowanymi w ramach PO KL na stronie Krajowej Instytucji Wspomagającej, pod adresem: <http://www.kiw-pokl.org.pl>. Zastosowanie kryterium ma na celu wdrożenie bardziej skutecznych i efektywnych rozwiązań, instrumentów, narzędzi i metod pracy wypracowanych w ramach projektów innowacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. W celu spełnienia kryterium wnioskodawca powinien wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu rozwiązania, instrumenty, narzędzia lub metody wypracowane w projektach innowacyjnych i program/projekt, w ramach którego zostały one wypracowane i zwalidowane oraz opisać sposób ich wykorzystania w projekcie.

Wnioskodawca może otrzymać 4 dodatkowe punkty za spełnienie kryterium merytorycznego szczegółowego nr 5, jeżeli projekt będzie zgodny z programem rewitalizacji obowiązującym na obszarze, na którym jest realizowany. Program rewitalizacji musi znajdować się w Wykazie programów rewitalizacji województwa mazowieckiego publikowanym na stronie <http://www.funduszedlamazowska.eu/>.

Beneficjent przy realizowaniu zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą PZP lub zgodnie z zasadą konkurencyjności, których przedmiotem jest świadczenie usług cateringowych lub dostawa materiałów promocyjnych, zobowiązany jest do stosowania klauzul społecznych, określenia sankcji z tytułu niedotrzymania warunków klauzuli przez wykonawcę oraz poinformowania o sposobie, w jaki oferent ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.

W szerokim znaczeniu klauzule społeczne to rozwiązania umożliwiające uwzględnienie istotnych względów społecznych przy realizacji zamówienia. Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych, sposób oraz przykłady ich stosowania zostały omówione w podręczniku Urzędu Zamówień Publicznych *Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych* (dostępny na stronie [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)) oraz w *Podręczniku stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych* Tomasza Schimanka i Barbary Kunysz-Syrytczyk z 2014 r. przygotowanego w ramach projektu *Zintegrowany system wsparcia ekonomii społecznej* ([www.isp.org.pl](http://www.isp.org.pl)).

#### **Uwaga!**

**W sytuacji gdy Wnioskodawca w projekcie zaplanuje organizację usług społecznych wówczas muszą one być zgodne z załącznikiem nr 1 „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020”.**

## **4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

Beneficjentami będą mogły być wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w tym:

- JST, ich jednostki organizacyjne, związki i stowarzyszenia, podmioty, którym zlecono realizację zadań publicznych;
- podmioty, w których większość udziałów/akcji mają JST/ich związki i stowarzyszenia;
- urzędy administracji publicznej, jednostki budżetowe;
- instytucje rynku pracy, jednostki zatrudnienia socjalnego;
- jednostki organizacyjne pomocy i integracji społecznej (jopis);
- PES, organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w artykule 3 ustęp 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- partnerstwa wymienionych podmiotów, partnerstwa lokalne, LGD.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych, art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. 1870 j.t) ; art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. 769) , art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. 1541 j.t.).

Ponadto zaznacza się, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy,

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

## 5. Grupa docelowa projektu

Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Działania 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu RPO WM 2014-2020 mogą być skierowane bezpośrednio dla następujących grup odbiorców:

1. Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
  - osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
  - osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
  - osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382 z późn. zm.);
  - osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. Nr 2156, z późn. zm.);
  - osoby z niepełnosprawnością;
  - rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
  - osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.);
  - osoby niesamodzielne;
  - osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - osoby korzystające z PO PŻ;

2. otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w zakresie niezbędnym do wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w ramach projektu.

Co do zasady rodziny pełniące pieczę zastępczą i dzieci umieszczone w pieczy zastępczej nie powinny być rekrutowane do projektów realizowanych w ramach przedmiotowego konkursu, podobnie jak rodzice biologiczni dzieci umieszczone w pieczy zastępczej nie powinni stanowić grupy docelowej. Jednakże może zaistnieć sytuacja, w której uzasadnione będzie włączenia dziecka/dzieci będącego w pieczy zastępczej do działań realizowanych w ramach projektu, np. w świetlicy socjoterapeutycznej, do której uczęszczają zarówno dzieci wychowujące się w rodzinach biologicznych jak i rodzinach zastępczych - wówczas w organizowanych w ramach projektu zajęciach mogą uczestniczyć również dzieci z rodzin zastępczych.

Powyższe wynika ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020, zgodnie z którym projekty ukierunkowane na wsparcie systemu pieczy zastępczej realizowane są w ramach Poddziałania 9.2.1 „Zwiększenie dostępności usług społecznych”.

#### **Uwaga!**

Zgodnie z definicją uczestnika/czki projektu zawartą w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” jako uczestników/czki wykazuje się osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich niezbędne dane oraz dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku (wsparcie bezpośrednie). Jeżeli osoby należące do otoczenia, znajdujące się w grupie docelowej, spełniają te przesłanki, to należy je uznać za uczestników/czki projektu i wykazać we wskaźnikach produktu i rezultatu. Nie jest w tym przypadku istotne, czy wsparcie ma charakter główny (związany z głównym celem projektu) czy dodatkowy. Należy jedynie pamiętać, że osoby należące do otoczenia, będące uczestnikami/czkami projektu można wykazywać we wskaźnikach, gdy osoby te spełniają przesłanki zawarte w definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Podejście takie należy stosować zarówno do pełnoletnich jak i nieletnich osób należących do otoczenia.

Biorąc pod uwagę powyższe należy przyjąć, że jeżeli osoba z otoczenia wpisuje się w grupę docelową, istnieje możliwość jej zidentyfikowania oraz są na nią ponoszone bezpośrednie wydatki w projekcie – automatycznie staje się ona uczestnikiem/czką projektu i nie ma możliwości zastosowania innego schematu postępowania. Pamiętać również należy, że osoby należące do otoczenia, zakwalifikowane jako uczestnicy/czki projektu, nie różnią się niczym od pozostałych uczestników/czek projektu, w związku z czym należy te osoby wliczyć do pomiaru wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej zgodnie z załącznikiem nr 13 do niniejszego Regulaminu.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 5 wnioskodawca zapewnia, że preferowane do objęcia wsparciem w ramach projektu są osoby lub rodziny korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ), a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina

otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ. Działania wskazane z PO PŻ, które nie mogą być finansowane w ramach RPO WM 2014-2020 to:

- warsztaty kulinarne dla różnych grup pokoleniowych z udziałem ekspertów kulinarnych, kuchmistrzów, dietetyków, pokazujące różne możliwości przygotowania i wykorzystania artykułów spożywczych,
- warsztaty dietetyczne i dotyczące zdrowego żywienia,
- programy edukacyjne propagujące zasady zdrowego odżywiania i przeciwdziałanie marnowaniu żywności,
- warsztaty edukacji ekonomicznej (nauka tworzenia, realizacji i kontroli budżetu domowego, ekonomicznego prowadzenia gospodarstwa domowego, z uwzględnieniem wszystkich finansowych i rzeczowych dochodów rodziny, w tym darów żywnościowych).

Beneficjent zostanie zobowiązany do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do realizowanego projektu. Dane organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, zostały wskazane w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu. Kompletne listy danych adresowych (w tym również adresów poczty elektronicznej) wszystkich działających na terenie województwa mazowieckiego OPS i PCPR zostały wskazane w załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu.

W celu spełnienia kryterium dostępu nr 7 wnioskodawca powinien zapewnić, że w przypadku objęcia wsparciem rodzin/osób w rodzinie będących klientami OPS po zakończeniu ich udziału w projekcie zostanie przekazana do właściwego terenowo OPS informacja o uzyskanych efektach wraz z rekomendacjami do dalszej pracy z rodziną. Kryterium ma zapewnić skoordynowanie i komplementarność realizacji projektów na danym terytorium.

Jeżeli projekt obejmie wsparciem osoby zamieszkujące na obszarach (w gminach) poniżej progu defaworyzacji określonego w Mazowieckim barometrze ubóstwa i wykluczenia społecznego, w tym na obszarach wiejskich, wnioskodawca może otrzymać dodatkowe punkty za spełnienie kryterium merytorycznego szczegółowego nr 1. W sytuacji, gdy wnioskodawca podejmie interwencję w ramach projektu wyłącznie na obszarach poniżej progu defaworyzacji (zgodnie z załącznikiem nr 10 niniejszego Regulaminu) może otrzymać 5 dodatkowych punktów. Natomiast w przypadku realizacji projektu wyłącznie na obszarach wiejskich poniżej progu defaworyzacji wnioskodawca może otrzymać 10 dodatkowych punktów (zgodnie z załącznikiem nr 10 oraz nr 11 niniejszego Regulaminu).

Wnioskodawca może otrzymać dodatkowe punkty za spełnienie kryterium merytorycznego szczegółowego nr 3, jeżeli wsparcie w projekcie zostanie skierowane do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014- 2020*. W celu spełnienia kryterium ww. osoby powinny stanowić co najmniej 80% uczestników projektu.



Zgodnie z kryterium merytorycznym szczegółowym nr 6 wnioskodawca może otrzymać 4 dodatkowe punkty w sytuacji, gdy skieruje wsparcie w projekcie wyłącznie do rodzin z osobami:

- a) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- b) z niepełnosprawnością sprzężoną, z zaburzeniami psychicznymi, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.

Rodziny z ww. osobami są w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, która wynika z ograniczonej samodzielności jej członków spowodowanej niepełnosprawnością oraz zaburzeniami psychicznymi.

## 6. Wymagania czasowe

Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Określając czas realizacji projektu Wnioskodawca powinien brać pod uwagę terminy proceduralne związane z oceną formalną, oceną merytoryczną projektu oraz ewentualnymi negocjacjami dotyczącymi budżetu projektu lub jego zakresu merytorycznego, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko.

Wnioskodawca samodzielnie wybiera okres realizacji projektu mając na uwadze, że nie może on przekroczyć 24 miesięcy. Powyższe wynika z kryterium dostępu nr 1 oraz wiąże się z koniecznością zapewnienia precyzyjnego planowania przez wnioskodawców zamierzonych przedsięwzięć, co z kolei powinno wpłynąć na zwiększenie efektywności wsparcia oraz przyczynić się do osiągnięcia zakładanych rezultatów. Jednocześnie określony przedział czasowy powinien pozwolić na objęcie wszystkich uczestników/czek projektu zakładanymi formami wsparcia, dając również możliwość podjęcia działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.

Sugerowany przedział czasowy, w którym powinna rozpocząć się realizacja projektu: 01.07.2017-31.12.2017.

## 7. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń projektu

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* z dnia 22 kwietnia 2015 r.

W ramach konkursu wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników (wartość docelowa większa niż „0”):

### **Produktu:**

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie,
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.

### **Rezultatu bezpośredniego:**

1. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - wartość docelowa zgodnie z SzOOP 22% grupy docelowej projektu.
2. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu – wartość docelowa zgodnie z SzOOP 56% grupy docelowej projektu .
3. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) - wartość docelowa zgodnie z SzOOP 30% grupy docelowej projektu.

**Wskaźniki produktu** monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest w szczególnych przypadkach wskazanych w załączniku nr 2 *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* z dnia 22 kwietnia 2015 r.

**Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** odnotowują efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone są do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego. W przypadku powrotu uczestnika do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu bezpośredniego dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego uczestnika będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

W przypadku projektów realizowanych na obszarach wyznaczonych w programach rewitalizacji niezbędne jest określenie wskaźnika „Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji [%]”. Jako udział projektu w obszarze objętym programem rewitalizacji należy podać wartość procentową, jaką dany projekt realizuje na obszarze objętym programem rewitalizacji. Wartość tę należy obliczyć, jako założony procent mieszkańców/uczestników projektu zamieszkałych na obszarze objętym programem rewitalizacji.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 9.1 w generatorze wniosku o dofinansowanie, nawet, jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”. Wnioskodawca jest również zobowiązany do realizacji (podania wartości większej niż „0”) wszelkich innych wskaźników adekwatnych dla projektu, a dostępnych w formularzu wniosku o dofinansowanie.

Określenie wartości wszystkich wskaźników przez Wnioskodawcę, pozwoli na pełne monitorowanie realizacji celów RPO WM oraz zapewni, że Wnioskodawca nie pominął żadnych wskaźników, adekwatnych dla swojego projektu. Ponadto wskaźniki będą służyły ocenie spełniania kryteriów wyboru projektów. W generatorze wniosków wskazane zostaną wszystkie wskaźniki określone dla Działania 9.1.

Wskaźniki są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu oraz są bezpośrednim efektem dofinansowania projektu.

W ramach przedmiotowego naboru ogłoszonego dla Działania 9.1 wskaźniki fakultatywne to:

**Wskaźniki wynikające z celów tematycznych 1-11:**

- a) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- b) Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych,
- c) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

**Wskaźniki wynikające z celów tematycznych 8-10.**

- a) Liczba projektów obejmujących administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.

Powyższe wskaźniki fakultatywne należy wybrać w formularzu wniosku o dofinansowanie jedynie w przypadku, gdy realizacja projektu będzie przyczyniać się do ich osiągnięcia.

Wnioskodawca ma również możliwość dodania własnego wskaźnika rezultatu lub produktu, jeśli uważa to za zasadne z punktu widzenia prawidłowego opisu działań podejmowanych w ramach projektu.

Wnioskodawca, aby spełnić kryterium dostępu nr 9 powinien założyć pomiar wskaźników efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej zgodnie z zaleceniami opisanymi w załącznikach nr 12, nr 13, i nr 14 do Regulaminu konkursu oraz w podrozdziale 4.7 „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014- 2020” z dnia 24.10.2016 r.

W celu monitorowania wskaźników **efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej** wśród uczestników/czek projektu mierzonych na zakończenie udziału w projekcie, zgodnie z kryterium dostępu nr 9, IOK zaleca wskazanie przez wnioskodawców następujących wskaźników:

1. Odsetek osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które dokonały postępu w aktywizacji społecznej (efektywność społeczna) – wartość docelowa 34%,
2. Odsetek osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które podjęły zatrudnienie (efektywność zatrudnieniowa) – wartość docelowa 22%,
3. Odsetek osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, które dokonały postępu w aktywizacji społecznej (efektywność społeczna) – wartość docelowa 34%,
4. Odsetek osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, które podjęły zatrudnienie (efektywność zatrudnieniowa) – wartość docelowa 12%.

Należy pamiętać, że efektywność społeczna mierzona jest wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym, a efektywność zatrudnieniowa – wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa są mierzone rozłącznie w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Stopień osiągnięcia wymaganego w projektach wskaźnika efektywności społecznej można badać przy użyciu Kwestionariusza do oceny efektywności społecznej stanowiącego załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu. Wypełnienie z uczestnikiem/czką projektu Kwestionariusza do oceny efektywności społecznej na początku realizacji działań projektowych pozwoli bowiem na określenie stopnia jego oddalenia od samodzielności. Kwestionariusz może również stanowić pomocniczy element w diagnozie potrzeb i predyspozycji uczestnika. Przedmiotowy Kwestionariusz jest narzędziem pomocniczym dla wnioskodawców realizujących projekty w ramach Działania 9.1, nie jest to jednak dokument obowiązkowy do wykorzystania przez beneficjentów realizujących projekty. Beneficjenci mają możliwość wykorzystania innych, własnych narzędzi czy metod, które umożliwią pomiar osiągnięcia przez uczestników projektu wymaganego poziomu efektywności społecznej, o którym mowa w jednym z kryteriów wyboru projektów.

Zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych (WLWK) stanowiącą Załącznik nr 2 do „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” pomiar wskaźnika „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie” następuje poprzez ocenę spełnienia poszczególnych kryteriów prowadzoną na podstawie potwierdzenia/weryfikacji statusu danej osoby w oparciu o niżej wskazane dokumenty:

1. osoby lub rodziny korzystającej ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikującej się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniającej co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej – zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),

2. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym – zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich – zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości,
5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii,
6. osoby z niepełnosprawnością – odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia,
7. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością – odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
8. osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – zaświadczenie,
9. osoby niesamodzielne ze względu na wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia – zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
10. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
11. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 – oświadczenie uczestnika/czki (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).

## 8. Kwota przeznaczona na konkurs

<b>Wartość dofinansowania w ramach konkursu wynosi:</b>	8 550 000,00 EUR
w tym EFS:	7 200 000,00 EUR
w tym BP:	1 350 000,00 EUR
Kwota dofinansowania w ramach konkursu przeliczona kursem wynoszącym 4,4299:	37 875 645,00 PLN

Łączna wartość dofinansowania (EFS + budżet państwa) jest uzależniona od rodzaju Wnioskodawcy, którego projekt zostanie skierowany do dofinansowania (więcej w rozdziale 9. Zasady finansowania, pkt. 9.1 Wymagania finansowe).

### **Uwaga!**

Kwota, jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, Zarząd Województwa Mazowieckiego po rozstrzygnięciu konkursu może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Przy zwiększeniu kwoty zachowana zostanie zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).

W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu alokacji finansowej na konkurs, IOK podaje do publicznej wiadomości na portalu RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu) oraz Portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację zawierającą numer konkursu, którego dotyczy decyzja oraz kwotę, o którą zwiększona została alokacja.

W sytuacji, gdy dostępne środki nie są wystarczające do dofinansowania wszystkich projektów, które spełniły kryteria wyboru w pełnej kwocie, IOK może zaproponować wnioskodawcy (lub wnioskodawcom, którzy otrzymali tę samą liczbę punktów), przyznanie obniżonego dofinansowania, którego wysokość wynika z dostępności środków.

## 9. Zasady finansowania

### Uwaga!

Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 28 sierpnia 2015 r.* (zwanym dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*) oraz *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 z dnia 19 września 2016 r.*

**W przypadku rozbieżności zastosowanie znajdują Wytyczne programowe, o których mowa powyżej.**

### Uwaga !

Ze względu na regionalny charakter wsparcia udzielanego w ramach projektu, co do zasady nie przewidujemy możliwości realizacji wsparcia poza terenem województwa mazowieckiego.

### 9.1 Wymagania finansowe

Minimalna wartość projektu to 100 000,00 PLN.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi:

- dla projektów OPS i PCPR 80%;
- dla pozostałych projektów 95%.

Poziom minimalnego wkładu własnego wynosi:

- dla projektów OPS i PCPR 20%,
- dla pozostałych projektów 5%.

### Uwaga!

Projekty, w ramach których wkład własny nie będzie wniesiony na minimalnym poziomie wskazanym powyżej, zostaną odrzucone z uwagi na kryterium formalne nr 6 „Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020, Działaniem/ Poddziałaniem opisanym w SzOOP RPO WM oraz Regulaminem konkursu”.

Szczegółowe informacje w zakresie wkładu własnego zostały opisane w podpunkcie 9.8.

### Uwaga!

W celu spełnienia kryterium formalnego nr 15 „Roczny łączny obrót Wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie” Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć we wniosku o dofinansowanie informacje potwierdzające jego potencjał finansowy oraz potencjał finansowy partnerów (o ile dotyczy) w zakresie wydatków ponoszonych w projekcie. Pamiętać należy, że powyższy wymóg dotyczy także Jst .

## 9.2 Okres kwalifikowalności wydatków

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne tj. 1 stycznia 2014 – 31 grudnia 2023 r.

Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

a) w przypadku wydatków pieniężnych:

- dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu ponoszącego wydatek,
- dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
- dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,

b) w przypadku wkładu niepieniężnego – datę faktycznego wniesienia wkładu.

## 9.3 Koszty pośrednie i bezpośrednie

Koszty założone w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie przedstawione są w formie budżetu zadaniowego, co oznacza wskazanie kosztów bezpośrednich (tj. kosztów kwalifikowalnych dotyczących poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie) i kosztów pośrednich (tj. kosztów administracyjnych związanych z funkcjonowaniem wnioskodawcy, których katalog został wskazany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*).

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz warunków zawartych w załączniku nr 7 *Lista najczęściej finansowanych towarów i usług*.

**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 biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych 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) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln zł włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln zł do 2 mln zł włącznie
- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln zł do 5 mln zł włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln zł.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK 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, IOK zarówno na etapie oceny projektu jak i w trakcie realizacji projektu weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

### **Uwaga!**

W przypadku, gdy do opracowywanego wniosku o dofinansowanie można zastosować dwie stawki ryczałtowe, należy przyjąć niższy ryczałt procentowy. Powyższe zalecenie ma zastosowanie jedynie w sytuacji, gdy po zsumowaniu kosztów bezpośrednich i pośrednich wartość projektu przekroczy pułap wskazujący na konieczność wybrania niższego poziomu kosztów pośrednich, a wybranie niższego odsetka kosztów pośrednich wskazuje na konieczność zastosowania wyższej wartości procentowej. Wybranie wartości niższej uwarunkowane jest koniecznością zachowania zgodności projektu z Regulaminem naboru oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*.

Opisaną sytuację obrazuje poniższy przykład, w którym koszty bezpośrednie projektu zostały określone w wysokości 800 500,00 PLN:

1. Ponieważ wartość kosztów bezpośrednich nie przekracza 1 000 000,00 PLN, Wnioskodawca z listy rozwijalnej wybiera 25%,
2. Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem wyniosą: 200 125,00 PLN (800 500,00 PLN x 25%),
3. Całkowita wartość projektu wyniesie: 1 000 625,00 PLN (800 500 PLN + 200 125 PLN)
4. Całkowita wartość projektu przekracza kwotę 1 000 000,00 PLN, w związku z czym Wnioskodawca powinien zmienić stawkę ryczałtową z 25% na 20% (projekt o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie). Wartość kosztów bezpośrednich projektu pozostaje niezmienną = 800 500,00 PLN,
5. Ponownie wyliczane są koszty pośrednie rozliczane ryczałtem, które po zmianie procentu wynoszą: 160 100,00 PLN (800 500,00 PLN x 20%),
6. Całkowita wartość projektu wyniesie: 960 600,00 PLN (800 500 PLN + 160 100,00 PLN),
7. Całkowita wartość projektu ponownie nie przekracza 1 000 000 PLN, w związku z czym Wnioskodawca z listy rozwijalnej mógłby wybrać 25% kosztów pośrednich. Niemniej jednak, wskazanie takiego poziomu spowoduje, iż całkowita wartość projektu ponownie przekroczy kwotę 1 000 000,00 PLN, co będzie się wiązało z koniecznością wyboru niższego poziomu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich. Ostatecznie Wnioskodawca powinien zatem przyjąć w projekcie niższy poziom kosztów pośrednich, tj. 20%.

#### **Uwaga!**

Koszty pośrednie w projektach nie powinny być niższe, i nie mogą być wyższe niż wskazane limity. Wnioski, w których limit kosztów pośrednich będzie wyższy niż wskazany w regulaminie konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

#### **9.4 Uprozczone metody rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS**

W ramach niniejszego naboru możliwe jest stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci **kwot ryczałtowych** z zastrzeżeniem, że **w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000,00 EUR, stosowanie ww. uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne.**

Z uwagi na treść Wytycznych w zakresie kwalifikowalności należy podkreślić, że w sytuacji, gdy uproszczone metody rozliczania wydatków występują w danym projekcie obligatoryjnie, to stosuje się je do wszystkich wydatków, nawet jeśli ponoszone są zgodnie z zastosowaniem zasad uczciwej konkurencji (podrozdział 6.5 Wytycznych). Ta sama zasada dotyczy także sytuacji, w której w ramach projektu beneficjent decyduje się na zastosowanie jednego z trybów określonych we wskazanym podrozdziale, podczas gdy Wytyczne nie nakładają takiego obowiązku (np. zastosowanie zasady konkurencyjności do wydatku o wartości 10 tys. PLN, podczas gdy pkt 1 lit b) sekcji 6.5.3 *Wytycznych* wyraźnie wskazuje, że zasady konkurencyjności nie stosuje się do wydatków rozliczanych uproszczoną metodą, o której mowa w podrozdziale 6.6 i 8.6 *Wytycznych*).

Z powyższego wynika zatem, że zasady konkurencyjności nie należy stosować do zamówień udzielanych w ramach kwoty ryczałtowej/stawek jednostkowych oraz kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem w ramach projektów EFS.

Natomiast ustawa Pzp nie zwalnia beneficjenta udzielającego zamówienie publiczne w ramach projektu rozliczanego uproszczona metodą z obowiązku jej stosowania, w związku z czym beneficjenci wskazani w art. 3 tejże ustawy mają obowiązek jej stosowania również podczas wydatkowania środków rozliczanych na podstawie uproszczonych metod.

Wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu z wydatkami, które zostały faktycznie poniesione wyłącznie w przypadku, gdy wydatki dotyczą innych kosztów oraz z zastrzeżeniem podrozdziału 6.7 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie podpunktem 9.3 niniejszego Regulaminu.

Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty (np. w przypadku organizacji przez Wnioskodawcę w projekcie szkoleń: dzienniki zajęć i listy obecności, kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (lub certyfikatu), listy osób korzystających z cateringu, potwierdzenia odbioru materiałów, umowy z trenerami, karty czynności trenerów), na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie..

### **9.5 Szczegółowy budżet projektu**

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego, co oznacza ujęcie kosztów kwalifikowalnych w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Wszystkie koszty powinny bezpośrednio wynikać z opisanych we wniosku o dofinansowanie zadań i ich etapów.

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i *Wytucznymi w zakresie kwalifikowalności* oraz innymi dokumentami, do których stosowania Wnioskodawca zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.

Wydatki muszą spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/ rezultat). Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom stosowanym u Wnioskodawcy, przy czym stawki stosowane u Wnioskodawcy stanowią realne stawki wypłacane u Wnioskodawcy standardowo na danym stanowisku poza projektami finansowanymi ze środków funduszy strukturalnych.

We wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/ liczba

godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Wnioskodawca wykazuje w projekcie swój potencjał kadrowy, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

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

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c) jest zgodny z RPO WM i SzOOP,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- j) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje

się procedur wyboru wykonawcy, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

## 9.6 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

IOK zobowiązuje Beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego<sup>6</sup> w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

1) ustawą Pzp – w przypadku Beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania,

albo

2) zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, w przypadku:

- a) Beneficjenta niebędącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- b) Beneficjenta, o którym mowa w lit. a):
  - w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub
  - w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

z uwzględnieniem warunków wynikających z podrozdziału 6.5 pkt 3 i 6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

### Uwaga!

Beneficjent zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności ma obowiązek jest do upubliczniania zapytań ofertowych na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich pod adresem: [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl). Powyższe wynika z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

## 9.7 Wydatki niekwalifikowalne

---

<sup>6</sup> Definicja zamówienia publicznego została wskazana w słowniczku w Rozdziale 3 pkt 1 lit. II *Wytycznych*

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz w niniejszym Regulaminie naboru. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą wydatki wykazane w podrozdziale 6.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

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

## **9.8 Wkład własny**

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

Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Wkład własny może wnieść Partner projektu.

W przypadku wniesienia wkładu własnego w kwocie mniejszej niż zadeklarowana we wniosku o dofinansowanie, IOK może kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie obniżyć z zachowaniem udziału procentowego określonego w umowie o dofinansowanie projektu.

### **Uwaga!**

#### **Wkład własny nie musi stanowić własności beneficjenta.**

Wkład własny wnoszony jest przez projektodawcę, niemniej jednak może pochodzić z różnych źródeł, w tym np. od uczestników projektu, samorządu lokalnego, strony trzeciej. W przypadku projektów partnerskich, wkład finansowy może pochodzić od partnerów. W przypadku wkładu niepieniężnego, może być on wnoszony przez Beneficjenta ze składników jego majątku (np. nieruchomości) oraz z majątku innych podmiotów, o ile zostało to uregulowane prawnie (np. beneficjent będący NGO wnosi wkład w postaci nieruchomości udostępnionej przez gminę, przy czym możliwość wykorzystywania przez niego tej nieruchomości została uregulowana np. w umowie dzierżawy).

#### **Brak jest ograniczenia odnośnie formy wnoszenia wkładu własnego.**

Wniesienie wkładu własnego możliwe jest we wszystkich dostępnych formach a wkład własny finansowy nie jest premiowany w stosunku do wkładu niepieniężnego.

Wnioskodawcy mają możliwość zastosowania szeregu różnych form wnoszenia wkładu własnego w postaci:

**a) niepieniężnej**, w tym wkład niepieniężny wnoszony przez stronę trzecią w formie dodatków lub wynagrodzeń, lub

**b) finansowej**, np. poprzez:

- środki będące w dyspozycji danej instytucji,
- środki wpłacane przez podmioty zewnętrzne,

· środki prywatne angażowane w ramach projektów objętych pomocą publiczną.

Zaangażowanie **wkładu niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny m.in. następujących kosztów:

<b>Koszt</b>	<b>Zasady wnoszenia wkładu</b>
<p>udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urzędzeń, wyposażenia na potrzeby projektu</p>	<p>1) budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę.</p> <p>2) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej.</p> <p>3) wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.</p> <p>4) wkład związany z udostępnianiem pomieszczeń, urzędzeń, wyposażenia – jest kwalifikowalny w wysokości odpowiadającej kosztom utrzymania lub wynajmu danej infrastruktury.</p> <p>5) brak możliwości wykazania w budżecie projektu własnego sprzętu zakupionego z EFS w perspektywie finansowej 2007- 2013 (niemniej jednak – można go wykazać jako potencjał techniczny niepodlegający wycenie).</p>
<p>świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</p>	<p>1) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>2) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego</p>

	świadczenia.
wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu	<p>1) możliwość wnoszenia wkładu strony trzeciej dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do pracodawców (firm, jednostek samorządowych, etc.), którzy delegują swoich pracowników na szkolenie.</p> <p>2) wkład wnoszony w tym przypadku dotyczy wynagrodzenia za czas udziału w projekcie.</p> <p>3) podstawą wniesienia wkładu własnego przez strony trzecie powinna być stosowna umowa z beneficjentem oraz zgodność poniesionych wydatków z przepisami krajowymi.</p>
wkład niepieniężny w innej formie	<p>1) wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom.</p> <p>2) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.</p>

Wkład w **postaci finansowej** wykazywany przez Projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

<b>Wkład finansowy</b>	<b>Zasady wnoszenia wkładu</b>
opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie	<p>1) możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS, w związku z tym w przypadku wsparcia kierowanego do osób pozostających bez zatrudnienia lub wykluczonych społecznie opłaty nie powinny być pobierane; natomiast jest to możliwe w przypadku rodziców wnoszących opłatę za opiekę przedszkolną lub żłobkową za dzieci, osób uczestniczących w kształceniu ustawicznym, np. szkoleniach językowych dla dorosłych osób pracujących etc.</p> <p>2) opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie</p>



	<p>3) informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez instytucję oceniającą konkurs</p>
<p>środki pozyskane przez podmiot będący Beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS (<u>zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków</u>)</p>	<p>1) zasady realizacji programów, z których Beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektu EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich).</p> <p>2) Beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.</p>
<p>środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez Beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania</p>	<p>1) środki własne / dotacje / granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności.</p> <p>2) w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą o <i>działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i>, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiórek publicznych, darowizny, nawiązki sądowe.</p> <p>3) w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z Beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Beneficjent oddeleguje do realizacji projektu; w takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań; ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy wytycznych kwalifikowalności w zakresie personelu projektu.</p>

## **Możliwość łączenia różnych form wnoszenia wkładu własnego**

Celem zapewnienia określonej wysokości wkładu własnego możliwe jest łączenie różnych jego form, np. częściowo wniesienie wkładu własnego w postaci pracy wolontariusza, a częściowo w postaci opłat od uczestników.

### **Wkład własny może być wykazywany przez Wnioskodawcę bez względu na sposób rozliczenia projektu EFS**

Wnoszenie wkładu własnego w przypadku projektów rozliczanych ryczałtowo jest możliwe na takich samych zasadach jak w przypadku projektów rozliczanych na podstawie wydatków.

#### **Uwaga!**

**Kwota wkładu własnego musi być wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi. Należy pamiętać, iż procent wkładu własnego dla przedmiotowego konkursu nie może być mniejszy niż 20% dla projektów OPS i PCPR lub 5% dla pozostałych podmiotów. W sytuacji, gdyby wnioskodawca będący OPS lub PCPR planował wniesienie wkładu własnego w niższej wysokości niż 20% wartości projektu, np. 19,78%, projekt zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej z uwagi na niezgodność z Regulaminem konkursu.**

W celu weryfikacji wysokości wnoszonego wkładu własnego należy upewnić się, czy suma wartości wydatków oznaczonych jako wkład własny lub też zadeklarowanych jako wkład własny, a pochodzących z kosztów pośrednich (E2.1.3) podzielona przez wartość kosztów ogółem (E.2.1) faktycznie daje wymagany procent wkładu własnego w projekcie. Należy mieć na uwadze, że wartość w polu A12. *Dofinansowanie* została zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku, co w praktyce może powodować, że zadeklarowany przez Wnioskodawcę wkład własny będzie niższy niż wymagany dokumentami konkursowymi.

#### **Przykład:**

Wymagany minimalny wkład własny wynosi 20%.

Wartość ogółem projektu: 446 875,00 PLN

Wnioskowanie dofinansowanie: 357 515,00 PLN

Wkład własny: 89 360,00 PLN

A12: 80,00% (= wnioskowane dofinansowanie / wartość ogółem projektu)

Uwaga: w takim przypadku faktyczny % dofinansowania bez zaokrąglania do dwóch miejsc po przecinku wynosi 80,00336%, tj. przekracza maksymalną wartość dofinansowania wynoszącą nie więcej niż 80%. W takim przypadku wnioskodawca powinien zadeklarować wniesienie większego wkładu własnego w wysokości co najmniej 89 375,00 PLN, co faktycznie da wartość dofinansowania wynoszącą maksymalnie 80%.

Tym samym prawidłowy montaż projektu będzie wyglądał następująco:

Wymagany wkład własny wynosi 20%.

Wartość ogółem projektu: 446 875,00 PLN

Wnioskowanie dofinansowanie: 357 500,00 PLN

Wkład własny: 89 375,00 PLN

A12: 80,00% (= wnioskowane dofinansowanie / wartość ogółem projektu)

Jednocześnie IOK informuje, że przy najbliższej modyfikacji formularza wniosku EFS dostępnego w systemie mewa2.mazowia.eu, zastosowane formuły będą odpowiednio zmodyfikowane w celu wyeliminowania tego typu sytuacji.

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego zostały uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

### **9.9 Podatek od towarów i usług (VAT)**

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.

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

#### **Uwaga!**

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzenia wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

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.

**W przypadku, gdy podatek VAT w Projekcie będzie rozliczany jako wydatek kwalifikowalny, wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia załącznika: Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020, zgodnie ze wzorem załącznika nr 18 do niniejszego Regulaminu konkursu.**

#### **Uwaga!**

Zgodnie z aktualną linią orzecniczą (wyrok TSUE sygn. akt C-276/14 oraz uchwała NSA sygn. akt I FPS 4/15) samorządowe jednostki budżetowe oraz samorządowe zakłady budżetowe nie posiadają odrębnej podmiotowości podatkowej VAT od jednostki samorządu terytorialnego, która utworzyła dany podmiot. Powyższą kwestię należy wziąć pod uwagę przy składaniu oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT.

### **9.10 Cross-financing i środki trwałe**

W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing, o ile zapewniona zostanie trwałość inwestycji z EFS zgodnie z zapisami art. 71 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.

### **Uwaga!**

**Wnioskodawca planując w ramach projektu zakup sprzętu/infrastruktury powinien pamiętać o obowiązku realizowania w projekcie koncepcji uniwersalnego projektowania** – szczegółowe informacje związane z realizacją tej zasady znajdują się w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

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.

W ramach niniejszego naboru cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- 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.

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

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

a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),

b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrapania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki, o których mowa powyżej, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

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

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt b), mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. Jeżeli środki trwałe, o których mowa w pkt b), wykorzystywane są także

do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.

### **Uwaga!**

W ramach projektów wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350,00 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **10% wydatków projektu**. Zapisy SzOOP wskazujące limit środków trwałych na poziomie 3500 PLN należy traktować jako maksymalny, który nie może zostać przekroczony. **Obowiązująca wartość wydatków dla przedmiotowego konkursu jest zgodna z Wytocznymi programowymi i wynosi 350 PLN.**

Wszystkie zaplanowane wydatki w ramach cross-financingu i na środki trwałe powinny zostać uzasadnione we wniosku o dofinansowanie w rubryce znajdującej się pod szczegółowym budżetem projektu.

Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 6 w przypadku, gdy w projekcie przewidziano wydatki w ramach cross-financingu w celu spełnienia kryterium wnioskodawca powinien oświadczyć, że inwestycje w infrastrukturę w ramach cross-financingu będą finansowane wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS.

### **9.11 Zlecenie usług merytorycznych w projektach**

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba, że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
- angażowania personelu projektu.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez Beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Realizację zleconej usługi należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekraczać 30% wartości projektu.

Wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, jeżeli jest to uzasadnione specyfiką proponowanego do realizacji projektu, zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz zatwierdzone przez instytucję będącą stroną umowy. Wnioskodawca powinien przedstawić uzasadnienie powyższej sytuacji we

wniosku, jeżeli jego zdaniem zasadnym byłoby zwiększenie limitu wydatków objętych zleceniem usług merytorycznych, przy czym decyzja w sprawie możliwości przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu w zaproponowanej formie zostanie podjęta na etapie oceny projektu przez IOK na podstawie przedstawionych informacji i jedynie w uzasadnionych przypadkach.

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

### **9.12 Przekazywanie dofinansowania Wnioskodawcy**

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczать otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.

Nie jest zasadne, aby w przypadku niezrealizowania założeń merytorycznych projektu, wydatki były akceptowane w wysokości określonej we wniosku o dofinansowanie. Dotyczy to zarówno pomniejszenia kosztów tego zadania merytorycznego, które nie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, jak również odpowiedniej wysokości kosztów pośrednich.

W związku z powyższym na etapie końcowego rozliczenia projektu, tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność, IOK weryfikuje, czy w ramach projektu:

- a) zostały spełnione kryteria dostępu warunkujące otrzymanie przez Beneficjenta dofinansowania;
- b) zostały spełnione kryteria merytoryczne szczegółowe określone przez Beneficjenta dla projektu;
- c) został zrealizowany jego cel, wyrażony wskaźnikami wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku niespełnienia kryterium dostępu w ramach projektu – wszystkie wydatki dotychczas rozliczone w ramach projektu mogą zostać uznane za niekwalifikowalne, co wynika z faktu, że gdyby beneficjent nie założył, że spełni to kryterium, projekt nie otrzymałby dofinansowania.

W przypadku niespełnienia kryterium merytorycznego szczegółowego lub nieosiągnięcia celu projektu - wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie

zmniejszona, co jednocześnie oznacza odpowiednie obniżenie kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

### **9.13 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)**

Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następującego po roku, w którym dochód powstał. IOK może wezwać Wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie. Niespełnienie ww. obowiązku będzie skutkowało niezatwierdzeniem wniosku o płatność końcową.

## **10. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie**

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy *ustawy wdrożeniowej*.

Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej.

Nie ma możliwości zlecania usług pomiędzy partnerami. Wszystkie partnerstwa powinny być zawiązywane z uwzględnieniem pełnego potencjału podmiotów je tworzących, co z kolei powinno przyczynić się do wyeliminowania powstawania w przyszłości sytuacji, w której jeden z partnerów zleca usługę innemu partnerowi tego samego projektu.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani indywidualnie we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

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

### **Uwaga!**

Należy zaznaczyć, iż samo zaangażowanie finansowe w przedsięwzięcie w postaci zapewnienia wkładu własnego po stronie jednego z partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu, nie będzie

warunkiem wystarczającym dla uznania współpracy za partnerstwo. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego.

Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

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

**Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Niewypełnienie m.in. tego obowiązku w wyznaczonym terminie oznaczać będzie rezygnację z ubiegania się przez Wnioskodawcę z dofinansowania.**

Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zobowiązane są do wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 33 ust. 2 ww. ustawy, Wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:

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

#### **Uwaga!**

Zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej wprowadzono generalny zakaz tworzenia partnerstw przez podmioty powiązane, bowiem w takim przypadku nie może być mowy ani o równorzędności partnerów ani o swobodzie podejmowania decyzji przez podmiot znajdujący się pod kontrolą innego „partnera”. Dodatkowo, szczególnie w sytuacji, w której podmiot kontrolujący inny podmiot ma w projekcie realizować zadania wyłącznie (albo prawie wyłącznie) koordynacyjne, wątpliwości może budzić sama potrzeba angażowania



takiego podmiotu w realizację projektu, skoro na skutek kontroli sprawowanej nad innym podmiotem jest w stanie zapewnić prawidłową koordynację realizacji projektu, działając w ramach podmiotu kontrolowanego bez potrzeby bezpośredniego angażowania się (a tym samym m.in. podnoszenie kosztów projektu) w jego realizację. W związku z powyższym, art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej ma zastosowanie również w odniesieniu do jednostek samorządu terytorialnego i jednostek z nimi powiązanych, niezależnie od formy prawnej tego typu jednostek, bez względu na fakt nieprowadzenia działalności gospodarczej przez ww. jednostki.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) oraz Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2000 Nr 94 poz. 1038 z późn. zm.).

„Przedsiębiorstwa powiązane” oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z niższych związków:

- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/ akcjonariusza lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

### **Uwaga!**

Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WM na lata 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

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

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

IOK nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku naboru, w ramach którego złożono wnioski o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria merytoryczne szczegółowe lub partnerstwo wynika z kryterium dostępu.

Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Zatwierdzenie zmian w projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów lub wypowiedzenia partnerstwa wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie projektu oraz w przypadku zmiany partnera dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie.

## **11. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością**

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu, zgodnie z obowiązującym kryterium formalnym nr 12 „Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”.

W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. dzieci określonej placówki opieki nad dzieckiem do 3 r.ż.) wydatki na sfinansowanie udziału tych osób w projekcie są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu w kwocie adekwatnej do zdiagnozowanych przez wnioskodawcę potrzeb (nie obowiązuje tu limit 12 000,00 PLN związany bezpośrednio z mechanizmem racjonalnych usprawnień).

Z kolei w projektach ogólnodostępnych wnioskodawca nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień, ponieważ nie ma pewności, że wsparciem w ramach projektu obejmowane będą osoby z niepełnosprawnością (w tym z określonym rodzajem niepełnosprawności). Na etapie oceny wniosku budżety projektów zawierających środki na racjonalne usprawnienia nie będą zatwierdzane. Powyższy sposób postępowania z wnioskami, które na etapie oceny zawierają wydatki związane z racjonalnymi usprawnieniami został wskazany przez

Instytucję Koordynującą Umowę Partnerstwa tj. Ministerstwo Rozwoju w piśmie z dnia 25 kwietnia 2016 r., znak: DZF.IV.8620.39.2016.ESO.1.

W przypadku stwierdzenia, że projekty, które w swych założeniach nie były w całości dedykowane osobom z niepełnosprawnościami, ale w trakcie realizacji projektu występuje konieczność uruchomienia mechanizmu racjonalnych usprawnień w związku z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością o specjalnych potrzebach funkcjonalnych, dopuszcza się dwie możliwości sfinansowania ww. mechanizmu:

- 1) poprzez sfinansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem dzięki wykorzystaniu zasady elastyczności budżetu projektu, o której mowa w „Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”,
- 2) w przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień w powyższy sposób, poprzez zawniaskowanie o zwiększenie wartości dofinansowania przyznanego na realizację projektu (brak środków w zatwierdzonym budżecie wniosku) albo wprowadzenie zmian do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach posiadanych środków dofinansowania, ale wykraczających poza zmiany możliwe do wprowadzenia w ramach zasady elastyczności budżetu (np. w związku z podwyższeniem limitu na zakup środków trwałych i cross-finansingu czy zastosowanie przesunięć wydatków wymagających zgody IP).

W przypadku skorzystania z zasady elastyczności budżetu projektu beneficjent będzie miał możliwość dokonywania przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami. **Niemniej jednak pamiętać należy o limitach cross-finansingu i środków trwałych ograniczających elastyczność budżetu.** Podkreślić również należy, że wydatki związane z mechanizmem racjonalnych usprawnień należy uwzględniać w tych zadaniach merytorycznych, z którymi są one związane w sposób bezpośredni – **niezasadnym jest wykazywanie wydatków związanych z usprawnieniami jako odrębnego zadania merytorycznego.**

Jednocześnie należy mieć na uwadze to, że przy uruchamianiu mechanizmu racjonalnych usprawnień wkład własny wnoszony jest przez wnioskodawcę na zasadach standardowych, zgodnie z postanowieniami Regulaminu konkursu. Jeżeli na etapie aplikowania o środki dofinansowania na realizację projektu wnioskodawca założył, że wnosi wkład w wysokości minimalnej, to w sytuacji stosowania ww. mechanizmu do projektu należy wnieść dodatkowy wkład własny w celu zapewnienia prawidłowego montażu finansowego projektu. Decyzja w kwestii formy wniesienia wkładu własnego do projektu należy do beneficjenta, przy czym podlega ona konsultacji z IP na etapie wprowadzania zmian do projektu.

Koszty racjonalnych usprawnień powinny być mechanizmem wtórnym wobec dostępności, gdyż z zasady każde wsparcie, zarówno w projektach dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, jak i ogólnodostępnych, powinno być dostępne. Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje więc zastosowanie w przypadku, gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki – dotyczy to np. działań w środowiskach wiejskich, gdzie jest niewielka liczba dostępnych budynków. W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WM 2014-2020 oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz

uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika lub personelu).

### **Uwaga!**

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

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) asystenta tłumaczącego na język łatwy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) zmiany procedur;
- k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
- l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

**Decyzję w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmuje każdorazowo IOK będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia tych kosztów**, przy czym szczegółowe uzasadnienie kosztów powinno znaleźć się we wniosku o uruchomienie racjonalnych usprawnień złożonym nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rekrutacji i zakwalifikowania do udziału w projekcie osoby/osób z niepełnosprawnościami ze zdiagnozowanymi specjalnymi potrzebami. IOK ma 10 dni roboczych na rozpatrzenie wniosku beneficjenta o uruchomienie racjonalnych usprawnień. Cały proces związany ze zmianą umowy o dofinansowanie na podstawie § 27 ust. 9 umowy powinien się zakończyć w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia stosownego wniosku przez beneficjenta.

Na etapie rozliczania wniosku o płatność końcową kryterium dostępu nr 2 „Średni koszt wsparcia na uczestnika nie przekracza kwoty 11 000,00 PLN” będzie weryfikowane z wyłączeniem wydatków dotyczących zastosowania w projekcie mechanizmu racjonalnych usprawnień.

### **Uwaga!**

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wynikają z *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*. Pomocniczym dokumentem w realizacji zasady dostępności może być również poradnik pt. *Jak realizować zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020*.

IOK zachęca również wnioskodawców do zapoznania się z załącznikiem nr 17 do niniejszego Regulaminu konkursu w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością.

## **12. Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie**

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WM na lata 2014-2020* stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 sporządzany jest za pomocą systemu MEWA 2.0, dostępnego pod adresem <https://mewa2.mazowia.eu/>. System Mewa 2.0 służący do składania wniosków i jest dostępny dla Wnioskodawców w trybie on-line. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020, dostępnej na portalu RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu) w zakładce „Zapoznaj się z prawem i dokumentami”.

Formularz wniosku o dofinansowanie dla przedmiotowego konkursu będzie dostępny w systemie MEWA 2.0 najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru wniosków.

Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć w formie elektronicznej w systemie MEWA 2.0. Maksymalna wielkość jednego załącznika - 25 MB, dopuszczalne formaty załączników: doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff. Załącznik powinien być nazwany w sposób umożliwiający jego identyfikację. Każdy załącznik należy umieścić w jednym osobnym pliku. Maksymalna liczba znaków w nazwie pliku może wynosić 50 znaków. Nazwa załącznika nie może zawierać znaków specjalnych. Złożenie pliku w formacie innym niż wyżej wymienione, przekroczenie maksymalnej liczby znaków, a także użycie w nazwie pliku

znaków specjalnych może spowodować, że plik nie zostanie dodany do załączników składanych w systemie MEWA 2.0

### **Uwaga!**

W celu zapoznania się z systemem MEWA 2.0, po zarejestrowaniu i zalogowaniu się do systemu i przejściu do zakładki „Aktualne nabory”, Wnioskodawca ma możliwość zapoznania się z testowym formularzem wniosku o dofinansowanie ze środków EFS udostępnionym w ramach naboru o numerze RPMA.00.00.00-IP.00-00-000/00. Formularz testowy nie służy do składania wniosków o dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu. W celu rozpoczęcia prac nad właściwym wnioskiem Wnioskodawca powinien utworzyć formularz wniosku dla przedmiotowego konkursu po jego udostępnieniu.

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 23.01.2017 r. od godz. 00:00 do 14.02.2017 r. do godz. 16:00**. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu poza wskazanym terminem nie będzie możliwe.

Wnioski należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0). Wniosek o dofinansowanie złożony w formie formularza elektronicznego **musi być podpisany** z użyciem:

- podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu,
- lub
- podpisu potwierdzonego Profilem Zaufanym w ramach ePUAP.

W celu uniknięcia problemów z podpisem Wnioskodawca powinien skorzystać z funkcji „Przetestuj podpis” znajdującej się w zakładce „Moje konto”.

Pouczenie – wniosek o dofinansowanie powinien zostać podpisany, przez co najmniej jedną z osób wskazanych w sekcji PW wniosku jako upoważnione do reprezentowania.

Potwierdzeniem złożenia wniosku jest informacja (UPO) dostępna do pobrania w aplikacji MEWA 2.0. Informacja e-mailowa w sprawie możliwości pobrania UPO wysyłane jest przez system MEWA 2.0 na adres e-mailowy wskazany w polu F12 wniosku o dofinansowanie jak również na adres podany podczas rejestracji konta w systemie.

IOK przypomina, że zgodnie z Instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów poprawne złożenie wniosku obejmuje podpisanie wniosku oraz jego wysłanie. Przycisk „Wyślij wniosek” jest widoczny po podpisaniu dokumentu.

**IOK informuje, że w przypadku, gdy do składania oświadczeń woli przez wnioskodawcę wymagane jest współdziałanie co najmniej dwóch osób, wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej składany (podpisywany) jest przez pełnomocnika. Możliwe jest również udzielenie przez Wnioskodawcę posiadającego uprawnienia do jednoosobowej reprezentacji pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy. Pełnomocnik powinien posiadać stosowne pełnomocnictwo**

**udzielone przez Wnioskodawcę działającego poprzez swoje organy zgodnie z obowiązującymi Wnioskodawcę zasadami reprezentacji. Pełnomocnictwo w formacie PDF należy dołączyć jako załącznik do wniosku o dofinansowanie.**

### **Uwaga!**

W przypadku, gdy podatek VAT w Projekcie będzie rozliczany, jako wydatek kwalifikowalny Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia załącznika: Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPOWM 2014-2020, zgodnie ze wzorem załącznika nr 18 do niniejszego Regulaminu konkursu. Ww. załącznik będzie weryfikowany na etapie:

1. Weryfikacji wymogów formalnych, zgodnie z punktem 13.3 „Wymogi formalne – lista” – załączniki do wniosku są aktualne, zostały złożone na właściwych formularzach i są wypełnione.
2. Oceny merytorycznej, tj. weryfikacja kwalifikowalności podatku VAT nastąpi w ramach kryterium ogólnego nr 9 tj. "Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu".

W celu prawidłowego złożenia załącznika nr 18, Wnioskodawca zobowiązany jest do jego uzupełnienia, podpisania, a następnie załączenia w formacie PDF wraz z wnioskiem o dofinansowanie w systemie MEWA 2.0.

### **Uwaga!**

IOK informuje, że w celu prawidłowego korzystania z systemu MEWA 2.0 oraz do prawidłowego złożenia wniosku o dofinansowania, Wnioskodawca zobowiązany będzie do zapoznania się z następującymi dokumentami:

1. Regulaminem użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020;
2. Instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020.

Ww. dokumenty dostępne są na portalu RPO WM 2014-2020, [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu).

### **Uzupełnienie – korespondencja**

Informacje dla Wnioskodawcy dotyczące poprawy/uzupełnienia wniosku doręczane są za pośrednictwem systemu MEWA 2.0 zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego (KPA) o doręczeniach.

W celu doręczenia pisma za pośrednictwem systemu MEWA 2.0, MJWPU przesyła na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu zawiadomienie zawierające:

- a) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
- b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego może pobrać pismo i pod którym Wnioskodawca powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
- c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w systemie MEWA 2.0.

Zgodnie z art.46 § 3 KPA doręczenie informacji skierowanej do Wnioskodawcy, uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w ust. 2 lit. c).

W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób opisany w art.46 § 3 KPA ust. 2 lit c), MJWPU po upływie 7 dni licząc od dnia wysłania zawiadomienia o uzupełnieniu, wysyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma. W przypadku nieodebrania pisma po powtórny zawiadomieniu doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia.

Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zatem zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej podanego w polu w polu F12 *Oświadczenie*<sup>7</sup> wniosku o dofinansowanie. Zaleca się również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.

Wnioskodawca w przypadku poprawy wniosku wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go w udostępnionym systemie MEWA 2.0.

### **Wycofanie wniosku**

Wnioskodawcom przysługuje prawo do wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, na każdym etapie procedury naboru i oceny. W ramach prowadzonego naboru wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia nowego wniosku wyłącznie w trakcie trwania przedmiotowego naboru.

W przypadku woli wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, wnioskodawca uprawniony do takiej czynności, zgodnie z obowiązującymi zasadami reprezentacji, składa do MJWPU pismo o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu, wnosząc o anulowanie wniosku o dofinansowanie w systemie.

Po weryfikacji zgodności osoby uprawnionej do wycofania wniosku, MJWPU w terminie 5 dni roboczych anuluje wniosek o dofinansowanie.

## **13. Etap wstępnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie – wymogi formalne**

### **13.1. Ogólne zasady**

Weryfikacja wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przed właściwą oceną formalną kryteriów wyboru projektów przez co najmniej jednego pracownika IOK. Prowadzona jest w systemie 0-1, i polega na:

- a) weryfikacji zgodności wniosku z wymogami określonymi dla procedury złożenia wniosku o dofinansowanie;
- b) weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki<sup>8</sup>.

<sup>7</sup> Zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013, poz. 267):

§ 1. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego.

§ 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.



### 13.2 Terminy i proces wstępnej weryfikacji wniosku

Zweryfikowanie wniosku w zakresie wymogów formalnych i oczywistych omyłek dokonywane jest w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku.

Za termin dokonania wstępnej weryfikacji uznaje się datę zatwierdzenia karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

Wniosek o dofinansowanie, zawierający uchybienia w zakresie wymogów formalnych (wymienione poniżej w tabeli), zauważone na etapie weryfikacji wstępnej, podlega uzupełnieniu/korekcie.

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się w terminie do 4 dni od daty zatwierdzenia przez pracownika IOK (dokonującego weryfikacji) karty weryfikacji poprawności złożonego wniosku, a przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.

Wnioskodawca na uzupełnienie wniosku lub poprawienie ma 7 dni od momentu otrzymania informacji od IOK. W przypadku wniosków realizowanych w partnerstwie termin ten wynosi 10 dni. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji<sup>9</sup>.

Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez Wnioskodawcę pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach RPO WM, ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 10 dni od daty jego złożenia. Przekazanie wniosku do etapu oceny formalnej, następuje w ciągu 3 dni od zatwierdzenia karty weryfikacji poprawności złożonego wniosku.

#### **Uwaga!**

**W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek IOK pisemnie wzywa Wnioskodawcę do jednorazowego uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości złożenia protestu.**

Zgodnie z zapisami Rozdziału 5 pkt 16 Wytucznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020 „**wymogi formalne**” w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami. Wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

---

<sup>8</sup>Oczywistą omyłką jest bezsporna, niezamierzona, drobna, niemająca znaczenia dla spójności i rzetelności projektu omyłka we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

<sup>9</sup> Istotna modyfikacja wniosku to każda modyfikacja wprowadzona we wniosku przez Wnioskodawcę, która nie wynika bezpośrednio z uwagi IOK, lub nie jest konsekwencją zmiany wprowadzonej na wniosek IOK. Każda modyfikacja wniosku, która została wprowadzona przez Wnioskodawcę jako konsekwencja uwagi IOK, powinna zostać przez Wnioskodawcę wskazana i uzasadniona. Ustalenie czy doszło do istotnej modyfikacji wniosku następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na nabór dokumenty.

### 13.3 Wymogi formalne – lista

**W ramach wymogów formalnych weryfikowane będzie, czy zostały spełnione następujące elementy:**

- a) wniosek został złożony we właściwej instytucji;
- b) wniosek został złożony w formie wymaganej przez IOK w Regulaminie konkursu;
- c) wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione (w tym poprawność wypełnienia kodu interwencji);
- d) przedłożone wraz z Wnioskiem załączniki (o ile dotyczy) są spójne z wykazem załączników do wniosku (zgodnie z listą określoną we wniosku o dofinansowanie projektu oraz Regulaminie konkursu);
- e) załączniki do wniosku są aktualne, zostały złożone na właściwych formularzach i są wypełnione (o ile dotyczy).

## 14. Ocena formalna

### 14.1. Zasady ogólne

Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosków o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy wdrożeniowej). Ocena formalna dokonywana jest za pomocą Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WM 2014 – 2020.

#### **Uwaga!**

**Ocena formalna, jest oceną 0-1, gdzie 0 oznacza niespełnienie kryterium, a 1 spełnienie. Wszystkie informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie, stanowiące odzwierciedlenie spełnienia kryteriów, powinny być zapisami wyraźnymi i jednoznacznymi, niebudzącymi wątpliwości dla osoby dokonującej oceny formalnej.**

**Projekty, które nie spełniają kryteriów wyboru projektów tj. kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu, są odrzucane na etapie oceny formalnej.**

### 14.2 Kryteria formalne i kryteria dostępu

Kryteria formalne i kryteria dostępu zostały opisane w załączniku nr 3.1 do niniejszego Regulaminu konkursu.

#### **Uwaga!**

Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn zawiera załącznik 5 do niniejszego Regulaminu, który został opracowany w oparciu o załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady*

*równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

W celu spełnienia przez Wnioskodawcę kryterium formalnego nr 12 *Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami*, Wnioskodawca powinien opisać mechanizmy zapewniające dostępność dla osób z niepełnosprawnościami poparte konkretnymi działaniami, jakie będą wykorzystywane w projekcie, zmierzającymi do eliminowania czynników ograniczających dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Zadeklarowanie we wniosku o dofinansowanie, iż projekt będzie realizowany zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nie wskazując, jakie działania w tym zakresie będą realizowane w ramach projektu oraz **nie zamieszczając** opisu, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami skutkować może uznaniem danego kryterium za niespełnione. Szczegółowe informacje dotyczące właściwego przygotowania wniosku o dofinansowanie w powyższym zakresie zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu.

### 14.3 Tryb oceny

#### **Uwaga!**

IOK zamieszcza na portalu RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu) harmonogram oceny formalnej wniosków w ramach konkursu w ciągu 14 dni od zakończenia naboru wniosków. Harmonogram może podlegać aktualizacji.

Oceniający dokonuje oceny spełnienia kryteriów formalnych i kryteriów dostępu na podstawie karty oceny formalnej. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

W przypadku konkursu zamkniętego, ocena formalna trwa nie dłużej niż 28 dni<sup>10</sup> lub 45 dni<sup>11</sup> i liczona jest od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie, przy czym liczba dni na ocenę jest uzależniona w szczególności od liczby złożonych wniosków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek IOK, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny formalnej.

Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:

- a) datę zatwierdzenia kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
- b) datę zatwierdzenia karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo

<sup>10</sup> W przypadku, gdy liczba ocenianych wniosków nie przekroczy 150.

<sup>11</sup> W przypadku, gdy liczba ocenianych wniosków przekroczy 150.

c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej dokonanej przez dwóch oceniających – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej.

W terminie do 4 dni od daty dokonania oceny formalnej, wniosek spełniający wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej, jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 i art. 54 ustawy. Niniejsza informacja zawiera pełne uzasadnienie wyniku oceny negatywnej wniosku.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na portalu RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu) listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

## 15. Ocena merytoryczna

### 15.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.

IOK zamieszcza na portalu RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu) harmonogram oceny merytorycznej w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej. W przypadku, gdy dotrzymanie harmonogramu nie jest możliwe, IOK może dokonać jego aktualizacji. Zmieniony harmonogram podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej IOK, wraz z uzasadnieniem dokonania zmian. Kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe (premiujące) zostały opisane w załączniku 3.2 do niniejszego Regulaminu konkursu.

W ramach przedmiotowego konkursu na etapie oceny merytorycznej oceniane będą :

1. kryteria dostępu opisane w załączniku nr 3.1 do niniejszego Regulaminu oraz
2. kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe (premiujące) opisane w załączniku nr 3.2 do niniejszego Regulaminu konkursu.

#### **Uwaga!**

Kryteria merytoryczne szczegółowe (premiujące) dotyczą preferowania przez IOK pewnych typów projektów. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu, kryteria merytoryczne szczegółowe nie muszą być spełnione, by

projekt uzyskał pozytywną ocenę i został skierowany do dofinansowania, niemniej jednak ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie dofinansowania.

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych szczegółowych polega na przyznaniu określonej z góry liczby punktów, jeśli projekt spełnia kryterium lub przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium lub spełnia je tylko częściowo. W ramach przedmiotowego konkursu ocenie będą podlegały również kryteria szczegółowe stopniowane. Przyznanie liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium, wynika z oceny stopnia spełniania danego kryterium.

## **15.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej**

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WM (dalej karty oceny merytorycznej).

W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej niespełnienia kryteriów weryfikowanych na etapie oceny formalnej, wniosek podlega ponownej ocenie formalnej. W takim przypadku następuje zwrot wniosku do ponownej oceny formalnej w ciągu 3 dni liczonych od dnia podpisania karty oceny merytorycznej przez oceniającego.

Na podstawie Karty oceny merytorycznej oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie, co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach (kryteriach) oceny merytorycznej. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie z Kartą oceny merytorycznej) przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach Karty oceny merytorycznej.

Na etapie oceny merytorycznej oceniający może uznać dane kryterium za spełnione bezwarunkowo lub warunkowo przyznać określoną liczbę punktów i skierować projekt do negocjacji we wskazanym w karcie oceny projektu zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych szczegółowych, o ile przyznał wnioskowi, co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku zidentyfikowania oczywistych pomyłek i jednoczesnej pozytywnej weryfikacji spełnienia kryteriów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, do Projektodawcy wysyłana jest informacja z prośbą o uzupełnienie/poprawienie wniosku. Informacja w powyższym zakresie może być również wysłana wraz z informacją o możliwości podjęcia negocjacji, ale tylko pod warunkiem oczywista omyłka nie uniemożliwia przeprowadzenia oceny wniosku.

Wniosek, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (100 punktów) oraz wszystkich kryteriów merytorycznych szczegółowych (40 punktów) może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

### **15.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów**

W przypadku, gdy różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b) punktów za spełnienie szczegółowych kryteriów merytorycznych.

W przypadku wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie dwóch oceniających, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wylosowany przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP. Znaczną rozbieżnością w ocenie dwóch oceniających są:

- a) dokonanie przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej, a przez drugiego oceny negatywnej;
- b) rozbieżność w ocenach punktowych wniosku dokonanych przez osoby oceniające wynosząca co najmniej 30 punktów, w przypadku, gdy od dwóch oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych ogólnych.

W przypadku, gdy jeden z dwóch oceniających pozytywnie ocenił projekt, a drugi negatywnie i nie rekomendował projektu do dofinansowania, a także w przypadku rozbieżności w ocenach punktowych wniosku dokonanych przez osoby oceniające wynoszącej co najmniej 30 punktów, rozstrzyga je ocena dokonana przez trzeciego Oceniającego. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ze względu na rozbieżność w ocenie wynoszącą co najmniej 30 punktów, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego. O wyniku ostatecznej oceny będzie decydowało osiągnięcie, co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60 % punktów przyznanych przez oceniających w każdym kryterium merytorycznym (dwóch ostatecznych ocen) oraz
- 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym od każdego z tych oceniających.

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

- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem oceny bezwarunkowej za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych.

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ze względu na dokonanie przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej, a przez drugiego oceny negatywnej, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
- 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych i rekomendację do dofinansowania.

Do dofinansowania mogą zostać skierowane wyłącznie wnioski, które spełniają wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej, uzyskały co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym od każdego z tych oceniających.

W przypadku, gdy dwóch oceniających uzna dane kryterium dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej za niespełnione lub przyzna mniej niż 60 punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym (niezależnie od wystąpienia znacznej różnicy punktowej w ocenie dwóch oceniających) ostateczny wynik oceny jest negatywny.

**W przypadku, gdy wynik oceny merytorycznej jest negatywny, Wnioskodawca w terminie 7 dni od dokonania oceny merytorycznej, otrzymuje informację o wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości złożenia odwołania.**

#### **15.4 Negocjacje**

Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej i mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego jak i wysokości dofinansowania. Do negocjacji może być skierowany tylko taki projekt, który uzyskał we wszystkich ogólnych kryteriach merytorycznych w ocenie bezwarunkowej minimum 60% punktów.

Negocjacje obejmują wyłącznie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny merytorycznej oraz dotyczą tylko tych kryteriów, które zostały wskazane jako możliwe do oceny warunkowej.

Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.

Oceniający może:

- a) zaproponować zmniejszenie wartości projektu o maksymalnie 30% w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych - niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi (dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub cała wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zaproponować zmiany dotyczące zakresu merytorycznego projektu.

W sytuacji zaproponowania przez oceniającego powyższych zmian projekt jest kierowany do negocjacji. Informacja o możliwości skierowania projektu do negocjacji wysyłana jest do Wnioskodawcy w terminie 5 dni od dokonania oceny merytorycznej wniosku przez członków KOP.

Projektodawca, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych (nieuprawnionych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi) lub zaproponowano zmiany merytoryczne w treści wniosku, ma prawo podjąć negocjacje z IOK, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych/merytorycznych. Projektodawca podejmuje negocjacje w ciągu 5 dni od otrzymania informacji o proponowanych zmianach, o których mowa powyżej przesyłając do IOK swoje stanowisko. W przypadku, gdy Projektodawca akceptuje zaproponowane propozycje zmian, przesyła wraz z pismem skorygowany w tym zakresie wniosek o dofinansowanie projektu. Negocjacje prowadzone są przez pracowników IOK powołanych do składu KOP w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

Wnioskodawca może, ale nie musi podjąć negocjacji. Niepodjęcie negocjacji lub zakończenie ich wynikiem negatywnym (np. Wnioskodawca nie wprowadził zaproponowanych zmian, nie podpisał protokołu z negocjacji, nie złożył w MJWPU skorygowanego wniosku w terminie), skutkuje przyznaniem projektowi mniejszej liczby punktów wskazanych w karcie oceny merytorycznej (punktacja z oceny bezwarunkowej). Jeśli Wnioskodawca tylko częściowo zgadza się na wprowadzenie zmian, wówczas otrzymuje część punktów warunkowych. Wszystkie te czynności, decyzje (także ustalenia dotyczące liczby uzyskanych punktów związanych z oceną warunkową) są odnotowane w protokole z negocjacji.

W przypadku niepodjęcia negocjacji przez Wnioskodawcę, u którego we wniosku stwierdzono wydatki niekwalifikowalne lub nieracjonalne i jednoczesnym przyjęciu takiego wniosku do dofinansowania, Wnioskodawca zostanie poinformowany, że wydatki, których kwalifikowalność/racjonalność została zakwestionowana na etapie oceny nie powinny być ponoszone, ponieważ na etapie rozliczania i kontroli projektu zostaną one uznane za niekwalifikowalne/nieracjonalne.



Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu, Projektodawca składa w terminie 7 dni od zakończenia negocjacji (tj. zatwierdzenia protokołu z negocjacji ustnych lub odebrania informacji o zatwierdzeniu ustaleń z negocjacji) wniosek o dofinansowanie projektu – skorygowany wyłącznie o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji/w korespondencji w sprawie uzgodnienia stanowiska.

W przypadku zmiany wartości projektu, zmianie może ulec również proporcjonalnie wkład własny Projektodawcy, poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, a także wartość cross-financing (jeżeli dotyczy).

**Skorygowany i złożony wniosek po zakończonych negocjacjach podlega ponownej weryfikacji. Niezłożenie w terminie poprawionego wniosku, złożenie wniosku o dofinansowanie skorygowanego niezgodnie z ustaleniami z negocjacji, ze zmianami niewynikającymi z tych ustaleń lub innymi błędami skutkuje przyznaniem projektowi mniejszej liczby punktów wskazanej w karcie oceny merytorycznej (punktacja z oceny bezwarunkowej).**

### **15.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 14.3 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

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 ocenionych wniosków otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach Karty oceny merytorycznej:

- a) Zgodność projektu z celami RPO WM 2014-2020 oraz z diagnozą zawartą w RPO WM 2014-2020,
- b) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu zadań,
- c) Adekwatność doboru grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie,
- d) Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu,
- e) Osiągnięcie w ramach projektu skwantyfikowanych rezultatów,
- f) Doświadczenie Wnioskodawcy i partnerów,
- g) Potencjał finansowy, kadrowy i techniczny Wnioskodawcy oraz partnerów projektu,
- h) Sposób zarządzania projektem.

Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Za dokonanie oceny merytorycznej poszczególnych wniosków uznaje się:

- a) datę zatwierdzenia przez Przewodniczącego KOP kart oceny merytorycznej sporządzonych przez oceniających albo
- b) datę zatwierdzenia przez Przewodniczącego KOP karty oceny merytorycznej tego z dwóch oceniających, który sporządził kartę później albo

- c) datę zatwierdzenia przez Przewodniczącego KOP karty oceny merytorycznej sporządzonej przez trzeciego oceniającego albo
- d) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie merytorycznej dokonanej przez dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego – datę rozstrzygnięcia rozbieżności przez Przewodniczącego KOP.

Projekt listy ocenionych wniosków wraz z protokołem z prac KOP przedkładany jest niezwłocznie do akceptacji przez Dyrektora MJWPU.

W oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny, Zarząd Województwa Mazowieckiego (ZWM) zatwierdza, w formie uchwały, listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania w ramach dostępnej alokacji.

Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, nie później niż w ciągu 14 dni od zatwierdzenia listy ocenionych wniosków, IOK przekazuje do projektodawcy pisemną informację o:

- a) wybraniu wniosku do dofinansowania wraz z listą załączników niezbędnych do podpisania umowy oraz informacją o terminie ich doręczenia,
- b) pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu do go dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 53 i 54 Ustawy wdrożeniowej).

Niezależnie od terminu zatwierdzenia listy ocenionych wniosków, IOK w terminie 7 dni od dokonania oceny merytorycznej danego wniosku wysyła do Projektodawcy w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego Mewa 2.0 pismo informujące o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, zawierające jednocześnie wynikające z art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach określonych w art. 53 i 54 Ustawy wdrożeniowej.

Zatwierdzona lista ocenionych wniosków oraz ewentualnie lista wniosków skierowanych do ponownej oceny merytorycznej po środku odwoławczym zamieszczana jest na portalu RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) w terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały przez ZWM.

W przypadku konkursu zamkniętego, termin oceny merytorycznej projektów wynosi 100 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej – w przypadku oceny do 150 projektów podczas posiedzenia KOP. W przypadku oceny powyżej 150 wniosków podczas posiedzenia KOP, termin ten wynosi 120 dni. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek IOK, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny.

IOK informuje, że orientacyjny:

- a) termin rozstrzygnięcia<sup>12</sup> konkursu przypadnie na czerwiec 2017 r.,
- b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:

---

<sup>12</sup> Należy zauważyć, iż termin rozstrzygnięcia konkursu zależy od np.: liczby wniosków podlegających ocenie, liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

- weryfikacja występowania braków lub oczywistej omyłki we wniosku – nie później niż 10 dni od daty złożenia wniosku tj. luty 2017 r. ,
- ocena formalna w terminie nie późniejszym niż 28 dni (gdy liczba ocenianych wniosków nie przekroczy 150) lub nie późniejszym niż 45 dni (gdy liczba ocenianych wniosków przekroczy 150) od dnia zakończenia naboru wniosków tj. marzec 2017 r.
- ocena merytoryczna w terminie nie późniejszym niż 100 (gdy liczba ocenianych wniosków nie przekroczy 150) lub nie późniejszym niż 120 dni (gdy liczba ocenianych wniosków przekroczy 150) od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej tj. czerwiec 2017 r.

Szczegółowe terminy wynikające z liczby złożonych wniosków będą podawane w harmonogramie oceny dla poszczególnych etapów oceny merytorycznej, dostępnym na portalu RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu).

## 16. Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać za pomocą systemu MEWA 2.0<sup>13</sup> (poza załącznikami wymienionymi we wzorze umowy o dofinansowanie) **w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych** (termin liczony jest od daty otrzymania przez Beneficjenta informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu) od ubiegającego się o dofinansowanie, następujących dokumentów niezbędnych do podpisania umowy (w przypadku kopii dokumentów kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (ew. ewidencja działalności gospodarczej) lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy wystawiony nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników,
2. Zaświadczenie o niezaleganiu z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat (nie dotyczy jst) wystawione nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
3. Zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (nie dotyczy jst) wystawione nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
4. Oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanym z danym projektem;
5. Oświadczenie Beneficjenta o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego zawierającego: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;

<sup>13</sup> lub w inny wskazany przez IOK sposób.

6. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – należy załączyć umowę partnerską określającą m.in. strony partnerstwa, jego cel, charakter i relacje finansowe między partnerami oraz dokumenty potwierdzające sytuację finansową partnera;
7. Uchwała właściwego organu samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w przypadku, gdy o dofinansowanie będzie ubiegała się JST bądź jednostka organizacyjna JST;
8. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis z ostatnich 3 lat obrotowych/oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (w przypadku projektów, w których występuje pomoc de minimis);
9. Formularz informacji zgodny z rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegających się o pomoc de minimis lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. 2010 nr 53, poz. 311 z późn. zm.) (w przypadku projektów, w których występuje pomoc de minimis);
10. Formularz informacji zgodny z rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. 2010nr 53, poz. 312 z późn. zm.) (w przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna);
11. Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie oświadczenie składane jest również przez partnera);
12. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia decyzji o nadaniu numerów NIP i REGON;
13. Dane osoby/osób reprezentującej/-ych Beneficjenta przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe). Potwierdzony za zgodność z oryginałem dokument wyboru (odpowiednio) wójta, burmistrza, skarbnika lub upoważnienie dla kierownika/dyrektora Jednostki;
14. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do systemu SL2014 dla osoby uprawnionej.

Niezłożenie wymaganych dokumentów w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

## **17. Wymagania wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej lub de minimis**

### **17.1 Informacje ogólne**

Podstawowe akty prawne regulujące kwestię pomocy publicznej/pomocy de minimis:

- 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 r.);
- 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 r.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 30 lipca 2015 r., poz. 1073).

Zgodnie z art. 107 ust.1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) pomoc publiczna to wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.

Zgodnie z ww. przepisem wystąpienie pomocy publicznej wiąże się z jednoczesnym wystąpieniem czterech następujących przesłanek pomocy:

- wsparcie jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków publicznych;
- wsparcie jest udzielane na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku;
- wsparcie ma charakter selektywny, czyli uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa;
- wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi.

Przepisy o pomocy publicznej/pomocy de minimis mają zastosowanie jedynie do przedsiębiorstw w rozumieniu prawa wspólnotowego.

Według orzecznictwa wspólnotowego za przedsiębiorstwo uznać należy wszelkie kategorie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na formę prawną jej prowadzenia i źródła finansowania oraz bez względu na to, czy przepisy krajowe przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorstwa, czy nie.

W tym miejscu należy wskazać, że za działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i/lub usług na rynku. Pojęcie to dotyczy działalności produkcyjnej, dystrybucyjnej oraz usługowej.

Mając powyższe na uwadze należy podkreślić, iż na podmiocie udzielającym wsparcia w ramach projektu każdorazowo spoczywa obowiązek badania występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis, na podstawie przesłanek wskazanych w art. 107 Traktatu. Niezbędne jest zatem indywidualne zbadanie każdego projektu pod kątem zgodności z przepisami o pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Określenie wielkości przedsiębiorstwa jest niezbędne do wyliczenia maksymalnej intensywności pomocy, jaką można przyznać przedsiębiorcy w ramach pomocy publicznej. Kwalifikacja przedsiębiorstwa do konkretnej grupy zależy od następujących zmiennych:

1. liczby osób zatrudnionych,
2. wielkości rocznego obrotu lub całkowitego rocznego bilansu,
3. powiązań kapitałowych/niezależności.

Definicja mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa, a także przedsiębiorstwa samodzielne, partnerskiego i powiązanego znajduje się w Załączniku 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

## **17.2 Pomoc de minimis**

Przyjmuje się, że ze względu na kwotę, pomoc de minimis nie narusza wymiany handlowej między państwami członkowskimi oraz nie zakłóca ani też nie grozi zakłóceniem konkurencji, a zatem nie stanowi pomocy publicznej. Zgodnie z rozporządzeniem 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, ogólna kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200.000 EUR w okresie ostatnich trzech lat podatkowych. Natomiast całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100.000 EUR w okresie ostatnich trzech lat podatkowych.

Okres 3 lat należy oceniać w sposób ciągły, zatem dla każdego przypadku nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu danego roku podatkowego, w którym beneficjent pomocy ubiega się o pomoc de minimis oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych.

W tym miejscu należy wskazać, iż 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 zawiera definicję „jednego przedsiębiorstwa” określoną dla pomocy de minimis.

## **17.3 Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia**

Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji jest udzielana z zachowaniem warunków określonych w art. 32 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Zgodnie z § 2 pkt.4 rozporządzenia 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 przez pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji należy rozumieć osobę, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia w okresie co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- b) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu nie ukończyła 24 roku życia;
- c) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyła 50 rok życia;
- d) jest osobą dorosłą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko lub posiadającą na utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu art. 2 ust.1 pkt.21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- e) nie posiada wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED) na poziomie ISCED 3 włącznie lub w okresie do dwóch lat od momentu zakończenia edukacji nie podjęła pierwszego stałego zatrudnienia;
- f) pracuje w sektorze lub zawodzie, w którym różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej 25% wyższa niż przeciętna różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich sektorach gospodarki narodowej Rzeczypospolitej Polskiej oraz należy do grupy będącej w mniejszości w danym sektorze lub zawodzie;
- g) jest członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 roku o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz w celu zwiększenia szans na uzyskanie zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, podnieść kwalifikacje lub kompetencje zawodowe lub zdobyć doświadczenie zawodowe.

Zgodnie z § 2 pkt.5 rozporządzenia 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 przez pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji należy rozumieć osobę, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 24 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- b) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu oraz spełnia co najmniej jeden z warunków wskazanych w pkt. 4 lit. b-g.

Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych jest udzielana z zachowaniem warunków określonych w art. 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Zgodnie z § 2 pkt.6 rozporządzenia 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 przez pracownika niepełnosprawnego należy rozumieć osobę, która posiada długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub

sensoryczną, utrudniającą jej, w połączeniu z innymi barierami, pełne i skuteczne uczestnictwo w środowisku pracy na równych zasadach z pozostałymi pracownikami.

Kosztami kwalifikowanymi w ramach pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzeń pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:

- 1) do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
- 2) do 24 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji;
- 3) zatrudnienia pracownika niepełnosprawnego.

W sytuacji, gdy okres subsydiowania zatrudnienia jest krótszy niż odpowiednio 12 lub 24 miesiące, wskazany powyżej w punkcie 1 i 2, wówczas wysokość pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia zostaje proporcjonalnie pomniejszona.

Pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, bardzo niekorzystnej sytuacji lub pracownik niepełnosprawny mają prawo do nieprzerwanego zatrudnienia przez minimalny okres czasu wynikający z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy, a umowa o pracę może zostać rozwiązana jedynie w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

Intensywność pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji wynosi maksymalnie 50% kosztów kwalifikowanych.

Intensywność pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych wynosi maksymalnie 75% kosztów kwalifikowanych.

Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia jest udzielana, jeżeli utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia wywołuje efekt zachęty, jeżeli zostały spełnione warunki określone odpowiednio w art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, w tym w szczególności:

- 1) okresu zatrudnienia;
- 2) intensywności pomocy;
- 3) zapewnienia wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy.

Zgodnie z § 10 ust. 1 pkt.3 rozporządzenia 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 wsparcie w postaci subsydiowania zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych może być udzielane również w ramach pomocy de minimis, pod warunkiem że:

- 1) utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych;
- 2) pracownik jest uprawniony do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej:
  - odpowiadający minimalnemu okresowi zatrudnienia wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie/bardzo niekorzystnej sytuacji i pracownika niepełnosprawnego;
  - wskazany w umowie zawartej z pracodawcą – w przypadku innej kategorii pracowników;
  - a stosunek pracy zawarty z pracownikiem może zostać rozwiązany tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych,
- 3) kosztem kwalifikowalnym są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:
  - 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
  - 24 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji;
  - Odpowiadającym minimalnemu okresowi zatrudnienia wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy w przypadku pracownika niepełnosprawnego;
  - 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.

Pomoc de minimis może być udzielana na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowanych.

Ponadto pomoc de minimis może być również przyznana na refundację dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych, zgodnie z art. 34 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Zgodnie z art. 34 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 za koszty kwalifikowane uznaje się:

- a) koszty adaptacji pomieszczeń;
- b) koszty zatrudnienia personelu za czas poświęcony wyłącznie na pomoc pracownikom niepełnosprawnym oraz szkolenie tego personelu w zakresie wspierania pracowników niepełnosprawnych;
- c) koszty adaptacji lub zakupu sprzętu lub zakupu i autoryzacji oprogramowania na użytek pracowników niepełnosprawnych, w tym urządzeń technologii wspomagających lub

przystosowanych do ich potrzeb, które wykraczają poza koszty, jakie poniósłby beneficjent pomocy w przypadku zatrudnienia pracowników, którzy nie są niepełnosprawni;

- d) koszty bezpośrednio związane z transportem pracowników niepełnosprawnych do miejsca pracy i transportem pracowników niepełnosprawnych związanym z wykonywaną pracą;
- e) koszty płacy za godziny spędzone przez pracownika niepełnosprawnego na rehabilitacji;
- f) w przypadku beneficjenta oferującego zatrudnienie chronione – koszty budowy, wyposażenia lub modernizacji jednostek produkcyjnych danego przedsiębiorstwa oraz wszelkie koszty administracyjne i koszty transportu bezpośrednio związane z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych.

Intensywność pomocy nie może przekraczać 100% kosztów kwalifikowanych.

### **Uwaga!**

Instytucja Ogłaszająca Konkurs wskazuje, iż co do pozostałych rodzajów wsparcia, jakie mogą być realizowane w projektach składanych na dany konkurs, brak jest możliwości automatycznego stwierdzenia występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis. W związku z powyższym podmiot udzielający wsparcia każdorazowo powinien dokonać obiektywnej i racjonalnej oceny projektu, na podstawie przesłanek wskazanych w art. 107 Traktatu, pamiętając jednocześnie o zakresie podmiotowym pomocy publicznej/pomocy de minimis, tj. że przepisy o pomocy publicznej/pomocy de minimis mają zastosowanie jedynie do przedsiębiorcy w rozumieniu prawa wspólnotowego.

## **18. Procedura odwoławcza**

### **18.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

Procedura odwoławcza przysługująca Wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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.

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 (art. 53 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*).

Protest rozpatrywany jest przez Instytucję Pośredniczącą (art. 55 pkt 2 *ustawy wdrożeniowej*).

## 18.2 Sposób złożenia protestu

1. IOK pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*).
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*).
3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – MJWPU.
4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* protest jest wnoszony **w formie pisemnej** i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
5. Protest należy złożyć:
  - ✓ osobiście w siedzibie IP: **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa** od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00;
  - ✓ pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską na adres: **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa (z dopiskiem PROTEST)**.
6. Zgodnie z art. 67 *ustawy wdrożeniowej* do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

## 18.3 Zakres protestu

Zgodnie z art. 54 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

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

Zgodnie z art. 54 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej* w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 1-3 i 6 *ustawy wdrożeniowej* lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 54 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej* uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54. ust. 2 podpunktach 1- 3 oraz 6 *ustawy wdrożeniowej*.

Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 *ustawy wdrożeniowej*.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*.

Formularz protestu dostępny jest na stronie: <http://www.funduszedlamazowska.eu/dokument/pobierz-wzory-dokumentow/wzor-protestu-od-negatywnej-oceny-wniosku.html>

#### **18.4 Rozpatrzenie protestu przez IP**

IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Wnioskodawca takowe zgłosi, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym MJWPU poinformuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć 60 dni od jego otrzymania. W przypadku wezwania protestującego do uzupełnienia lub poprawienia protestu z uwagi na braki formalne lub oczywiste omyłki, bieg ww. terminów zostaje wstrzymany.

IP informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- 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*.

W przypadku uwzględnienia protestu IP może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę.

#### **18.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

Zgodnie z art. 59 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, 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*– o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.

Informacja, o której mowa w art. 59 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

#### **18.6 Skarga do sądu administracyjnego i Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego**

Szczegółowy tryb i sposób wniesienia skargi oraz skargi kasacyjnej określa *ustawa wdrożeniowa*. Zgodnie z którą, po wyczerpaniu środków odwoławczych i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego (art. 61 i art. 62 *ustawy wdrożeniowej*).

#### **18.7. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej**

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- 1) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go 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*;
- 2) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 67 *ustawy wdrożeniowej* do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

## **19. Centralny System Teleinformatyczny**

Aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego – SL2014 – zapewnia spełnienie obowiązków nałożonych na Państwa Członkowskie odpowiednimi zapisami prawa w zakresie umożliwienia Beneficjentom projektów współfinansowanych ze środków europejskich wymiany wszelkich informacji w zakresie projektów drogą elektroniczną – w rozumieniu art. 122 (3) rozporządzenia ogólnego.

Zawarcie umowy o dofinansowanie zobowiąże Beneficjenta, aby w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu wykorzystywał system SL2014.

Dzięki systemowi Beneficjent będzie mógł m.in. składać wnioski o płatność, prowadzić korespondencję z instytucją odpowiedzialną za ich weryfikację czy przekazywać dane dotyczące planowanego harmonogramu płatności w projekcie.

Uprawnienia do systemu SL2014 nadawane będą na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie ze wzorem stanowiącym dodatkowy załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Uwierzytelnianie użytkownika następować będzie poprzez wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP lub podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku, gdy z powodów technicznych ePUAP przestanie działać, uwierzytelnianie następować będzie poprzez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie w takim przypadku jako login stosować się będzie PESEL danej osoby uprawnionej (w przypadku Beneficjenta krajowego) albo adres e-mail (w przypadku Beneficjenta zagranicznego).

Wszystkie osoby uprawnione przez Beneficjenta zobowiązane będą do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.

Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie będzie zdejmować z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów. Oryginały przechowywane będą celem ich udostępniania podczas kontroli na miejscu w siedzibie Beneficjenta.

## 20. Kontakt i dodatkowe informacje

Wyjaśnienia oraz dodatkowe informacje dla ubiegających się o dofinansowanie udzielane są przez Instytucję Organizującą Konkurs: Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa tel. 022 542 27 11, 022 542 20 38 (w godz. 8.00-18.00 pn.; 8.00-16.00 wt.-pt. w Punkcie Przyjmowania Wniosków (Głównym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich) oraz w Lokalnych Punktach Informacyjny Funduszy Europejskich od poniedziałku do piątku:

- w Ciechanowie Pl. Kościuszki 5, 06-400 Ciechanów, tel. 022 542 27 16 (w godz. 8.30-17.30 pn. 8.30-15.30 wt-pt);
- w Ostrołęce ul. J. Piłsudskiego 38, 07- 410 Ostrołęka, tel. 022 542 27 15 (w godz. 8.00-18.00 pn. 8.00-16.00 wt-pt);
- w Płocku ul. Kolegialna 19, 09-400 Płock, tel. 022 542 27 14 (w godz. 8.00-18.00 pn. 8.00-16.00 wt-pt);
- w Radomiu ul. Kościuszki 5a, 26-610 Radom, tel., 022 542 27 13 (w godz. 8.00-18.00 pn.8.00-16.00 wt-pt);
- w Siedlcach ul. Piłsudskiego 7, 08-110 Siedlce, tel. 022 542 27 12 (w godz. 8.00-18.00 pn. 8.00-16.00 wt-pt).

Szczegółowe informacje o konkursie będą udzielane pod numerem infolinii: 0 801 101 101 (opłata za połączenie zgodna z opłatą przewidzianą przez operatora wg aktualnego cennika) oraz poprzez adres e-mail: [punkt\\_kontaktowy@mazowia.eu](mailto:punkt_kontaktowy@mazowia.eu) (dotyczy MJWPU oraz Oddziałów Zamiejscowych).

Przedmiotem zapytań Wnioskodawców w zakresie procedury wyboru projektów oraz dotyczących Regulaminu konkursu nie mogą być konkretne zapisy, czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny projektu.

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

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych będzie organizowała spotkania i szkolenia dla potencjalnych Beneficjentów w formie szkoleń warsztatowych. W ramach spotkań zostaną przedstawione założenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 oraz zasady aplikowania o środki w ramach konkursu dla Działania 9.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu”.

Informacja na temat planowanych spotkań dostępna jest na portalu RPO WM 2014-2020 [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu).

Zgłoszenia potencjalnych beneficjentów przyjmowane będą drogą elektroniczną poprzez rejestrację na portalu RPO WM 2014-2020. O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.

## 21. Spis załączników

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WM 2014-2020.
3. Kryteria wyboru projektów.
  - 3.1 Kryteria formalne i kryteria dostępu.
  - 3.2 Kryteria merytoryczne ogólne i merytoryczne szczegółowe.
4. Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL 2014.
5. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 z załącznikami.
7. Lista najczęściej finansowanych towarów i usług dla Działania 9.1 Aktywacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.
8. Wykaz organizacji partnerskich regionalnych uczestniczących w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020 działających na terenie województwa mazowieckiego.
9. Wykaz OPS i PCPR działających na terenie województwa mazowieckiego.
10. Wykaz gmin znajdujących się poniżej progu defaworyzacji.
11. Podział Jednostek Przestrzennych Województwa Mazowieckiego wg klasyfikacji DEGURBA.
12. Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Działania 9.1
13. Informacja o wykonaniu wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej.
14. Kwestionariusz do oceny efektywności społecznej.
15. Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności.
16. Wykorzystanie funduszy Unii Europejskiej w celu przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności – zestaw narzędzi.
17. Zakres realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością.
18. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPOWM 2014-2020 (w formacie PDF.).

Załączniki 1-17 do wykorzystania/ do wiadomości beneficjenta nie są wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu.