

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

Regulamin konkursu zamkniętego bez podziału na rundy

nr RPMA.10.03.01-IP.01-14-090/20

Regionalny Program Operacyjny

Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu

Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe

Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów

Wersja 1.1

Warszawa, dnia 7 lutego 2020 roku

SPIS TREŚCI

1. PODSTAWA PRAWNA, WYTYCZNE HORYZONTALNE ORAZ DOKUMENTY PROGRAMOWE	9
2. INFORMACJE O KONKURSIE ORAZ PRZEDMIOT KONKURSU	11
3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	15
4. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI DOTYCZĄCE REALIZACJI WSPARCIA W KONKURSIE	16
5. NAJWAŻNIEJSZE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA I REALIZACJI PROJEKTU	22
6. GRUPA DOCELOWA PROJEKTU.....	27
7. WYMAGANIA CZASOWE	27
8. WSKAŹNIKI POMIARU STOPNIA OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU	28
9. KWOTA PRZEZNACZONA NA NABÓR.....	31
10. ZASADY FINANSOWANIA	31
10.1 WYMAGANIA FINANSOWE	31
10.2 KOSZTY POŚREDNIE I BEZPOŚREDNIE.....	31
10.3 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKTACH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFS	34
10.4 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	34
10.5 ZAMÓWIENIA UDZIELANE W RAMACH PROJEKTÓW	36
10.6 WKŁAD WŁASNY.....	38
10.7 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	40
10.8 CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE	41
11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE.....	43
12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ.....	46
13. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI.....	50
14. PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	50
15. ETAP WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE – WARUNKI FORMALNE	53
15.1. OGÓLNE ZASADY	53
15.2 TERMINY I PROCES WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU	53
15.3 WARUNKI FORMALNE – LISTA	54
16. OCENA FORMALNA	54
16.1. ZASADY OGÓLNE	54
16.2 KRYTERIA FORMALNE Z MOŻLIWOŚCIĄ POPRAWIENIA	54
16.3 KRYTERIA FORMALNE I KRYTERIA DOSTĘPU BEZ MOŻLIWOŚCI POPRAWY	55
16.4 TRYB OCENY	57
17 OCENA MERYTORYCZNA	58
17.1 OGÓLNE ZASADY OCENY MERYTORYCZNE	58
17.2 PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY MERYTORYCZNEJ	58
18. NEGOCJACJE	60
19. ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU.....	61
20. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY	63
21. WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH POMOCY PUBLICZNEJ LUB DE MINIMIS.....	65

21.1 INFORMACJE OGÓLNE	65
21.2 POMOC DE MINIMIS	66
21.3 OBOWIĄZEK SPRAWOZDAWCZY	67
22. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	68
22.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	68
22.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU	68
22.3 ZAKRES PROTESTU	68
22.4 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP	69
22.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA	70
22.6 WYCOFANIE PROTESTU	70
22.7 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO I SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO	70
22.8. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	70
23. CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY	71
24. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	71
25. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW	73

Wykaz skrótów

CKZ – Centrum Kształcenia Zawodowego

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 – Jednostka Samorządu Terytorialnego

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

KOP – Komisja Oceny Projektów

K.P.A - Kodeks postępowania administracyjnego

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

MFIPR - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

MJWPU – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

ORE - Ośrodek Rozwoju Edukacji

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

TIK (ang. ICT) – Technologie Informacyjno-Komunikacyjne

UE – Unia Europejska

ZIT WOF – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego

ZWM – Zarząd Województwa Mazowieckiego

Słownik pojęć

Beneficjent - podmiot publiczny lub prywatny lub osoba fizyczna, odpowiedzialne za inicjowanie lub zarówno inicjowanie, jak i wdrażanie operacji, oraz

a) w kontekście pomocy państwa – podmiot, który otrzymuje pomoc, z wyjątkiem przypadku gdy kwota pomocy dla poszczególnych przedsiębiorstw jest niższa niż 200 000 EUR, w którym to przypadku dane państwo członkowskie może zdecydować, że beneficjentem jest podmiot udzielający pomocy, bez uszczerbku dla rozporządzeń Komisji;

oraz

b) w kontekście instrumentów finansowych na mocy części drugiej tytuł IV rozporządzenia 1303/2013 – podmiot, który wdraża instrument finansowy lub, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy.

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

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

Doradca zawodowy – osoba, która pomaga dzieciom, młodzieży i dorosłym w planowaniu i podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru kierunku kształcenia i wyboru przyszłego zawodu. Dostarcza informacji o rynku pracy i możliwościach edukacyjnych, czyni je bardziej dostępnymi poprzez systematyzację, organizację i udostępnianie w możliwie każdym miejscu i czasie.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Uczeń/dziecko z niepełnosprawnością – uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (CKZiU) - zespół szkół lub placówek systemu oświaty, o którym mowa w art. 93 Prawa oświatowego oraz w art. 301 ustawy wprowadzającej Prawo oświatowe.

Kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy - umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski i ich rodzin), TIK, umiejętności rozumienia (ang. literacy), kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy.

Koncepcja uniwersalnego projektowania – definiowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.

Mechanizm racjonalnych usprawnień – definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.

Nauczyciel - należy przez to rozumieć także wychowawcę, innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty, a także osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną na podstawie art. 15 Prawa oświatowego.

Nauczyciel kształcenia zawodowego – nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego, oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu a także osoba niebędąca nauczycielem zatrudniona na podstawie art. 15 Prawa oświatowego.

Organ prowadzący – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego oraz osoba fizyczna, odpowiedzialna za działalność ośrodka wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki systemu oświaty.

Osoby z niepełnosprawnością - osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. Na potrzeby tego dokumentu przyjęto stosowanie definicji osób z niepełnosprawnościami, która uwzględnia osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.).

Otoczenie społeczno-gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe - pracodawcy, organizacje pracodawców, przedsiębiorcy, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerzy społeczni, inni interesariusze zidentyfikowani w przeprowadzonej przez beneficjenta diagnozie, a także podmioty wymienione w art. 3 ust. 1a Prawa oświatowego.

Placówka systemu oświaty - placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe.

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 MFIPR pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl

Portal RPO WM – strona internetowa RPO WM 2014-2020 prowadzona pod adresem www.funduszedlamazowska.eu

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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.).

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.

Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532, z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem MEN o pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS (załącznik nr 4 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.

Ustawa wdrożeniowa - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

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.

ZIT WOF - Funkcjonowanie ZIT WOF na Mazowszu opiera się na zinstytucjonalizowanej partnerskiej współpracy gmin, położonych w WOF. W skład WOF wchodzi 40 JST, które podpisały porozumienie o współpracy w zakresie realizacji ZIT: Miasto stołeczne Warszawa, a także gminy: Błonie, Brwinów, Czosnów, Góra Kalwaria, Grodzisk Mazowiecki, Halinów, Izabelin, Jabłonna, Jaktorów, Józefów, Karczew, Kobylka, Konstancin-Jeziorna, Legionowo, Leszno, Lesznowola, Łomianki, Marki, Michałowice, Milanówek, Nadarzyn, Nieporęt, Nowy Dwór Mazowiecki, Otwock, Ożarów Mazowiecki, Piaseczno, Piastów, Podkowa Leśna, Pruszków, Radzymin, Raszyn, Stare Babice, Sulejówek, Wiązowna, Wieliszew, Wołomin, Ząbki, Zielonka, Żyrardów. Zakres powierzenia zadań związanych z realizacją programu w ramach Strategii ZIT WOF określa pisemne porozumienie pomiędzy IZ RPO WM 2014-2020 a m.st. Warszawą, reprezentowanym przez Prezydenta m.st. Warszawy „w sprawie powierzenia zadań instytucji pośredniczącej w ramach instrumentu zintegrowane inwestycje terytorialne regionalnego programu operacyjnego województwa mazowieckiego na lata 2014-2020” z dnia 9 lipca 2015 r. z późn. zm.

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 (zwane dalej „Rozporządzeniem Ogólnym”) (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.7.2018 r., str. 1).
3. 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 470).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str.1).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r. str. 1, z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2017 r. poz. 2367).
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 (Dz.U. z 2016 r. poz. 971).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. poz. 311, z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. poz. 312, z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350).
11. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).

12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1871).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611, z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177, z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 18 r. poz. 362, z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, z późn. zm.).
17. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215).
18. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.).
19. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.).
20. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203, z późn. zm.).
21. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325).
22. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.).
23. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.), zwana dalej „Pzp” lub „ustawą – Prawo zamówień publicznych”.
24. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).
25. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U z 2019 r. poz. 865, z późn. zm.).
26. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1387, z późn. zm.).
27. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
28. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769).
29. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628, z późn. zm.).
30. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.).
31. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.).
32. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 26.11.2019 r. (wersja 3.9) zmieniony w dniu 16.12.2019 r.
33. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13.02.2018 r. (obowiązujące od dnia 07.03.2018 r.).

34. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22.08.2019 r. (obowiązujące od dnia 09.09.2019 r.), zwane dalej „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”.
35. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 09.07.2018 r.
36. 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 05.04.2018 r.
37. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 11.09.2019 r.
38. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28.10.2015 r.
39. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19.12.2017 r.
40. Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, wersja 3.0 z 18.12.2018 r.
41. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 21.07.2017 r.

2. Informacje o konkursie oraz przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia uczniów szkół i placówek oświatowych kształcenia zawodowego.

Głównym celem działań w zakresie kształcenia zawodowego jest wzrost jego efektywności i skuteczności, tak aby odpowiadało na potrzeby przeobrażającego się rynku pracy i wyzwania gospodarki opartej na wiedzy. Oczekuje się, że dzięki realizowanym interwencjom na rynek pracy wejdą absolwenci szkół prowadzących szkolenie zawodowe z kompetencjami dostosowanymi do potrzeb rynku pracy, z doświadczeniem zdobytym dzięki stażom przeprowadzonym u pracodawców. Również możliwość prowadzenia doradztwa zawodowego pozwoli zorientować uczniów na oczekiwania rynku pracy i określenie drogi zawodowej.

Typ projektu przewidziany do realizacji w ramach konkursu:

1. Rozwój współpracy szkół prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym¹, w tym realizacja staży:
 - a. Staże uczniowskie, o których mowa w Prawie oświatowym, dla uczniów techników i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami, uczniów branżowych szkół II stopnia oraz uczniów szkół policealnych realizowane w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie;

¹ Otoczenie społeczno-gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe należy rozumieć jako pracodawców, organizacje pracodawców, przedsiębiorców, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerów społecznych oraz innych interesariuszy zidentyfikowanych w diagnozie

- b. dodatkowe zajęcia specjalistyczne realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, umożliwiające uczniom lub słuchaczom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych, w tym udział uczniów w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej np. w zajęciach laboratoryjnych, kołach lub obozach naukowych;
- c. organizowanie kursów przygotowawczych do egzaminu maturalnego, na studia we współpracy ze szkołami wyższymi oraz organizowanie kursów i szkoleń przygotowujących do kwalifikacyjnych egzaminów czeladniczych i mistrzowskich;
- d. wsparcie uczniów lub słuchaczy w zakresie potwierdzania umiejętności zawodowych nabywanych przez uczniów kształcących się w danym zawodzie w ramach przygotowania do uzyskania uprawnień zawodowych;
- e. programy walidacji i certyfikacji odpowiednich efektów uczenia się zdobytych w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej oraz kształcenia nieformalnego, prowadzące do zdobycia kwalifikacji zawodowych, w tym również kwalifikacji mistrza i czeladnika w zawodzie;
- f. włączenie pracodawców lub przedsiębiorców w system egzaminów zawodowych oraz kwalifikacje mistrza i czeladnika w zawodzie, przez tworzenie w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe, CKZiU, CKZ u pracodawców lub przedsiębiorców branżowych ośrodków egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów lub kwalifikacji, upoważnionych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną do przeprowadzania egzaminów zawodowych, udział pracodawców lub przedsiębiorców w egzaminach zawodowych w charakterze egzaminatorów;
- g. tworzenie klas patronackich w szkołach;
- h. opracowanie lub modyfikację programów nauczania;
- i. wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO K L oraz w latach 2014-2020 w ramach POWER;
- j. przygotowanie zawodowe uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w charakterze młodocianego pracownika organizowane u pracodawców oraz młodocianych pracowników wypełniających obowiązki szkolny w formie przygotowania zawodowego, zorganizowane u pracodawcy na podstawie umowy o pracę, obejmujące naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy, o ile nie jest ono finansowane ze środków Funduszu Pracy.

2. Kształtowanie u uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy² w szczególności obejmujące:

- a. realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem;
- b. realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;

² Wsparcie w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych uczniów i nauczycieli może być realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań realizowanych na rzecz wsparcia kształcenia zawodowego

- c. realizację różnych form rozwijających uzdolnienia;
- d. wdrożenie nowych form i programów nauczania;
- e. tworzenie i realizacja zajęć o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
- f. organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów;
- g. nawiązywanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły lub placówki systemu oświaty (w tym m. in.: przedsiębiorcami, zrzeszeniami przedsiębiorców) w celu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych;
- h. wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach POWER;
- i. realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.

3. Doposażenie szkół i placówek kształcenia zawodowego³ (tj. centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego i/lub jednostek systemu oświaty realizujących zadania ckiego) w sprzęt i materiały dydaktyczne do realizacji kształcenia zawodowego –wyłącznie jako element projektu:

- a. wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa zawodowego w sprzęt i materiały dydaktyczne w celu tworzenia warunków odzwierciedlających naturalne warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów⁴.

4. Realizacja kompleksowych programów kształcenia praktycznego organizowanych w miejscu pracy⁵.

5. Wsparcie rozwoju nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu:

- a. kursy lub szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym organizowane i prowadzone przez kadrę ośrodków doskonalenia nauczycieli lub trenerów przeszkolonych w ramach PO WER;
- b. praktyki lub staże w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym szkolenia branżowe u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z nauczaniem zawodem lub branżą;

³ Zgodnie z artykułem 2 punkt 4 ustawy Prawo oświatowe placówki te to: placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego oraz ośrodki dokształcania doskonalenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. Zgodnie z RPO WM 2014-2020 możliwe jest wspieranie szkół i placówek kształcenia zawodowego oraz podmiotów realizujących zadania centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego. Zatem ww. interwencja wpływa na realizację wskaźnika pn. "Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego" (wskaźnik zawiera szkoły i placówki kształcenia zawodowego, a także podmioty realizujące zadania centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego). We wskaźniku pn. Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego możliwe jest ujęcie zarówno szkół/placówek jak również podmiotów realizujących zadania ckiego czyli placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego, zawodowego oraz ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego.

⁴ Warunki realizacji wsparcia dotyczącego wyposażenia pracowni i warsztatów szkolnych zostały określone w niniejszym regulaminie konkursu na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 obowiązujących w dniu ogłoszenia konkursu.

⁵ Warunki realizacji kompleksowych programów kształcenia praktycznego organizowanych w miejscu pracy zostały określone w niniejszym regulaminie konkursu na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 obowiązujących w dniu ogłoszenia konkursu.

- c. studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem (branżowe, specjalistyczne);
- d. wspieranie istniejących, budowanie lub moderowanie sieci współpracy i samokształcenia;
- e. realizację programów wspomagania. Program wspomagania jest formą doskonalenia nauczycieli związana z bezpośrednim wsparciem szkół i placówek systemu oświaty⁶;
- f. programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej, ze szczególnym uwzględnieniem nadawania uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu na terenie przedsiębiorstw;
- g. wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach POWER⁷.

6. Prowadzenie doradztwa zawodowego (w 7 i 8 klasach szkół podstawowych i szkołach prowadzących kształcenie zawodowe) i rozwój współpracy z rynkiem pracy:

- a. uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno –zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno –zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno –zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno –zawodowego w szkołach;
- b. tworzenie Punktów Informacji i Kariery (PIK);
- c. zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno –zawodowego⁸;
- d. działania na rzecz intensyfikacji współpracy rynku pracy ze szkołami w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego, w tym rozpoznania potrzeb rynku pracy i promowania kształcenia zawodowego.

Uwaga!

Preferowane będą projekty zgodne z programem rewitalizacji obowiązującym na obszarze, na którym realizowany jest projekt. Program rewitalizacji musi znajdować się w Wykazie programów rewitalizacji województwa mazowieckiego dostępnym na stronie <https://www.funduszedlamazowska.eu/rewitalizacja/>

Regulamin konkursu udostępniony jest na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu, Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl

⁶ Warunki realizacji programów wspomagania zostały określone w niniejszym regulaminie konkursu na podstawie Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 obowiązujących w dniu ogłoszenia konkursu.

⁷ Warunki realizacji wsparcia dla nauczycieli zostały określone w niniejszym regulaminie konkursu na podstawie Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 obowiązujących w dniu ogłoszenia konkursu

⁸ Warunki realizacji zewnętrznego wsparcia szkół w obszarze doradztwa edukacyjno –zawodowego zostały określone w niniejszym regulaminie konkursu na podstawie Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 obowiązujących w dniu ogłoszenia konkursu.

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

Uwaga!

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

W przypadku zmiany Regulaminu konkursu lub jego załączników IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin konkursu tj. na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu, portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią naboru, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje. Dodatkowo IOK niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o zmianie Regulaminu konkursu każdy podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie.

W uzasadnionych przypadkach IZ podejmuje decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu na wniosek Dyrektora MJWPU.

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, Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny.

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 wytworzone lub przygotowane przez IOK w związku z oceną projektów, do czasu rozstrzygnięcia konkursu nie podlegają udostępnieniu w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej. Powyższa zasada nie obejmuje informacji przedstawianych przez wnioskodawców w stosunku do których całkowicie wyłączono stosowanie ww. ustawy.

3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

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

Zgodnie z kryterium dostępu nr 2 Wnioskodawcą w ramach projektu jest:

- organ prowadzący szkoły⁹ objęte wsparciem
lub

- podmiot posiadający co najmniej 3- letnie doświadczenie w obszarze kształcenia zawodowego (z wyłączeniem osób fizycznych innych niż prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów) w partnerstwie z organem prowadzącym. Doświadczenie, którym legitymuje się wnioskodawca musi pochodzić z okresu maksymalnie 5 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

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

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.

4. Szczegółowe warunki dotyczące realizacji wsparcia w konkursie

I.

Staże uczniowskie, o których mowa w punkcie a) **typu operacji 1**. Rozwój współpracy szkół prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym realizacja staży, realizowane są zgodnie z przepisami Prawa oświatowego. W przypadku szkół branżowych II stopnia i szkół policealnych staże uczniowskie realizowane są na zasadach analogicznych, określających sposób ich organizacji, określonych w ustawie.

1. W przypadku staży uczniowskich, w ramach których realizowane są treści nieobjęte programem nauczania zawodu wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego, o którym mowa w Prawie oświatowym nie może być niższa niż to wynika z przepisów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, regulujących zasady wynagradzania młodocianych w kolejnych latach nauki.

2. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu **może uwzględniać koszty związane z odbywaniem stażu np.: koszty dojazdu**, koszty zakupu materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych stażystcie do odbycia stażu¹⁰, szkolenia BHP stażysty, itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 osobę odbywającą staż. Powyższa kwota może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów w stażu wynikających ze zwiększonego wymiaru czasu trwania ww. form wsparcia. Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu.

⁹ Pod pojęciem szkoły należy rozumieć zarówno szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe jak i placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe oraz szkołę podstawową, w przypadku wsparcia w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.

¹⁰ Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałby zubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.

3. Na etapie przygotowań do realizacji programu stażu są wyznaczani opiekunowie praktykantów lub stażystów. Każdy przyjęty stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów lub stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na staż.

4. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty u pracodawcy – o ile są zasadne i zostały przewidziane w projekcie – powinny uwzględniać jedną z opcji:

a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty

w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, o której mowa w pkt. 9, przez okres 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez uczniów¹¹;

b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, o której mowa w pkt 10, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin stażu. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez uczniów);

c) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty, który będzie pełnił funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu i dla którego praca z uczniami będzie stanowić podstawowe zajęcie – do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu¹².

5. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi praktykanta lub stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 3, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.

II

Typ operacji **3. Dopuszaenie szkół i placówek kształcenia zawodowego (tj. centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego i/lub jednostek systemu oświaty realizujących zadania ckziu) w sprzęt i materiały dydaktyczne do realizacji kształcenia zawodowego** jest realizowane zgodnie z następującymi warunkami:

1. Wyposażenie odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej i jest zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodach dla szkolnictwa branżowego i szkolnictwa artystycznego dla danego zawodu. Przykładowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej administrowanej przez MEN¹³.

¹¹ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

¹² Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

¹³ <http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedswiezec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/>

2. Możliwe jest sfinansowanie w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni lub warsztatów szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania.

3. Wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia, w tym zwłaszcza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe;

4. Inwestycje infrastrukturalne są kwalifikowalne, jeżeli zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:

a) nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury;

b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb;

c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.

III

Typ operacji **4. Realizacja kompleksowych programów kształcenia praktycznego organizowanych w miejscu pracy**, przebiega zgodnie z poniższymi warunkami:

1. Programy kształcenia w miejscu pracy obejmują działania polegające na zwiększeniu udziału pracodawców/przedsiębiorców w organizacji i realizacji kształcenia praktycznego w rzeczywistych warunkach pracy.

2. Programy powinny być realizowane we współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami/przedsiębiorcami.

3. W realizację programów mogą być również zaangażowane CKZ lub CKZiU. Do głównych zadań tych podmiotów należy w szczególności:

a) pośrednictwo pomiędzy środowiskiem szkolnym a pracodawcami/przedsiębiorcami, w tym pełnienie funkcji punktów kontaktowych dla tych podmiotów;

b) podejmowanie działań związanych z zachęcaniem szkół oraz pracodawców/przedsiębiorców do współpracy oraz inicjowanie tej współpracy;

c) świadczenie usług doradczych dla szkół, placówek systemu oświaty i przedsiębiorstw w zakresie prowadzenia kształcenia praktycznego w miejscu pracy;

d) realizacja usług wspierających prowadzenie kształcenia w miejscu pracy, w tym przygotowanie uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do udziału w stażach u pracodawców/przedsiębiorców.

IV

Typ operacji **5. Wsparcie rozwoju nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu** jest realizowane zgodnie z następującymi warunkami:

1. Zakres doskonalenia nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego jest zgodny z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie doskonalenia nauczycieli, z zapotrzebowaniem ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowaniem rynku pracy.
2. Realizacja różnych form doskonalenia nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego lub instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem lub branżą powinna być prowadzona we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym w szczególności z przedsiębiorcami lub pracodawcami których działalność jest związana z nauczaniem zawodem lub branżą.
3. Realizacji wsparcia jest prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim lub lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli.
4. Praktyki lub staże, dla nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe powinny trwać minimum 40 godzin.
5. Studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.
6. Program wspomagania jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. Realizowany jest zgodnie ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:
 - a) program wspomagania powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
 - b) zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;
 - c) realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
 - przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
 - prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danej szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;

- monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.

7. Szkolenia branżowe realizowane są na zasadach określonych w Karcie nauczyciela i akcie wykonawczym, wydanym na podstawie art. 70d tej ustawy.

V

Zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno – zawodowego, o którym mowa w punkcie c) typu operacji **6. Prowadzenie doradztwa zawodowego (w 7 i 8 klasach szkół podstawowych i szkołach prowadzących kształcenie zawodowe) i rozwój współpracy z rynkiem pracy** jest realizowane zgodnie z następującymi warunkami:

1. Program zewnętrznego wsparcia powinien przyczynić się do zwiększenia dostępu do usług doradztwa zawodowego opartych na rzetelnej informacji edukacyjno-zawodowej.
2. Zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej może obejmować tworzenie regionalnych systemów informacji edukacyjno-zawodowej, w tym dostępnej on-line.
3. Zakres wsparcia wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na jej specyficzne potrzeby.
4. Realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa zawodowego na poziomie regionalnym obejmuje następujące etapy:
 - a) współpracę z ORE w zakresie doskonalenia kadry systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego, w tym m.in. wykorzystania zasobów doradztwa na potrzeby regionu, gromadzenia i udostępniania informacji edukacyjno-zawodowej;
 - b) współpracę z instytucjami wojewódzkimi na rzecz rozwoju doradztwa zawodowego w regionie, w tym tworzenie i rozwój wojewódzkiej sieci współpracy doradców i instytucji;
 - c) zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej na poziomie regionu, w tym dostępnej online;
 - d) doskonalenie kadry doradców-konsultantów;
 - e) koordynowanie i monitorowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego podejmowanych na poziomie lokalnym;
 - f) współorganizowanie we współpracy z doradcami-konsultantami, instytucjami tworzącymi sieć wsparcia doradztwa zawodowego, regionalnymi/lokalnymi pracodawcami lub przedsiębiorcami przedsięwzięć na rzecz rozwoju doradztwa zawodowego, np. targi edukacyjne, targi pracy, festiwale zawodów.
5. Osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa zawodowego na poziomie regionalnym jest konsultant wojewódzki. Konsultant wojewódzki jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z doradcami-konsultantami w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Konsultant wojewódzki to osoba zatrudniona w wojewódzkim ośrodku doskonalenia nauczycieli lub w CKZ, lub w CKZiU.
6. Realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa zawodowego na poziomie lokalnym obejmuje następujące etapy:

- a) przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa zawodowego w szkole, w celu identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
- b) opracowanie planu zewnętrznego wsparcia szkoły w zakresie doradztwa zawodowego przez doradców-konsultantów;
- c) wdrożenie i realizacja planu wsparcia szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
- d) tworzenie i rozwój sieci doradców edukacyjno – zawodowych oraz sieci instytucji;
- e) monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty.

7. Osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa zawodowego jest doradca-konsultant. Doradca-konsultant jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z placówką w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Doradca-konsultant to osoba zatrudniona w poradni psychologiczno – pedagogicznej, powiatowej placówce doskonalenia nauczycieli, w centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego, centrum kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego.

8. Do zadań doradcy-konsultanta należy pomoc w diagnozie potrzeb szkoły oraz dostosowanie oferty doskonalenia do zdiagnozowanych potrzeb, a następnie pomoc w zbudowaniu planu wspomaganie i jego realizacji.

9. Na podstawie wyników diagnozy doradca – konsultant, we współpracy ze szkołą lub placówką systemu oświaty, opracowuje plan wsparcia ww. podmiotów. Plan powinien zawierać propozycję działań i rozwiązań ukierunkowanych na podniesienie jakości usług świadczonych w szkole lub placówce systemu oświaty z zakresu doradztwa zawodowego, czyli tzw. formy doskonalenia doradztwa zawodowego.

10. Plan wsparcia szkoły powinien uwzględniać konieczność wykorzystania potencjału i zasobów szkoły. Wśród realizatorów zadań określonych w planie wsparcia szkoły wyróżnić należy: kadrę szkoły, doradców-konsultantów oraz instytucje zewnętrzne wspierające szkolne doradztwo zawodowe (w tym pracodawców, organizacje pracodawców, samorządy gospodarcze lub inne organizacje gospodarcze, stowarzyszenia lub samorządy zawodowe, szkoły prowadzące kształcenie zawodowe poradnie psychologiczno–pedagogiczne, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe).

11. Katalog działań możliwych do zrealizowania w ramach planu wsparcia szkoły obejmuje:

- a) udzielanie pomocy doradcom edukacyjno - zawodowym w organizowaniu szkolnych spotkań, konkursów itp. poświęconych doradztwu zawodowemu;
- b) współpracę przy organizacji spotkań poświęconych doradztwu zawodowemu z uczniami, rodzicami, radami pedagogicznymi, zespołami wychowawców oraz przedstawicielami pracodawców lub przedsiębiorców;
- c) inicjowanie współpracy z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi szkolne doradztwo zawodowe;
- d) udostępnianie informacji, np. o instytucjach zewnętrznych wspierających doradztwo zawodowe, opisanych w mapie lokalnej sieci doradztwa zawodowego lub możliwościach pozyskania materiałów z zakresu doradztwa zawodowego;

- e) inicjowanie i koordynowanie konkursów, konferencji i innych przedsięwzięć z dziedziny doradztwa zawodowego o zasięgu lokalnym;
- f) wspieranie aktywności szkoły w środowisku lokalnym poprzez udział w targach szkolnych, organizacji lub udziale w tzw. drzwiach otwartych;
- g) organizacja wspólnych warsztatów, spotkań oraz konferencji z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem w powiecie, władz lokalnych, przedstawicieli pracodawców lub przedsiębiorców czy szkół wyższych.

12. Działania związane z tworzeniem i rozwojem sieci doradców edukacyjno – zawodowych i instytucji mają na celu:

- a) identyfikację osób zajmujących się problematyką doradztwa zawodowego w szkołach, placówkach systemu oświaty i instytucjach danego powiatu;
- b) inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć umożliwiających wymianę doświadczeń osobom zainteresowanym doradztwem zawodowym (dyrektorom, doradcom zawodowym, pedagogom, psychologom, nauczycielom);
- c) podejmowanie działań integrujących środowisko osób zajmujących się w szkołach i innych instytucjach problematyką doradczą;
- d) budowanie współpracy osób odpowiedzialnych za doradztwo zawodowe w powiecie;
- e) organizacja warsztatów dla członków sieci doradców edukacyjno – zawodowych z terenu powiatu, z uwzględnieniem problematyki doradztwa zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wymianę informacji, np. o wydarzeniach powiatowych dotyczących doradztwa, informacji z regionalnego rynku pracy, oferty edukacyjnej szkół, badań i analiz dotyczących lokalnego rynku pracy i dobrych praktyk, propagowanie działań doradczych.

13. W przypadku realizacji programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego należy mieć na uwadze fakt, że z treści wniosku powinno wynikać, iż doradztwo zawodowe realizowane w projekcie wykracza poza ramy podstawy programowej określonej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018r. w sprawie doradztwa zawodowego.

5. 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 z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach przedmiotowego naboru powinni mieć na uwadze w szczególności następujące kwestie:

5.1 Zgodnie z kryterium dostępu nr 1, wnioskowana kwota dofinansowania w projekcie przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 tys. EUR, a koszty bezpośrednie projektu będą rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Wnioskowana kwota dofinansowania w projekcie, tj. łącznie środki z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środki budżetu państwa (jeśli dotyczy), przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 tys. EUR. Kwotę należy przeliczyć wg. kursu euro podanego w regulaminie konkursu.

Jednocześnie, koszty bezpośrednie projektu będą rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, co oznacza, że nie mogą być do nich stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków. Koszty pośrednie rozliczane będą z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, określonych w rozdziale 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020* i wskazanych w regulaminie konkursu.

Uwaga!

W sytuacji gdy na którymkolwiek etapie oceny wniosku (ocena formalna, merytoryczna, negocjacje) kwota dofinansowania wyrażona w PLN zmniejszy się do wartości 100 tys. EUR lub niższej wniosek zostanie odrzucony.

5.2 W celu spełnienia kryterium dostępu nr 3, we wniosku o dofinansowanie projektu należy zawrzeć jednoznaczne zapisy, że projekt obejmuje działania zapewniające kompleksowość wsparcia rozwoju szkolnictwa zawodowego w województwie mazowieckim.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wskazuje wynikające ze zdiagnozowanych potrzeb działania (kryterium dostępu nr 6), które będą realizowane w ramach poszczególnych przedsięwzięć przewidzianych dla interwencji. W każdym projekcie łącznie muszą zostać zrealizowane co najmniej wymienione niżej działania:

- 1) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- 2) rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego (w 7 i 8 klasach szkół podstawowych oraz szkołach prowadzących kształcenie zawodowe) we współpracy z rynkiem pracy;
- 3) kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.

Uwaga!

Wsparcie w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego nie może być realizowane w szkołach zlokalizowanych na terenie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego (wykaz gmin ZIT WOF stanowi załącznik do Regulaminu Konkursu). W przypadku projektów obejmujących wsparciem szkoły zlokalizowane na terenie ZIT WOF, wymóg kompleksowości obejmuje co najmniej:

- 1) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- 2) kształtowanie i rozwijanie u uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.

Projekty skierowane wyłącznie do klas 7 i 8 SP mogą obejmować tylko rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego.

5.3 Zgodnie z kryterium dostępu nr 5, projekt zakłada działania umożliwiające kształcenie u każdego ucznia uczestniczącego w projekcie jednocześnie przynajmniej 1 kompetencji kluczowej i co najmniej 3 umiejętności

uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, w tym obowiązkowo tych dotyczących innowacyjności i kreatywności.

Uwaga!

Kryterium nie dotyczy projektów obejmujących wyłącznie rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego w 7 i 8 klasach szkół podstawowych.

W celu osiągnięcia celów RPO WM 2014-2020 niezbędne jest wsparcia każdego ucznia uczestniczącego w projekcie, łącznie w zakresie rozwijania przynajmniej 1 kompetencji kluczowej spośród wymienionych poniżej w literze a), b) c) i kształtowania powiązanych z nią/nimi przynajmniej 3 umiejętności uniwersalnych spośród wymienionych poniżej w literze od d) do k), w tym obowiązkowo kreatywności i innowacyjności.

Do kompetencji kluczowych zalicza się:

- a) umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski i ich rodzin),
- b) umiejętności matematyczno-przyrodnicze,
- c) TIK,

zaś do umiejętności uniwersalnych zalicza się:

- d) umiejętności rozumienia (ang. literacy),
- e) kreatywność,
- f) innowacyjność,
- g) przedsiębiorczość,
- h) krytyczne myślenie,
- i) rozwiązywanie problemów,
- j) umiejętność uczenia się,
- k) umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wskazuje, które kompetencje i umiejętności uniwersalne zamierza uwzględnić w ramach projektu. Wybór kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych kształtowanych w ramach projektu wynika ze zdiagnozowanych potrzeb uczniów szkoły objętej wsparciem, o których mowa w kryterium dostępu nr 6.

5.4 Zgodnie z kryterium dostępu nr 6 realizacja wsparcia w ramach projektu przebiega na podstawie indywidualnie przeprowadzonej diagnozy potrzeb edukacyjnych szkoły, w tym uczniów oraz nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu. W celu prawidłowego spełnienia kryterium dostępu Wnioskodawca oświadcza, że:

- 1) przed przygotowaniem wniosku o dofinansowanie została przeprowadzona diagnoza pozwalająca na ocenę zasadności wsparcia w ramach projektu¹⁴;
- 2) diagnoza uwzględnia co najmniej kluczowe dla planowanego wsparcia zagadnienia¹⁵, a wnioski z diagnozy stanowią element wniosku o dofinansowanie projektu;

¹⁴ Diagnoza musi zostać przeprowadzona na podstawie najbardziej aktualnych danych z roku poprzedzającego planowany rok rozpoczęcia realizacji projektu.

¹⁵ Takimi zagadnieniami są to w szczególności:

- indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym potrzeby w zakresie podnoszenia umiejętności oraz uzyskiwania kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy,
- oraz możliwości psychofizyczne uczniów/słuchaczy objętych wsparciem,

3) zakres wsparcia w ramach projektu jest zgodny z przeprowadzoną diagnozą.

Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół prowadzących kształcenie zawodowe.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wskazuje liczbę objętych wsparciem uczniów, nauczycieli i szkół poszczególnych typów w ramach poszczególnych działań wynikających ze zdiagnozowanych potrzeb. Właściwym do przeprowadzenia diagnozy jest wybrany/wybrane spośród niżej wymienionych podmiot/podmioty:

- szkoła lub placówka systemu oświaty planowana do objęcia wsparciem;
- inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. W tym przypadku diagnoza musi zostać zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji.

Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej).

Uwaga!

W trakcie trwania projektu lub po jego zakończeniu (przed ostatecznym rozliczeniem) instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie ma prawo zweryfikować diagnozę, która była podstawą dla zaproponowanego wsparcia i przygotowania wniosku o dofinansowanie.

5.5 W celu spełnienia kryterium dostępu nr 9 Wnioskodawca musi zawrzeć informacje, iż przedsięwzięcia finansowane w ramach projektu ze środków EFS stanowią uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły.

Wnioskodawca zamieszcza we wniosku o dofinansowanie obligatoryjne oświadczenie o następującej treści: „Przedsięwzięcia finansowane w ramach projektu są uzupełnieniem działań wcześniej prowadzonych przez każdą objętą wsparciem szkołę, a skala działań prowadzonych przez szkołę przed złożeniem wniosku o dofinansowanie (nakłady środków na ich realizację) nie ulega zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkołę w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie (średniomiesięcznie)¹⁶”.

Dofinansowanie mogą uzyskać tylko te formy wsparcia, które nie są finansowane z innych źródeł, w tym ze środków subwencji oświatowej.

-
- potrzeby w zakresie nabywania przez nauczycieli kształcenia zawodowego/instruktorów praktycznej nauki zawodu określonych kompetencji oraz kwalifikacji,
 - potrzeby wynikające z planu rozwoju szkoły,
 - spis inwentarza oraz ocenę stanu technicznego posiadanego wyposażenia oraz potrzeby w zakresie wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych,
 - możliwość intensyfikacji w toku kształcenia zawodowego współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkół/placówek,
 - dostępność, jakość i efektywności usług świadczonych w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole
 - zapotrzebowanie lokalnego/regionalnego rynku pracy w odniesieniu do zawodów/wykształcenia w branżach, o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla regionu/subregionu,
 - możliwość zachowania trwałości wprowadzonych/wzmocnionych efektów działań realizowanych w ramach projektu,
 - potrzeby w zakresie doposażenia uwzględniające inwentaryzację posiadanego sprzętu przez szkołę (w szczególności sprzętu zakupionego ze środków UE we wcześniejszych perspektywach finansowych i wciąż używanego).

¹⁶ Jeżeli w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie skala działań wzrasta lub maleje to konieczne jest uśrednienie tych wartości.

Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach RPO WM oraz programów rządowych. Jeżeli w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie tego typu interwencja zostanie zakończona, to skala działań - nakłady mogą być mierzone z wyłączeniem tych przedsięwzięć.

Wnioskodawca nie może obniżyć skali prowadzonych dotychczas działań (nakładów na te działania) również w trakcie trwania projektu.

Projekt powinien stanowić dodatkowe wsparcie szkoły, co oznacza, że nie ma możliwości sfinansowania działań, które prowadziła ona dotychczas (we wskazanym okresie referencyjnym) z wykorzystaniem własnych środków i zasobów.

5.6 Wnioskodawca zapewnia monitorowanie nabywania kwalifikacji lub kompetencji przez nauczycieli zawodu i/lub instruktorów praktycznej nauki zawodu uczestniczących w projekcie, w tym w zakresie obsługi nowoczesnych pomocy dydaktycznych.

Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

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

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie w Karcie Usługi standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych,
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Do pomiaru wskaźnika należy wliczać jedynie te osoby, które dokonały oceny usługi (pytanie nr 1 w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych) na poziomie 4 lub 5.

Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

5.7 Zatrudnianie nauczycieli w projektach na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów.

Zgodnie z przepisami prawa krajowego w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej istnieje możliwość:

- 1. Przydzielania dodatkowych zajęć realizowanych w szkole nauczycielowi zatrudnionemu w tej szkole na podstawie Karty nauczyciela.
- 2. Zatrudnienia nauczyciela z innej szkoły lub placówki na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

6. Grupa docelowa projektu

Projekty realizowane w ramach konkursu mogą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- uczniowie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe¹⁷;
- placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego, ośrodki doksztalania i doskonalenia zawodowego, centra kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- uczniowie 7 i 8 klas szkół podstawowych (w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego);
- młodociani pracownicy;
- szkoły i placówki oświatowe oraz ich organy prowadzące realizujące kształcenie zawodowe oraz szkoły artystyczne kształcące w zawodach artystycznych;
- nauczyciele kształcenia zawodowego szkół i placówek oświatowych;
- instruktorzy praktycznej nauki zawodu;
- nauczyciele wyznaczeni do realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno –zawodowego.

Uwaga!

W obszarze wsparcia kierowanego do szkół prowadzących kształcenie zawodowe - wsparcie dotyczy publicznych i niepublicznych ponadgimnazjalnych lub ponadpodstawowych szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe i szkół specjalnych przysposabiających do pracy. W okresie 01.09.2017 – 31.08.2023 ze wsparcia mogą korzystać również 4-letnie technika oraz klasy 4-letniego technikum prowadzone w 5-letnim technikum oraz ich uczniowie i nauczyciele.

7. Wymagania czasowe

Wnioskodawca zakłada okres realizacji projektu na podstawie wyników diagnozy potrzeb każdej szkoły planowanej do objęcia wsparciem. Zgodnie z kryterium dostępu nr 4 **okres realizacji projektu nie może przekroczyć 36 miesięcy.**

Graniczny termin kwalifikowalności wydatków to 31 grudnia 2023 r. Planując okres realizacji projektu, Wnioskodawca musi wziąć pod uwagę, że **wydatki w projekcie można ponosić tylko do dnia 31 grudnia 2023 roku.**

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.

¹⁷ W przypadku nowych projektów finansowanych w ramach Działania 10.3 skierowanych do szkół zawodowych, które zostały zlikwidowane w związku z reformą oświaty wsparcie może być skierowane jedynie do uczniów tych szkół. Tej samej zasadzie podlega wsparcie w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, które w przypadku zlikwidowanych szkół zawodowych dotyczyć może jedynie uczniów tych szkół.

8. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń projektu

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych - załączniku nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* z dnia 9 lipca 2018 r, a także zasady wprowadzania informacji w zakresie wskaźników w „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WM” oraz „Podręczniku beneficjenta SL2014” wraz z załącznikiem 1 „Słownik głównych pojęć”. Wskaźniki są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu oraz są bezpośrednim efektem realizacji projektu.

W generatorze wniosków wskazane zostaną wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego przyporządkowane do Poddziałania 10.3.1 jak również wskaźniki monitorowane na poziomie RPO WM 2014-2020. Określenie wartości wszystkich wskaźników przez Wnioskodawcę, pozwoli na pełne monitorowanie realizacji celów RPO WM. W przypadku braku wskaźnika obligatoryjnego dla naboru w generatorze wniosków, należy dany wskaźnik wprowadzić jako własny.

Uwaga!

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

Założenia merytoryczne projektu, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z regułą proporcjonalności, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu właściwa instytucja będąca stroną umowy podejmuje decyzję o uznaniu wszystkich lub odpowiedniej części wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne albo o odstąpieniu od żądania zwrotu.

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*.

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 ramach Poddziałania 10.3.1 wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji następujących wskaźników produktu i rezultatu (wartość docelowa większa niż „0”) , jednocześnie IZ RPO zastrzega sobie prawo do

zmiany poniższego katalogu w przypadku zmiany *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* lub zmiany treści *RPO WM 2014-2020* :

Wskaźniki rezultatu:

- Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu¹⁸.
- Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu¹⁹.

Wskaźniki produktu:

- Liczba szkół i placówek objętych wsparciem w zakresie realizacji zadań w obszarze doradztwa edukacyjno – zawodowego.
- Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie²⁰.
- Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie²¹.

Wnioskodawca jest również zobowiązany do realizacji (podania wartości większej niż „0”) wszelkich innych wskaźników adekwatnych dla projektu.

Wnioskodawca będzie miał do wyboru m.in. następujące wskaźniki:

Wskaźniki rezultatu:

- Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS.

Wskaźniki produktu:

- Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy.
- Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego.
- Liczba podmiotów realizujących zadania centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego objętych wsparciem w programie.

Wskaźniki monitorowane na poziomie RPO WM 2014-2020, które wnioskodawca ma obowiązek wskazać, nawet jeśli wartość docelowa będzie wynosiła „0”:

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych,
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK).

W projektach, w ramach których na etapie realizacji projektu wystąpią racjonalne usprawnienia wnioskodawca zobligowany będzie do monitorowania wskaźnika „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty

¹⁸ Zgodnie z kryterium dostępu nr 3 wskaźnik może wynieść „0” w przypadku projektów przewidujących wsparcie jedynie w postaci rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego w 7 i 8 klasach szkół podstawowych

¹⁹ j.w.

²⁰ j.w.

²¹ j.w.

racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami”. Ww. wskaźnik mierzony jest bowiem w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Pamiętać należy, że koszty racjonalnych usprawnień to wydatki pojawiające się podczas realizacji projektu związane z koniecznością wsparcia w projekcie uczestnika lub pracownika ze specjalnymi potrzebami, nieprzewidziane wcześniej w budżecie projektu. Wydatki związane z uczestnictwem w projekcie osób z niepełnosprawnościami planowane na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie stanowią wsparcie na zasadzie uniwersalnego projektowania, które z kolei nie jest tożsame z wydatkami związanymi z mechanizmem racjonalnych usprawnień.

Wnioskodawca ma również możliwość dodania własnego wskaźnika rezultatu bezpośredniego lub produktu, jeśli uważa to za zasadne z punktu widzenia prawidłowego opisu działań podejmowanych w ramach projektu. Wskaźnik własny wprowadzany do wniosku musi być jednak różny od wybranego wskaźnika z listy rozwijanej wskaźników, dostępnej w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.

Wskazaniem jest prowadzenie monitoringu wszystkich wskaźników deklarowanych we wnioskach o dofinansowanie odnoszących się do uczestników będących osobami fizycznymi w podziale na płeć.

Dodatkowo, 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 założoną liczbę mieszkańców/uczestników projektu zamieszkałych na obszarze objętym programem rewitalizacji, w stosunku do wszystkich uczestników projektu.

Wnioskodawca może otrzymać dodatkowe 2 punkty za spełnienie kryterium merytorycznego szczegółowego nr 8 jeżeli projekt jest wpisany do programu rewitalizacji obowiązującego na obszarze, na którym jest realizowany.

W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z obowiązującym (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) programem rewitalizacji, przy czym zgodność projektu z programem rewitalizacji oznacza wskazanie go wprost w programie rewitalizacji (lista projektów głównych) lub określenie wśród pozostałych rodzajów przedsięwzięć rewitalizacyjnych (przedsięwzięcia uzupełniające), które realizują kierunki działań programu.

Zastosowanie kryterium przyczyni się do wsparcia procesu rewitalizacji mającego na celu pobudzenie aktywności środowisk lokalnych, stymulowanie współpracy na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz przeciwdziałanie zjawisku wykluczenia społecznego na obszarach degradowanych i zmarginalizowanych. W celu uzyskania korzystnych efektów działań rewitalizacyjnych niezbędna jest koordynacja i synergia projektów finansowanych w ramach EFS i EFRR.

Program rewitalizacji musi znajdować się w Wykazie programów rewitalizacji województwa mazowieckiego publikowanym na stronie <https://www.funduszedlamazowska.eu/rewitalizacja/>

9. Kwota przeznaczona na nabór

Wartość dofinansowania w ramach konkursu wynosi:	27 547 650,00 PLN
w tym EFS*:	25 927 200,00 PLN
w tym BP:	1 620 450,00 PLN

** Kwota dofinansowania EFS w ramach konkursu wynosi 6 000 000,00 EUR przeliczona kursem EBC z dnia 28.11.2019 r. wynoszącym 4,3212 PLN*

W ramach niniejszego konkursu istnieje możliwość zwiększenia alokacji (zarówno przed jak i po rozstrzygnięciu konkursu, odpowiednio na podstawie zapisów Regulaminu konkursu bądź art. 46 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej). 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. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zarząd Województwa Mazowieckiego.

Poinformowanie o zwiększeniu alokacji finansowej na konkurs następuje za pośrednictwem portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu, Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl

10. Zasady finansowania

Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020* (dalej: *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*).

10.1 Wymagania finansowe

Minimalna wartość dofinansowania projektu (UE+BP) przekracza 432 120,00 PLN.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 85% (= 80% UE + 5% BP).

Minimalny poziom wkładu własnego wynosi 15%.

W ramach niniejszego naboru, IOK dopuszcza do realizacji jedynie projekty rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków. Wyjątek stanowią koszty pośrednie, rozliczane z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, określonych w rozdziale 10.2 niniejszego regulaminu.

Uwaga!

W sytuacji gdy na którymkolwiek etapie oceny wniosku (ocena formalna, merytoryczna, negocjacje) kwota dofinansowania wyrażona w PLN zmniejszy się do wartości 100 tys. EUR lub niższej wniosek zostanie odrzucony.

Szczegółowe informacje w zakresie wkładu własnego zostały opisane w podpunkcie 10.6.

10.2 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*).

Zgodnie z kryterium merytorycznym nr 9 „Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu” w ramach projektu oceniane będą:

- niezbędność zaplanowanych wydatków w kontekście zaplanowanych zadań i celu projektu;
- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie konkursu;
- kwalifikowalność wydatków;
- racjonalność i efektywność wydatków projektu;
- poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy).

IOK zarówno na etapie oceny projektu jak i w trakcie realizacji projektu weryfikuje, czy w ramach kosztów bezpośrednich nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

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 6 *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, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura 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 płatniczego lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o 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 biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),

- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) Koszty ubezpieczeń majątkowych.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*:

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

Koszty pośrednie 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.

Uwaga!

Poziom kosztów bezpośrednich pomniejsza się o koszt racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Zgodnie z powyższym w przypadku uruchomienia w projekcie kosztów racjonalnych usprawnień Beneficjentowi przysługują od nich koszty pośrednie zgodnie ze stawką (%) kosztów pośrednich wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy poziom kosztów bezpośrednich po uruchomieniu kosztów racjonalnych usprawnień znacząco wzrośnie Beneficjent rozlicza koszty pośrednie zachowując określoną w umowie stawkę (%).

Uwaga!

Koszt rekrutacji uczestników projektu stanowi co do zasady koszt pośredni projektu z zastrzeżeniem możliwości rozliczenia kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu w przypadku podejmowania przez Wnioskodawcę **aktywnych działań merytorycznych** niezbędnych do pozyskania uczestników projektu. Powyższe ma zastosowanie jedynie w następujących przypadkach:

- i. projekt dotyczy grupy docelowej, do której dotarcie jest utrudnione i wymaga działań bezpośrednich lub
- ii. rekrutacja do projektu wymaga merytorycznej weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników/czek celem zakwalifikowania ich do odpowiedniej formy wsparcia lub na właściwy poziom zaawansowania szkolenia lub
- iii. rekrutacja wymaga merytorycznej oceny dokumentów składanych przez uczestnika bądź też przeprowadzenia wstępnej weryfikacji podmiotu, który miałby przystąpić do projektu.

Aktywne działania merytoryczne należy przy tym rozumieć szeroko, tj. zarówno poprzez pozyskiwanie uczestników projektu, jak również weryfikowanie ich kwalifikowalności lub predyspozycji do udziału w projekcie. Wszelkie inne czynności niewymagające aktywnych działań rekrutacyjnych realizowane przez Wnioskodawcę (np. działania rekrutacyjne na rzecz własnych pracowników/członków, działania informacyjno-promocyjne skierowane do szerokiej grupy odbiorców takie jak audycje radiowe lub telewizyjne) nie mogą być uznane za rekrutację, która mogłaby zostać ujęta w kosztach bezpośrednich.

W każdej sytuacji ujęcia w kosztach bezpośrednich wydatków związanych z rekrutacją do projektu Wnioskodawca zobligowany jest do przedstawienia uzasadnienia dla kwalifikowalności poszczególnych pozycji. Powyższe związane jest z koniecznością przeprowadzenia analizy zasadności ujęcia wydatków związanych z rekrutacją w kosztach bezpośrednich, a następnie zatwierdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie w kształcie zaproponowanym przez Wnioskodawcę.

10.3 Uprozczone metody rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS

W ramach przedmiotowego konkursu IOK nie określiła kwot ryczałtowych ani stawek jednostkowych.

Do realizacji dopuszcza się jedynie projekty rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków.

10.4 Szczegółowy budżet projektu

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Wnioskodawcy, poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

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.

Uwaga!

W obecnym kształcie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, „personalem projektu” są wyłącznie osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem, osoby współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Osoby angażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego nie są co do zasady traktowane jako personel projektu a jako wykonawcy usługi zlecanej przez beneficjenta. Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników (np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół) uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, instytucja właściwa będąca stroną umowy może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

W stosunku do osób niewchodzących w skład personelu projektu Beneficjent ma obowiązek określenia planowanego czasu realizacji zadań merytorycznych przez wykonawców/usługodawców (liczba godzin), a także przewidywanego rozliczenia wykonawcy na podstawie umowy o dzieło.

Na etapie wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie w sekcji *E2. Szczegółowy budżet projektu*, w zależności od sprzętu komputerowego, jakim dysponuje wnioskodawca oraz ilości pozycji budżetowych, mogą pojawić się przypadki wystąpienia problemu opisanego w pkt. 2 FAQ załączonym do Instrukcji użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020: *Przeglądarka informuje mnie, że występują problemy z działaniem skryptu, dodatkowo mam problemy z edycją formularza*. W takich przypadkach w pierwszej kolejności prosimy o zapoznanie się z treścią odpowiedzi wskazującą, jak należy postępować w przypadku wystąpienia tego typu problemu.

Wnioskodawcy, którzy planują szczegółowy budżet projektu zawierający dużą ilość pozycji budżetowych, powinni odpowiednio wcześniej rozpocząć pracę nad formularzem wniosku o dofinansowanie projektu w systemie MEWA 2.0.

W przypadku drobnych pozycji budżetowych można grupować je w pozycje zbiorcze, np. „materiały szkoleniowe”, a w celu uszczegółowienia, uzasadnienia i przedstawienia cen jednostkowych należy korzystać z pól: *Uzasadnienie pozostałych wydatków przedstawionych w szczegółowym budżecie projektu* dostępnych w sekcji E3. *Uzasadnienie kosztów*.

Konstruując szczegółowy budżet projektu należy pamiętać o:

- przyjętym przez wnioskodawcę podziale projektu na zadania tak, aby zachować spójność logiczną działań zaplanowanych w ramach poszczególnych zadań oraz planowanych wydatków,
- konieczności wyodrębnienia z kategorii zbiorczych tych wydatków, które mają wpływ na limity środków trwałych oraz wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu,
- wyborze właściwego podmiotu (lider/partner) ponoszącego dany wydatek.

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. Polega ona na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz innymi dokumentami, do których stosowania Wnioskodawca zobowiązał się w umowie o dofinansowanie. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest jednak 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.

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz w niniejszym Regulaminie konkursu. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą wydatki wykazane w podrozdziale 6.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, a także wydatki wyłączone w SzOOP, w umowie o dofinansowanie projektu lub regulaminie konkursu.

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

10.5 Zamówienia udzielane w ramach projektów

IOK zobowiązuje Beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia ²² w ramach projektu w sposób zapewniający przejrzystość, racjonalność, efektywność oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje:

- w drodze zastosowania przepisów ustawy – Pzp lub zasady konkurencyjności (dla zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto),
- poprzez zastosowanie zasady konkurencyjności,
- poprzez przeprowadzenie i udokumentowanie rozeznania rynku.

Rozeznanie rynku

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), istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania (poprzez przedstawienie analizy cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami) rozeznania rynku, przy czym rozeznania nie przeprowadza się w stosunku do wydatków wskazanych w katalogu najczęściej finansowanych towarów i usług stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu. Zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane, wystarczy potwierdzić poniesienie wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej. Warto również zaznaczyć, że zamiast rozeznania rynku można zastosować zasadę konkurencyjności. W takiej sytuacji, warunki kwalifikowalności wynikające z zasady konkurencyjności muszą być spełnione

Zasada konkurencyjności

Udzielenie zamówienia w ramach projektu przez beneficjenta następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku:

- a) beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu ustawy – Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- b) beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu ustawy – Pzp w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Opis przedmiotu zamówienia nie może odnosić się do określonego wyrobu, źródła, **znaków towarowych**, patentów lub specyficznego pochodzenia, szczególnego procesu, który charakteryzuje

²² Definicja zamówienia została wskazana w słowniczku w Rozdziale 3 pkt 1 lit. II Wytycznych.

produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób. Takim odniesieniom muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”. W przypadku gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania takich odniesień, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego.

Zamówienia publiczne

Wprowadzone w 2009 r. do ustawy - Pzp rozwiązania umożliwiają stosowanie w zamówieniach aspektów społecznych, w tym klauzul społecznych, przyczyniając się do zwiększania efektywności wydatkowania środków publicznych poprzez osiągnięcie celów społecznych. Pozwala to w dalszej perspektywie na wyrównywanie szans w dostępie do zamówień publicznych podmiotom i osobom pozostającym w gorszej sytuacji na rynku pracy, nie naruszając przy tym zasad traktatowych UE, w szczególności zasad równego traktowania podmiotów i uczciwej konkurencji.

Uwzględnianie aspektów społecznych w zamówieniach publicznych pozwala łączyć zakupy towarów i usług, których i tak musi dokonać zamawiający z zaspakajaniem konkretnych potrzeb osób z grup będących w trudnej sytuacji na rynku pracy (np. osób bezrobotnych czy osób z niepełnosprawnościami). Stosując klauzulę społeczną, zamawiający wspierają cele społeczne takie jak zatrudnianie na podstawie umów o pracę oraz aktywizacja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Zgodnie z wzorem umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca przy realizowaniu zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą – Pzp lub zgodnie z zasadą konkurencyjności, których przedmiotem jest świadczenie usług cateringowych lub dostawa materiałów promocyjnych, zobowiązany będzie 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.

Zachęcamy do zapoznania się z:

- opracowaniem Urzędu Zamówień Publicznych „Zrównoważone zamówienia publiczne. Aspekty społeczne i środowiskowe w procedurze udzielania zamówienia w świetle nowelizacji ustawy Pzp” (dostępnym pod adresem:

<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/publikacje/publikacje-uzp-wg-kategorii-tematycznych/zrownowazone-zamowienia-publiczne>),

- „Podręcznikiem 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),
- „Katalogiem branżowym dla zamawiających produkty i usługi oferowane przez podmioty ekonomii społecznej działające w województwie mazowieckim”, który dostępny jest pod adresem: <http://mcps.com.pl/ekonomia-spoeczna/informatory-i-publikacje/>. Określając szczegółowy budżet projektu wnioskodawca powinien wziąć

pod uwagę to, że wynagrodzenie za pracę/stawka za godzinę pracy osób bezpośrednio świadczących usługi społeczne w projekcie nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę/minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zapis nie dotyczy osób świadczących usługi nieodpłatnie.

Pozostałe regulacje dotyczące funkcjonowania mechanizmu rozeznania rynku, zasady konkurencyjności oraz ustawy – Pzp, a także wyjątki od ich stosowania określono w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Uwaga!

Beneficjenci oraz wnioskodawcy środków unijnych zobowiązani do stosowania zasady konkurencyjności mają obowiązek upubliczniania zapytań ofertowych na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich pod adresem: 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*, gdzie zawarto szczegółowe regulacje w zakresie zamówień realizowanych w ramach projektów.

10.6 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 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. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

W myśl *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* wkład niepieniężny wnoszony w postaci nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy zgodnie z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie musi spełniać przesłanki wskazane w art. 42 – świadczenia wykonywane przez wolontariuszy mogą być jedynie na rzecz:

- 1) organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w zakresie ich działalności statutowej, w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
- 2) organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
- 3) jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub nadzorowanych przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez te jednostki działalności gospodarczej,
- 4) podmiotów leczniczych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej w zakresie wykonywanej przez nie działalności leczniczej” zwanych korzystającymi.

W przypadku angażowania na rzecz projektu wolontariuszy przez podmioty niewskazane w powyższym katalogu, koszty te zostaną uznane za niekwalifikowalne.

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.

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

- udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu;
- świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu;
- wkład niepieniężny w innej formie.

Uwaga!

W przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *Wytycznych*. Dodatkowo wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

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

- opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie;
- 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 (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków);
- 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.

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.

Należy pamiętać, iż procent wkładu własnego dla przedmiotowego konkursu nie może być mniejszy niż 15%.

Uwaga!

Z uwagi na to iż, kwota wkładu własnego jest zaokrąglana automatycznie w systemie MEWA 2.0 jedynie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w celu weryfikacji czy wkład został określony we właściwej wysokości 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 (wyliczony bez**

zaokrąglania). Automatyczne zaokrąglenie wartości w polu A12. *Dofinansowanie* może bowiem powodować, że zadeklarowany przez Wnioskodawcę wkład własny będzie niższy niż wymagany dokumentami konkursowymi. **W takim przypadku Wnioskodawca jest zobowiązany do podwyższenia wkładu własnego do wymaganego procentu wynikającego z Regulaminu konkursu.**

Przykład:

Wymagany wkład własny wynosi 15%.

Wartość ogółem projektu: 510 000,00 PLN

Wnioskowanie dofinansowanie: 433 502,00 PLN

Wkład własny: 76 498,00 PLN

A12: 85,00% (= wnioskowane dofinansowanie / wartość ogółem projektu)

Uwaga: w takim przypadku faktyczny % dofinansowania bez zaokrąglania do dwóch miejsc po przecinku wynosi 85,000392%, tj. przekracza maksymalną wartość dofinansowania wynoszącą nie więcej niż 85%.

W takim przypadku wnioskodawca powinien zadeklarować wniesienie większego wkładu własnego w wysokości, co najmniej 76 500,00 PLN, co faktycznie da wartość dofinansowania wynoszącą, co najmniej 85%.

Tym samym prawidłowy montaż projektu będzie wyglądał następująco:

Wymagany wkład własny wynosi 15%.

Wartość ogółem projektu: 510 000,00 PLN

Wnioskowanie dofinansowanie: 433 500,00 PLN

Wkład własny: 76 500,00 PLN

A12: 85,00% (= wnioskowane dofinansowanie / wartość ogółem projektu)

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

10.7 Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT).

Zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do:

1. Przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu;

2. Złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie załącznika: Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPO WM 2014-2020, zgodnie ze wzorem załącznika nr 9 do niniejszego Regulaminu konkursu²³.

W przypadku wątpliwości Beneficjentów lub Uczestników Projektu będących czynnymi podatnikami podatku VAT, związanych z opodatkowaniem poszczególnych towarów i usług podatkiem VAT jak i prawnej możliwości odzyskania tego podatku, IOK zaleca występowanie o indywidualne interpretacje podatkowe do właściwych organów skarbowych.

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.

10.8 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 Ogólnego.

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, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

Zakup środków trwałych, innych niż wymienione powyżej, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Środki trwałe definiowane są zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności:

²³ W celu prawidłowego złożenia załącznika nr 9, Wnioskodawca zobowiązany jest do jego uzupełnienia, podpisania, a następnie załączenia w formacie PDF wraz z wnioskiem o dofinansowanie w systemie MEWA 2.0.

nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

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 wdrażania 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.

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 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!

Zgodnie z art. 16 ust 1 pkt 48 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz art. 23 ust 1 pkt 45 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych *nie uznaje się za koszty uzyskania przychodów (...) odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonywanych (...) od tej części ich wartości, która odpowiada poniesionym wydatkom na nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie tych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych (...) zwróconym podatnikowi w jakiegokolwiek formie.*

W związku z powyższym zakupienie środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych z udziałem środków unijnych a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej ich wartości do kosztów uzyskania przychodów prowadzonej działalności, bez pomniejszenia wartości środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych o otrzymane dofinansowanie, należy rozumieć, jako podwójne dofinansowanie.

W ramach projektów wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000,00 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **40% wydatków 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.

Uwaga!

Wnioskodawca planując w ramach projektu zakup sprzętu/infrastruktury powinien pamiętać o obowiązku realizowania w projekcie koncepcji uniwersalnego projektowania. Oznacza to, że projektowanie produktów, środowiska, programów i usług przebiega w taki sposób, aby 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. 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*.

11. 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. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgodnie z art. 33 ust. 3 *Ustawy wdrożeniowej*.

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 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.

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.

W związku z powyższym, w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie na stronie <https://www.funduszedlamazowska.eu/dokument/pobierz-wzory-dokumentow/wzor-umowy-o-partnerstwie-na-rzecz-realizacji-projektu/> udostępniony został wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu. Stanowi on minimalny zakres zagadnień, jakie powinny zostać uregulowane pomiędzy Beneficjentem, a Partnerem bądź Partnerami.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych, niż wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

Ponadto, ww. podmiot niebędący stroną inicjującą partnerstwo, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w BIP informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem Partnera Wiodącego w tym projekcie.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu (np.: rezygnacja z udziału w projekcie, wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie) może nastąpić zmiana Partnera. Do zmiany stosuje się regulacje art. 33 ust. 2 *Ustawy wdrożeniowej*.

Propozycja nowego partnera przedstawiana jest IOK, która 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 wniosek 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.

Wyróżnić można następujące modele partnerstwa:

- jednosektorowe – wewnątrzsektorowe;
- dwusektorowe – publiczno-prywatne; publiczno-społeczne; społeczno-prywatne (międzysektorowe);
- trzysektorowe – publiczno-prywatno-społeczne (wielosektorowe).

Sektor publiczny, czyli sektor finansów publicznych tworzą:

- a) organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały;
- b) jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki;
- c) związki metropolitalne;
- d) jednostki budżetowe;
- e) samorządowe zakłady budżetowe;
- f) agencje wykonawcze;
- g) instytucje gospodarki budżetowej;
- h) państwowe fundusze celowe;
- i) Zakład Ubezpieczeń Społecznych i zarządzane przez niego fundusze oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
- j) Narodowy Fundusz Zdrowia;
- k) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
- l) uczelnie publiczne;
- m) Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;
- n) państwowe i samorządowe instytucje kultury;

- o) inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego²⁴.

Sektor prywatny obejmuje przedsiębiorców, których struktura kapitałowa jest całkowicie niezależna od podmiotów sektora publicznego lub też udział sektora publicznego w tych przedsiębiorstwach nie przekracza 50 %. Celem sektora prywatnego jest maksymalizacja zysków z prowadzonej działalności gospodarczej.

Sektor społeczny rozumiany jako organizacje pozarządowe, którymi są:

- 1) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi,
 - 2) niedziałające w celu osiągnięcia zysku,
- osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną w tym fundacje i stowarzyszenia, zastrzeżeniem ust. 4 w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie²⁵.

Pamiętać należy, że do innych terminów, uważanych za równoznaczne z terminem organizacja pozarządowa należą następujące określenia:

- organizacja non-profit, ponieważ nie działa dla zysku;
- organizacja wolontarystyczna (ochotnicza), ponieważ w większości opiera swą działalność na pracy ochotników;
- organizacja społeczna (obywatelska), ponieważ obszarem aktywności tych organizacji jest najczęściej szeroko rozumiana pomoc społeczna, ochrona zdrowia i edukacja, czyli działania dla dobra publicznego;
- trzeci sektor, ponieważ nie są tożsame z administracją publiczną (I sektor), ani biznesem (II sektor);
- NGO, od ang. non-governmental organization (organizacja pozarządowa)²⁶.

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

Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nie ogranicza się tylko do osób z niepełnosprawnościami i zapewnienia dostępności dla tych osób. Zasada równości szans i niedyskryminacji to umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd czy orientację seksualną) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Ponadto, projekt musi być zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, co oznacza, iż musi uzyskać, co najmniej 3 punkty z 6 możliwych do uzyskania w ramach standardu minimum. Opis spełniający ww. zasady nie może ograniczać się tylko do deklaracji, a wskazywać powinien konkretne działania, jakie będą podejmowane w projekcie celem ich realizacji, zgodnie z obowiązującym kryterium formalnym „Zgodność

²⁴ Definicja na podstawie art. 9 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

²⁵ Definicja na podstawie art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁶ Definicja na podstawie http://pozytek.gov.pl/Podstawowe_pojecia,380.html

projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum."

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 *„Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę 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.

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 zawnioskowanie 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-financingu 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-financingu 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.

Uwaga!

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, zawarte są 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*. Aby projekt był uznany za zgodny z przedmiotową zasadą musi spełniać warunki określone w przedmiotowych *Wytycznych*, w szczególności określone w Załączniku nr 2 „Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020”. Pomocniczym dokumentem w realizacji zasady dostępności może być również poradnik pt. „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”, dostępny na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/informacja-dla-projektodawcow/>. W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak bezpośrednich użytkowników.

IOK zachęca również wnioskodawców do zapoznania się z **załącznikiem nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**.

13. Forma i sposób komunikacji

Komunikacja IOK z Wnioskodawcą odbywa się co do zasady poprzez system MEWA 2.0. Wyjątkiem jest procedura odwoławcza, w trakcie której korespondencja będzie prowadzona w zwykłej formie pisemnej, w tym także w odniesieniu do protestu. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, iż zarówno wniosek o dofinansowanie jak i inne pisma Wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone.

Wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie wyraża zgodę na komunikację z MJWPU wyłącznie przez system MEWA 2.0. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, że wniosek o dofinansowanie nie będzie podlegał ocenie.

Błędy i problemy techniczne związane z systemem MEWA 2.0 należy zgłaszać na numer Infolinii tel. 801 101 101, pn. - pt. w godz. 08:00 - 16:00 lub przez formularz zgłaszania błędów na stronie systemu MEWA2.0. W przypadku awarii systemu MEWA 2.0, uniemożliwiającej złożenie pisma przez Wnioskodawcę przed upływem odpowiednich terminów, terminy te przedłuża się o czas trwania awarii od momentu jej usunięcia.

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.

W przypadku gdy przesłane w systemie pismo wymagać będzie odpowiedzi Wnioskodawcy lub wykonania przez niego określonej czynności, termin wyznaczony w piśmie rozpoczyna swój bieg w dniu następującym po dniu wysłania pisma w systemie. W przypadku informacji o zakończeniu oceny termin na złożenie załączników do umowy oraz termin na złożenie środka odwoławczego liczony jest od dnia doręczenia informacji, zgodnie z k.p.a.

Pamiętać należy, iż obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej podanego w polu w polu F12 Oświadczenie wniosku o dofinansowanie. Zaleca się również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.

Potwierdzeniem złożenia pisma przez wnioskodawcę 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.

14. 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 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 w zakładce „Zapoznaj się z prawem i dokumentami”.

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

1. Regulaminem użytkowania systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020;
2. Instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020 dostępną pod adresem <https://www.funduszedlamazowska.eu/dokument/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami/instrukcja-uzytkownika-systemu-mewa-2-0-w-ramach-rpo-wm-2014-2020-dla-wnioskodawcow-beneficjentow/>

Dodatkowo, pod adresem: <https://www.funduszedlamazowska.eu/aktualnosci/komunikat-dla-wnioskodawcow-mewa-2-0/> zostały opublikowane zasady, jakimi powinien się kierować wnioskodawca korzystający z systemu MEWA 2.0.

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.

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 31.01.2020 r. od godz. 00:00 do 28.02.2020 r. do godz. 15:00**. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu poza wskazanym terminem nie będzie możliwe.

Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

Wnioski należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0).

Podpisywanie wniosku możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP za pomocą Profilu Zaufanego lub Certyfikatu Kwalifikowanego.

Po kliknięciu PODPISZ nastąpi przekierowanie na stronę serwisu ePUAP gdzie można będzie wybrać sposób podpisu Profil zaufany lub Certyfikat Kwalifikowany.

Więcej informacji w instrukcji https://pz.gov.pl/Instrukcja_Uzytkownika_PZ.pdf i na stronie <https://pz.gov.pl/pz/help> oraz w [Instrukcji podpisywania Certyfikatem Kwalifikowanym - MEWA 2.0](#).

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 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.

Bardzo prosimy o sprawdzenie możliwości podpisania wniosku w systemie MEWA 2.0 kilka dni przed wysłaniem wniosku lub też zakończeniem konkursu.

Uwaga!

W przypadku, gdy w ostatnim dniu trwania naboru wystąpi awaria platformy ePUAP, Dyrektor MJWPU może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu naboru wniosków w ramach konkursu, z zastrzeżeniem, że termin zakończenia naboru nie może być wydłużony o więcej niż 1 dzień roboczy od przywrócenia funkcjonalności platformy.

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.

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.

15. Etap wstępnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie – warunki formalne

15.1. Ogólne zasady

Warunki formalne w Ustawie wdrożeniowej zdefiniowano jako warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.

Wstępna weryfikacja 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 pod kątem spełnienia warunków formalnych wskazanych w podrozdziale 15.3;
- b) weryfikacji występowania oczywistych omyłek.

15.2 Terminy i proces wstępnej weryfikacji wniosku

Weryfikacja wniosku w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek dokonywana 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 warunków formalnych (wymienione poniżej w tabeli), zauważone na etapie weryfikacji wstępnej, podlega jednorazowemu uzupełnieniu/korekcie. W sytuacji przekroczenia terminu albo dokonania uzupełniania/korekty w sposób niezgodny z treścią pisma informującego o konieczności poprawy, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia. W takiej sytuacji Wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 Ustawy wdrożeniowej, ponieważ zgodnie z definicją **warunków formalnych** nie są one kryteriami oceny.

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się niezwłocznie 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 lub poprawienie wniosku ma 7 dni²⁷.

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

²⁷ Szczegółowe zasady dot. doręczeń i terminów określono w Rozdziale 13 Regulaminu konkursu.

wniosku w terminie nie późniejszym niż 10 dni od daty jego złożenia. Przekazanie wniosku do oceny lub dalszej oceny, następuje w ciągu 3 dni od zatwierdzenia karty weryfikacji poprawności złożonego wniosku.

15.3 Warunki formalne – lista

W ramach warunków 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) wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu
- d) wniosek o dofinansowanie projektu wypełniono w języku polskim.
- e) wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione (w tym poprawność wypełnienia kodu interwencji);
- f) 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);
- g) załączniki do wniosku są aktualne, zostały złożone na właściwych formularzach i są poprawnie wypełnione (o ile dotyczy).

Zgodnie z art. 43 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, w razie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w niniejszym regulaminie konkursu wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

16. Ocena formalna

16.1. Zasady ogólne

Ocenie formalnej podlega każdy wniosek złożony w trakcie trwania naboru wniosków o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 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. Kryteria formalne i kryteria dostępu zostały opisane w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.

16.2 Kryteria formalne z możliwością poprawienia

Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego poprawienia następujących kryteriów formalnych:

Kryterium formalne wspólne dla wszystkich działań z możliwością poprawy	Możliwe braki/uchybieńia	Zakres korekty wniosku
---	--------------------------	------------------------

1. Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z poziomem wymaganego wkładu własnego.	brak kwoty lub wskazanie za niskiej kwoty wkładu własnego w budżecie projektu (ewentualnie brak informacji o wniesieniu wkładu w części opisowej wniosku)	Poprawienie kwoty wkładu własnego do wymaganej minimalnej wysokości oraz uzupełnienie uzasadnienia dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego. Zmiany w budżecie wniosku mogą wynikać wyłącznie z poprawek dotyczących wkładu własnego
2. Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z dopuszczalnym procentowym poziomem wydatków w ramach cross-financingu i środków trwałych.	kwota wydatków w ramach cross-financingu i środków trwałych przekracza dopuszczalny limit określony w Regulaminie konkursu	Poprawienie kwoty wydatków w ramach cross-financingu i środków trwałych w celu dostosowania wartości procentowej ww. wydatków do dopuszczalnego limitu
3. Roczny łączny obrót Wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie.	a. brak wskazania obrotu wnioskodawcy/partnera jako wartości kwotowej w PLN, b. wskazanie obrotu jednego z podmiotów w projekcie partnerskim, który jest niższy od rocznych wydatków w projekcie (uzupełnienie o obrót drugiego podmiotu w przypadku gdy ma on zaplanowane wydatki w budżecie projektu), c. wskazanie obrotu z okresu wcześniejszego niż ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy, d. korekta wskazanych wartości obrotu rocznego w przypadku stwierdzenia omyłki pisarskiej	Uzupełnienie/korekta informacji wyłącznie o potencjale finansowym wnioskodawcy/partnera, <u>bez możliwości modyfikacji budżetu wniosku</u> (szczególnie przesunięcia wydatków między poszczególnymi latami)

Wnioski o dofinansowanie, niespełniające kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, z możliwością poprawienia, są przekazywane do jednokrotnego poprawienia/uzupełnienia przez Wnioskodawcę w terminie 7 dni. W przypadku braku poprawy/uzupełnienia bądź błędnej lub niepełnej poprawy w wyznaczonym terminie wniosek jest odrzucany na etapie oceny formalnej.

16.3 Kryteria formalne i kryteria dostępu bez możliwości poprawy

Projekty, które nie spełniają kryteriów formalnych i kryteriów dostępu, bez możliwości poprawienia, są odrzucane na etapie oceny formalnej.

Oceniający dokonuje oceny spełnienia kryteriów formalnych i kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej 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, uzasadniając decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione.²⁸

Na podstawie kryterium formalnego *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* oceniane będą następujące aspekty wniosku o dofinansowanie:

a) zgodność grupy docelowej

Wiodącym punktem wniosku, na podstawie którego weryfikowana jest grupa docelowa projektu jest pkt. C3. „Grupy docelowe”, w którym wnioskodawca powinien opisać kogo obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem. Przedstawiane przez wnioskodawców zapisy porównywane są z RPO WM, SzOOP RPO WM oraz przede wszystkim z regulaminem konkursu, na poziomie którego grupa docelowa określona dla danego Działania/Poddziałania może zostać zawężona.

Grupa docelowa została opisana w rozdziale 6 niniejszego regulaminu konkursu.

b) zgodność typu projektu

W regulaminie konkursu określono typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu, które wynikają z RPO WM i SzOOP RPO WM. Zgodność działań przewidzianych do realizacji przez wnioskodawcę badana będzie na podstawie wniosku o dofinansowanie, zwłaszcza w zakresie punktu C2.1.2, w którym należy wskazać cel główny projektu (zgodny z metodologią SMART) i opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WM oraz punktu D1. Lista zadań.

Typ projektu wskazano w rozdziale 2 niniejszego regulaminu konkursu.

c) okres realizacji projektu

Zgodność okresu realizacji projektu z warunkami konkursu weryfikowana jest na podstawie pól A7.1 i A7.2. Ograniczenia dot. okresu realizacji projektu co do zasady zawierane są w kryteriach dostępu.

Szczegółowe informacje zostały opisane w rozdziale 7 *Wymagania czasowe*, niniejszego regulaminu konkursu.

d) poziom kosztów pośrednich

Koszty pośrednie w EFS mogą być rozliczane jedynie na podstawie stawek ryczałtowych, których poziom określono w regulaminie konkursu. Zgodność poziomu kosztów pośrednich weryfikowana będzie na podstawie pola E1.1.2 „Koszty pośrednie (ryczałt)”. Należy pamiętać, że koszty pośrednie w projektach nie powinny być niższe, i nie mogą być wyższe niż wskazane limity.

Stawki ryczałtowe kosztów pośrednich wymieniono w podrozdziale 10.2 niniejszego regulaminu konkursu.

e) wymóg dotyczący maksymalnej liczby wniosków składanych przez jednego Wnioskodawcę w danym konkursie

²⁸ Kryteria formalne i kryteria dostępu opisane zostały w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Kryterium ma zastosowanie jedynie w przypadku konkursów, w których określana jest liczba wniosków możliwych do złożenia przez jednego wnioskodawcę i/lub partnera. Spełnienie warunku związanego z liczbą składanych wniosków weryfikowane jest na podstawie danych własnych IOK.

W ramach niniejszego konkursu nie wprowadzono wymogu dotyczącego maksymalnej liczby wniosków możliwych do złożenia przez jednego wnioskodawcę i/lub partnera.

Uwaga!

W celu spełnienia przez Wnioskodawcę kryterium formalnego *Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami*, Wnioskodawca powinien opisać mechanizmy zapewniające *pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* poparte konkretnymi działaniami, jakie będą wykorzystywane w projekcie dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu dla wszystkich ich użytkowników, 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 bez wskazania, jakie działania w tym zakresie będą realizowane w ramach projektu oraz bez zamieszczenia 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 stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Uwaga!

Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn zawiera załącznik 4 do niniejszego Regulaminu, który został opracowany w oparciu o zał. 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*.

16.4 Tryb oceny

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

Ocena formalna w konkursie trwa nie dłużej niż 45 dni. Termin na ocenę liczony jest od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek IOK, ZWM może podjąć decyzję o przedłużeniu 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 negatywnej

ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej. Niniejsza informacja zawiera pełne uzasadnienie wyniku oceny negatywnej wniosku.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu, listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

17 Ocena merytoryczna

17.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

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

IOK zamieszcza na **portalu RPO WM 2014-2020** www.funduszedlamazowska.eu harmonogram oceny merytorycznej i etapu negocjacji w terminie 14 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.

W ramach przedmiotowego konkursu na etapie oceny merytorycznej oceniane będą: kryteria dostępu, kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe (premiujące) opisane w załączniku nr 3 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 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.

17.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

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

W przypadku stwierdzenia niespełnienia kryteriów formalnych, wniosek jest zwracany do etapu oceny formalnej w celu dokonania stosownej korekty. Wnioskodawca niezwłocznie otrzymuje informację o zmianie wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

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 ogółem, 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.

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

W przypadku zidentyfikowania oczywistych omyłek i jednoczesnej pozytywnej weryfikacji spełniania kryteriów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, do Projektodawcy wysyłana jest informacja z prośbą o uzupełnienie/poprawienie wniosku.

Wniosek za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (100 punktów) oraz wszystkich kryteriów merytorycznych szczegółowych (**38 punktów**) może uzyskać maksymalnie **138 punktów**.

Do dofinansowania mogą zostać skierowane wyłącznie wnioski, spełniające wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej, które 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 takim przypadku Wnioskodawca niezwłocznie otrzymuje informację o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

Termin oceny merytorycznej projektów wynosi:

- 1) 30 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku gdy na konkurs zostanie złożonych do 10 wniosków.
- 2) 60 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku gdy na konkurs zostanie złożonych od 11 do 40 wniosków.
- 3) 90 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku gdy na konkurs zostanie złożonych od 41 do 150 wniosków.
- 4) 120 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku gdy na konkurs zostanie złożonych powyżej 150 wniosków.

Zakończenie etapu oceny merytorycznej następuje w dniu zatwierdzenia przez Dyrektora MJWPU Listy wniosków, które pozytywnie przeszły etap oceny merytorycznej, w tym wniosków skierowanych do negocjacji po dokonaniu oceny wszystkich wniosków, które zostały przekazane do oceny merytorycznej, a także oceny wszystkich wniosków, które zostały przywrócone do ponownej oceny merytorycznej na podstawie rozstrzygnięcia środka odwoławczego.

18. Negocjacje

Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków sporządzana jest Lista wniosków, które pozytywnie przeszły etap oceny merytorycznej, w tym wniosków skierowanych do negocjacji. Na liście zamieszczane są 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 oceniających. Lista niezwłocznie zatwierdzana jest przez Dyrektora MJWPU a następnie Lista publikowana jest na stronach www.funduszedlamazowska.eu, na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Etap negocjacji może dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego wniosku jak i wysokości dofinansowania. Do negocjacji może być skierowany tylko taki projekt, który w każdym kryterium uzyskał minimum 60% punktów oraz spełnia wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny merytorycznej oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego Oceny Merytorycznej KOP.

Negocjacje prowadzone są co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę i został skierowany do negocjacji. IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Decyzję o liczbie wniosków kierowanych do negocjacji w ramach posiedzenia KOP, podejmuje Przewodniczący Oceny Merytorycznej KOP na podstawie liczby wniosków złożonych na konkurs oraz przekazanych do etapu oceny merytorycznej.

Negocjacje prowadzone są w formie pisemnej lub ustnej (spotkanie negocjacyjne). Z negocjacji ustnych sporządza się podpisany przez obie strony protokół z ustaleń. Protokół z negocjacji zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu, Projektodawca w terminie 7 dni od podpisania protokołu z negocjacji ustnych lub wysłania w systemie LSI pisma zatwierdzającego ustalenia z negocjacji pisemnych, składa wniosek o dofinansowanie projektu. Wniosek powinien być skorygowany wyłącznie o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji/w korespondencji w sprawie uzgodnienia stanowiska. Wniosek składany jest- w formie dokumentu elektronicznego w systemie LSI.

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

Skorygowany i złożony wniosek po zakończonych negocjacjach podlega ponownej weryfikacji na podstawie kryterium zerojedynkowego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających i/lub Przewodniczącego KOP.

Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:

a) wnioskodawca nie spełnił warunków określonych przez oceniających lub przewodniczącego KOP podczas negocjacji lub;

b) nie udzielił informacji i wyjaśnień wymaganych podczas negocjacji i/lub IOK nie zaakceptowała stanowiska wnioskodawcy lub;

c) do projektu wprowadzono inne niezgodnione w ramach negocjacji zmiany,

d) kwota dofinansowania projektu jest równa lub niższa niż wyrażona w PLN równowartość 100 tys. EUR (dotyczy tylko naborów, dla których określono minimalną wartość dofinansowania),

co skutkuje niespełnieniem zerojedynkowego kryterium podsumowującego ogólnego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego Oceny Merytorycznej KOP. Weryfikacja kryterium dokonywana jest na etapie negocjacji tylko w przypadku wniosków podlegających procesowi negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku i przyznaniem 0 punktów.

Termin na przeprowadzenie negocjacji wynosi 30 dni i jest liczony od terminów oceny merytorycznej określonych w rozdziale 17.2 niniejszego Regulaminu konkursu

19. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

Zakończenie Posiedzenia KOP w zakresie etapu oceny merytorycznej i etapu negocjacji następuje w dniu zatwierdzenia przez Dyrektora MJWPU protokołu z posiedzenia KOP.

Ocena dokonana przez KOP i wyrażona w protokole z posiedzenia KOP w zakresie oceny merytorycznej i negocjacji, stanowi podstawę do ułożenia listy ocenionych wniosków (tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów).

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 kryteriach merytorycznych ogólnych o numerach:

- 5) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu zadań,
- 3) Adekwatność doboru grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie,
- 9) Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu,
- 2) Adekwatność doboru i opisu rezultatów realizacji projektu,
- 6) Potencjał finansowy, kadrowy i techniczny Wnioskodawcy oraz partnerów projektu (o ile dotyczy),
- 7) Doświadczenie Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),
- 8) Sposób zarządzania projektem.

W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części Karty oceny merytorycznej oraz w niewymienionych powyżej przypadkach dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, miejsce na liście ocenionych wniosków zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Przewodniczący OM KOP, Zastępca Przewodniczącego OM KOP (jeśli taki został powołany) oraz Sekretarz OM KOP (Protokół z losowania stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu KOP).

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

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

Po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego listy wniosków wybranych do dofinansowania, IOK niezwłocznie wysyła do projektodawcy w systemie LSI, pismo informujące o:

- a) pozytywnej ocenie wniosku wraz z uzasadnieniem oceny i wybraniu go do dofinansowania oraz o konieczności złożenia załączników niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
- b) pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do 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 wniosków wybranych do dofinansowania, IOK niezwłocznie po otrzymaniu od oceniających dwóch poprawnie wypełnionych kart oceny merytorycznej, wysyła do projektodawcy w systemie LSI, pismo informujące o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, zawierające jednocześnie wynikające z art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach określonych w art. 53 i 54 Ustawy wdrożeniowej.

Zatwierdzona lista projektów wybranych do dofinansowania zamieszczana jest na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu, www.funduszeuropejskie.gov.pl w terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały przez ZWM.

IOK informuje, że:

- a) termin rozstrzygnięcia²⁹ konkursu przypadnie na sierpień 2020 r. (termin orientacyjny),
- b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - wstępna weryfikacja w zakresie warunków formalnych oraz występowania oczywistych omyłek – nie później niż 10 dni od daty złożenia wniosku tj. marzec 2020 r.,
 - ocena formalna w terminie nie późniejszym niż 45 dni od dnia zakończenia naboru wniosków tj. kwiecień 2020 r.
 - ocena merytoryczna w terminie nie późniejszym, niż 120 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej tj. sierpień 2020 r.
 - etap negocjacji - wynosi 30 dni i jest liczony od terminów oceny merytorycznej.

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

Wszystkie wnioski wraz ze złożonymi załącznikami po rozstrzygnięciu konkursu lub rundy konkursu:

- wybrane do dofinansowania (po zakończeniu realizacji umowy o dofinansowanie),
- które nie otrzymały dofinansowania, są archiwizowane w systemie MEWA 2.

Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosków, IOK nie przewiduje ich zwrotu.

²⁹ Należy zauważyć, iż termin rozstrzygnięcia konkursu zależy od np.: liczby wniosków podlegających ocenie, liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

20. Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać złożenia za pomocą systemu MEWA 2.0³⁰ **(poza załącznikami wymienionymi we wzorze umowy o dofinansowanie) w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych** (termin liczony jest od daty doręczenia pisma w systemie MEWA 2.0 informującego o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu), następujących dokumentów niezbędnych do podpisania umowy (w przypadku kopii dokumentów kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

1. Zaświadczenia o niezaleganiu z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat (nie dotyczy j.s.t.) wystawionego nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
2. Zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (nie dotyczy j.s.t.) wystawionego nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia załączników;
3. Oświadczenie Beneficjenta lub zaświadczenie z banku o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego zawierającego: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu (należy podać numer projektu/nazwę projektu). W przypadku projektów, w których Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego, a projekt jest realizowany przez samorządową jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wymagane jest wskazanie dwóch rachunków bankowych. Pierwszy z nich ma charakter transferowy (może to być rachunek pomocniczy lub podstawowy Gminy/Powiatu). Drugi pełni rolę rachunku bankowego, z którego ponoszone będą wydatki w ramach realizacji projektu;
4. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – należy załączyć umowę partnerską określającą m.in. strony partnerstwa (sposób reprezentacji), jego cel, charakter i relacje finansowe między partnerami (z podziałem na lata)³¹;
5. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – należy dostarczyć oświadczenie, z którego wynikało będzie czy Beneficjent planuje rozliczać projekt w SL2014 poprzez składanie zbiorczych wniosków o płatność (Lider) czy też planuje rozliczać projekt w formule partnerskiej (o której mowa w Podręczniku Beneficjenta SL 2014) tj. poprzez składanie wniosków o płatność częściowych (Lider + Partnerzy);
6. Uchwały 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;
7. 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 a MJWPU jest podmiotem udzielającym pomocy de minimis);

³⁰ lub w inny wskazany przez IOK sposób.

³¹ W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie na stronie <https://www.funduszedlamazowska.eu/dokument/pobierz-wzory-dokumentow/wzor-umowy-o-partnerstwie-na-rzecz-realizacji-projektu> udostępniony został wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu. Stanowi on minimalny zakres zagadnień jakie powinny zostać uregulowane pomiędzy Beneficjentem, a Partnerem bądź Partnerami.

8. Formularza informacji zgodnego z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (w przypadku projektów, w których występuje pomoc de minimis a MJWPU jest podmiotem udzielającym pomocy de minimis);
9. Formularza informacji zgodnego z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (w przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna a MJWPU jest podmiotem udzielającym pomocy de minimis);
10. Sprawozdania finansowego przedsiębiorcy z ostatnich 3-ich lat obrotowych (jeśli dotyczy, w przypadku projektów w których występuje pomoc publiczna a MJWPU jest podmiotem udzielającym pomocy de minimis);
11. Oświadczenie o aktualności oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu;
12. Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do systemu SL2014 dla osoby uprawnionej;
13. Pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisany przez osobę/osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawniony do podpisywania wniosku są co najmniej dwie osoby);
14. Oświadczenia współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub dokumentu potwierdzającego rozdzielną majątkową – jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim lub oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim (w przypadku Beneficjentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą).

Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, który złożył wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy.

Uwaga!

Wnioskodawca po uzyskaniu informacji o przyznaniu dofinansowania powinien niezwłocznie podjąć działania zmierzające do uzyskania zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Wzory oświadczeń niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie dostępne są na portalu RPO WM 2014-2020 <https://www.funduszedlamazowska.eu/dokument/pobierz-wzory-dokumentow/wzory-zalacznikow-niezbbedne-do-podpisania-umowy/>.

Załączony do regulaminu konkursu wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego jest aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. W przypadku zmiany wzoru umowy wnioskodawcy, którzy złożyli projekty w trwających naborach lub oczekują na podpisanie umowy po zakończonym naborze mają możliwość zapoznania się z aktualnie obowiązującym wzorem dostępnym na portalu RPO WM pod linkiem: <https://www.funduszedlamazowska.eu/dokument/pobierz-wzory-dokumentow/>. Dodatkowo, zmieniony wzór umowy o dofinansowanie projektu zostanie przedstawiony na etapie jej podpisywania tym wnioskodawcom, których projekty zostaną zatwierdzone do dofinansowania. Zmieniony wzór umowy w trakcie trwania naboru jest przedstawiany Projektodawcom również w formie komunikatu na portalu internetowym.

21. Wymagania wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej lub de minimis

21.1 Informacje ogólne

Co do zasady, z uwagi na rodzaj wsparcia proponowanego w danym konkursie oraz grupę docelową w ramach projektów złożonych w odpowiedzi na niniejszy konkurs dla Poddziałania 10.3.1 pomoc publiczna lub de minimis nie powinna wystąpić.

Krajowy system edukacji jest systemem, który:

- jest ustanowiony przez państwo i służy realizacji zadań przypisywanych państwu w obszarze edukacji. Władze publiczne są odpowiedzialne za treść nauczania i jego organizację;
- jest w głównej mierze finansowany ze środków publicznych;

zgodnie z praktyką decyzyjną organów wspólnotowych w określonych przypadkach działanie wyłącznie w ramach krajowego systemu edukacji pozwala na stwierdzenie, że prowadzona działalność nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 107 ust.1 Traktatu. Komisja Europejska stoi na stanowisku, że jeżeli wsparcie dotyczy podmiotu działającego w krajowym systemie oświaty, to pomoc publiczna nie wystąpi, o ile projekt dotyczy wyłącznie podstawowej działalności dydaktycznej (edukacyjnej). W tym miejscu należy wskazać, że działalność tego typu placówek z reguły ma charakter i zasięg lokalny nastawiony na zaspokojenie potrzeb edukacyjnych mieszkańców i dostarczaną w języku polskim. W związku z powyższym wsparcie tego typu placówek nie będzie prowadzić co do zasady do zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. Jeżeli jednak wspierana w projekcie placówka prowadzi działalność edukacyjną na podstawie ustawy o systemie oświaty, jak i działalność komercyjną, a wsparcie otrzymane w ramach projektu będzie dotyczyło obydwu działalności, należy oba rodzaje działalności rozdzielić. Przedmiotowy rozdział ma na celu uniknięcie subsydiowania krzyżowego działalności placówki innej niż działalność edukacyjna i powinien prowadzić do wyraźnego wyodrębnienia kosztów i finansowania działalności tak, aby ze środków publicznych nie finansować przedsięwzięć, w zakresie których występuje na rynku wewnętrznym Unii Europejskiej konkurencja. W przeciwnym razie takie finansowanie ze środków publicznych działalności gospodarczej będzie stanowiło pomoc publiczną/de minimis dla przedsiębiorcy.

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;
- 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;
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 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.

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 np. w ramach pomocy publicznej na szkolenia. 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 samodzielnego, 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.

21.2 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 przyznanej 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.

Zgodnie z art. 5 ust. 3 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty udzielające pomocy de minimis wydają beneficjentowi pomocy zaświadczenie stwierdzające, że udzielona beneficjentowi pomoc jest pomocą de minimis. Zaświadczenie wydaje z urzędu podmiot udzielający pomocy w dniu udzielenia pomocy de minimis. Przedmiotową kwestię reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

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, w § 10 wskazuje przykładowe wyliczenie przeznaczenia pomocy de minimis. W tym miejscu należy podkreślić, że katalog kosztów kwalifikowanych w ramach pomocy de minimis jest katalogiem otwartym.

21.3 Obowiązek sprawozdawczy

Zgodnie z art. 32 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty udzielające pomocy są zobowiązane do sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy w danym okresie sprawozdawczym. Przedmiotową kwestię reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 roku w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.

Uwaga!

Instytucja Ogłaszająca Konkurs wskazuje, iż co do pozostałych rodzajów wsparcia, jakie mogą być realizowane w projektach składanych na dany nabór, 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.

22. Procedura odwoławcza

22.1 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 albo w ramach rundy konkursu 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*).

22.2 Sposób złożenia protestu

1. IOK pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 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: **MJWPU, 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)**.

22.3 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*. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust. 3 *Ustawy wdrożeniowej*.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 *Ustawy wdrożeniowej*.

Formularz protestu dostępny jest na stronie: <https://www.funduszedlamazowska.eu/dokument/pobierz-wzory-dokumentow/wzor-protestu-od-negatywnej-oceny-wniosku-2/?highlight=formularz%20protestu>

22.4 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 21 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 45 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 i dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, informując o tym Wnioskodawcę.

22.5 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. 45 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*.

22.6 Wycofanie protestu

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania (art. 54a ust. 1 *Ustawy wdrożeniowej*) poprzez złożenie w IP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu (art. 54a ust. 2 *Ustawy wdrożeniowej*).

W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę IP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej. Ponowne wniesienie protestu w przypadku jego wycofania jest niedopuszczalne i w tym przypadku nie przysługuje Wnioskodawcy prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

22.7 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*).

22.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

- 1) W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach Poddziałania: 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 k.p.a., z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

23. 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 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.

24. 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. 8.00-18.00 pn. 8.00-16.00 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 (w godz. 8.30-17.30 pn. 8.30-15.30 wt-pt) (opłata za połączenie zgodna z opłatą przewidzianą przez operatora wg aktualnego cennika) oraz poprzez adres e-mail: 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 wniosek 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 niniejszego konkursu.

Informacja na temat planowanych spotkań dostępna jest na portalu RPO WM 2014-2020 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.

25. 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.
4. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 z załącznikami.
6. Lista najczęściej finansowanych towarów i usług dla Poddziałania 10.3.1.
7. Zakres realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnością.
8. Wykaz gmin należących do obszaru ZIT WOF.
9. Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera dotyczące kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie RPOWM 2014-2020 (w formacie PDF.).

Załączniki 1-8 do wykorzystania/ do wiadomości beneficjenta nie są wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu.