

# **Regulamin konkursu zamkniętego bez podziału na rundy**

Instytucja ogłaszająca: **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

Adres instytucji: **ul. Jagiellońska 74,  
03-301 Warszawa**

Sygnatura konkursu: **RPMA.09.03.00-IP.01-14-098/20**

Czas trwania naboru: **od 30-11-2020 r. do 28-02-2021 r.**

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

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

Działanie: **9.3 Rozwój ekonomii społecznej**

Kwota konkursu EFS: **7 152 800,00 PLN**

Wersja 1.0

Warszawa, dnia 26 październik 2020 roku

## SPIS TREŚCI

<b>1. KONTAKT WNIOSKODAWCY Z ORGANIZATOREM .....</b>	<b>4</b>
<b>2. INFORMACJE O KONKURSIE .....</b>	<b>5</b>
<b>3. JAK PRZYGOTOWAĆ I ZREALIZOWAĆ PROJEKT .....</b>	<b>8</b>
3.1 INFORMACJE OGÓLNE .....	8
3.2 INFORMACJA I PROMOCJA .....	12
<b>4. WNIOSKODAWCY, CZYLI KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>13</b>
<b>5. ODBIORCY PROJEKTU .....</b>	<b>14</b>
<b>6. CZAS REALIZACJI PROJEKTU .....</b>	<b>15</b>
<b>7. JAK ZMIERZYĆ OSIĄGNIĘCIE ZAŁOŻEŃ PROJEKTU - WSKAŹNIKI .....</b>	<b>15</b>
<b>8. KWOTA KONKURSU .....</b>	<b>18</b>
<b>9. ZASADY FINANSOWANIA .....</b>	<b>18</b>
9.1 WYMAGANIA FINANSOWE .....	18
9.2 KOSZTY POŚREDNIE I BEZPOŚREDNIE .....	19
9.3 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKTACH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFS .....	21
9.4 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU .....	22
9.5 ZAMÓWIENIA UDZIELANE W RAMACH PROJEKTÓW .....	23
9.6 WKŁAD WŁASNY .....	25
9.7 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT) .....	28
9.8 CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE .....	28
<b>10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE .....</b>	<b>30</b>
<b>11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ .....</b>	<b>32</b>
<b>12. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI .....</b>	<b>35</b>
<b>13. JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>36</b>
<b>14. ETAP WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE – WARUNKI FORMALNE .....</b>	<b>38</b>
14.1. OGÓLNE ZASADY .....	38
14.2 TERMINY I PROCES WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU .....	39
14.3 WARUNKI FORMALNE – LISTA .....	39
<b>15. OCENA FORMALNA .....</b>	<b>40</b>
15.1. ZASADY OGÓLNE .....	40
15.2 KRYTERIA FORMALNE Z MOŻLIWOŚCIĄ POPRAWIENIA .....	40
15.3 KRYTERIA FORMALNE I KRYTERIA DOSTĘPU BEZ MOŻLIWOŚCI POPRAWY .....	41
15.4 TRYB OCENY .....	43
<b>16 OCENA MERYTORYCZNA .....</b>	<b>43</b>
16.1 OGÓLNE ZASADY OCENY MERYTORYCZNEJ .....	43
16.2 PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY MERYTORYCZNEJ .....	44
<b>17. NEGOCJACJE .....</b>	<b>44</b>
<b>18. ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU .....</b>	<b>46</b>
<b>19. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY .....</b>	<b>47</b>
<b>20. WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH POMOCY PUBLICZNEJ LUB DE MINIMIS .....</b>	<b>50</b>
20.1 INFORMACJE OGÓLNE .....	50
20.2 POMOC DE MINIMIS .....	51
20.3 POMOC PUBLICZNA NA SZKOLENIA .....	52
20.4 POMOC PUBLICZNA NA USŁUGI DORADCZE .....	52
20.5 OBOWIĄZEK SPRAWOZDAWCZY .....	53

<b>21. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....</b>	<b>54</b>
21.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	54
21.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU .....	54
21.3 ZAKRES PROTESTU .....	55
21.4 IP ROZPATRUJE PROTEST .....	55
21.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA .....	56
21.6 WYCOFANIE PROTESTU .....	56
21.7 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO I SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO .....	56
21.8. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	56
<b>22. CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY .....</b>	<b>57</b>
<b>23. PODSTAWA PRAWNA.....</b>	<b>57</b>
<b>24. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW .....</b>	<b>60</b>
<b>25. WYKAZ SKRÓTÓW .....</b>	<b>61</b>
<b>26. SŁOWNIK POJĘĆ.....</b>	<b>62</b>

## 1. Kontakt wnioskodawcy z organizatorem

Organizatorem konkursu i instytucją ogłaszającą konkurs jest **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJPWU)**. Udziela ona wyjaśnień oraz dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie.

### Gdzie złożyć wniosek

1. Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich

Adres instytucji: 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.)

2. Lokalne Punkty Informacyjne 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. Kolegiarna 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 możesz uzyskać

#### telefonicznie:

- infolinia 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

#### mejlowo:

- [Punkt Kontaktowy](#) (dotyczy MJWPU oraz Oddziałów Zamiejscowych).

### Pamiętaj!

Jesteśmy dla Ciebie. Jednak nie zawsze będziemy mogli udzielić Ci wyczerpującej odpowiedzi. Czasem pytania o konkretne zapisy, czy zastosowane w danym projekcie rozwiązania, może wiązać się z nierównym traktowaniem innych.

Dobra wiadomość: odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania (FAQ), będą opublikowane na naszej stronie.

Odpowiedzi na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu ewentualnej zmiany odpowiedzi. Jeśli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa Ci, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie ponoszą negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

Regulamin konkursu wraz z informacjami i wyjaśnieniami udostępniony jest na portalach [Fundusze dla Mazowsza](#) i [Fundusze Europejskie](#).

### **Zapytaj!**

Dla zainteresowanych złożeniem wniosku organizujemy spotkania informacyjne.

W ich trakcie przedstawiamy założenia Programu Regionalnego Województwa Mazowieckiego (2014-2020) oraz zasady składania wniosków w konkursie. Informacja o terminach spotkań dostępna jest na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#).

Aby wziąć w nich udział, musisz wysłać zgłoszenie. Możesz to zrobić **poprzez rejestrację na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#)**.

### **Uwaga!**

**Śpiesz się ponieważ decyduje kolejność zgłoszeń.**

## **2. Informacje o konkursie**

**Konkurs dotyczy** świadczenia kompleksowych usług wsparcia ekonomii społecznej. Mogą je wykonywać tylko akredytowane Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES) na obszarze dziewięciu podregionów województwa mazowieckiego (żyrardowski, płoński, warszawsko-wschodni, ciechanowski, warszawsko-zachodni, ostrołęcki, siedlecki, radomski, m.st. Warszawa).

Projekt obejmuje dwa typy działań (kryterium dostępu nr 2):

- tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej dla osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz świadczenie usług wspierających rozwój ekonomii społecznej.
- świadczenie usług wspierających rozwój ekonomii społecznej (usługi animacyjne, inkubacyjne i biznesowe<sup>1</sup>)

### **Typy projektów:**

#### **1. Tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej dla osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym.**

Realizowane będą następujące formy wsparcia:

1) udzielanie wsparcia finansowego (na podstawie biznesplanu) na tworzenie miejsc pracy dla:

- osób bezrobotnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- osób do 30 roku życia oraz po ukończeniu 50 roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

---

<sup>1</sup> świadczone w sposób komplementarny i łączny tj. zgodnie z zakresem wskazanym w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

- osób poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- osób podlegających ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
- osób spełniających kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osób o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osób ubogich pracujących<sup>2</sup>;

na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie. Trzeba pamiętać, że wysokość wsparcia finansowego na stworzenie jednego miejsca pracy, zgodnie z ustaloną stawką jednostkową, wynosi 21 020 złotych. Maksymalna kwota wsparcia finansowego dla jednego PS stanowi dziesięciokrotność stawki jednostkowej:

- przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób, o których mowa powyżej lub
- na stworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa powyżej, w istniejących PS w okresie trwałości, zaś po upływie tego okresu PS może ponownie uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy w wysokości, o której mowa powyżej.

Tworzenie nowych miejsc pracy może odbywać się poprzez:

- tworzenie nowych PS,
- tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących PS,
- tworzenie nowych miejsc pracy w PES, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w PS;

2) usługi służące nabyciu wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania PS (np. szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne);

3) usługi służące nabyciu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w PS;

---

<sup>2</sup> Osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.

4) wsparciu pomostowym, tj. pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania.

5) wsparcie w planowaniu i realizacji zindywidualizowanych działań mających na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników którzy otrzymali wsparcie finansowe bądź wsparcie pomostowe.

Udzielanie wsparcia finansowego jest obligatoryjnie powiązane z ww. usługami towarzyszącymi.

- Polegają one na podnoszeniu wiedzy i rozwijają umiejętności potrzebne do założenia, prowadzenia i rozwijania PS.
- Dostarczają i rozwijają kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS.
- Zapewniają wsparcie zajęć o charakterze reintegracyjnym, wsparcie pomostowe oraz zindywidualizowanie usług w formie usług doradczych/biznesowych w PS.
- Usługi towarzyszące mogą być świadczone niezależnie od udzielenia wsparcia finansowego przy czym wsparcie pomostowe musi być powiązane z utworzeniem miejsca pracy.

## **2. Świadczenie usług wspierających rozwój ekonomii społecznej.**

Realizowane będą następujące formy wsparcia:

- 1) animacje lokalne - umożliwiają tworzenie podmiotów obywatelskich i wsparcie dla ich rozwoju, budowę i wsparcie partnerstw na rzecz rozwoju ekonomii społecznej oraz partycypacji społecznej, działania wspierające liderów i animatorów lokalnych;
- 2) usługi rozwoju ekonomii społecznej (usługi inkubacyjne) - służą, nabyciu wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania podmiotu ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwa społecznego, obejmują m.in. szkolenia i warsztaty, doradztwo prawne, biznesowe, finansowe, mentoring, coaching, tutoring, wizyty studyjne;
- 3) usługi wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych (usługi biznesowe), służą ich profesjonalizacji, obejmują m.in.: dostęp do usług specjalistycznych (prawnych, księgowych, marketingowych), doradztwo, w tym doradztwo biznesowe, zwiększenie konkurencyjności produktów przedsiębiorczości społecznej.

### **Uwaga!**

We wskazanych typach projektu OWES będzie współpracował z właściwymi terytorialnie PUP. Dotyczy to przede wszystkim przyznawania wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących PS. Obowiązek współpracy dotyczy każdej ze stron w równym stopniu!

**Wybór projektów wymienionych wyżej typów usług odbędzie się w jednym konkursie.**

### **Uwaga!**

Nie przewidujemy realizacji wsparcia poza terenem województwa mazowieckiego.

### **Czy wiesz, że:**

- Projekty do dofinansowania wybieramy w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, zapewniając Wam równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru.

- Zastrzegamy sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie konkursu oraz jego załącznikach w trakcie trwania konkursu.
- Wszelkie zmiany w dokumentacji konkursowej podajemy do publicznej wiadomości na portalach [Fundusze dla Mazowsza](#) i [Fundusze Europejskie](#).
- Informacja zawiera aktualną treść Regulaminu (zakres zmian wraz z uzasadnieniem oraz terminem, od którego obowiązują).
- Dodatkowo powiadomimy każdego kto w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie.
- Beneficjentów traktujemy równo!. Nie wprowadzamy zmian, które mogą wpłynąć na nierówne traktowanie.
- Wyjątkiem są te, dla których konieczność wprowadzenia wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Możemy również anulować ogłoszony przez siebie konkurs, m.in. 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.

Informację o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny podamy do publicznej wiadomości na portalach [Fundusze dla Mazowsza](#) i [Fundusze Europejskie](#).

Do czasu rozstrzygnięcia konkursu nie udostępniamy (nawet w trybie dostępu do informacji publicznej), dokumentów i informacji, które wytworzyliśmy lub przygotowaliśmy w związku z oceną projektów.

### **3. Jak przygotować i zrealizować projekt**

#### **3.1 Informacje ogólne**

Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej pełnią rolę operatorów wsparcia finansowego (polegającego na finansowaniu kosztów utworzenia miejsc pracy) i usług towarzyszących. Za nowoutworzone miejsca pracy uznajemy:

- miejsca utworzone w nowych przedsiębiorstwach społecznych,
- nowe miejsca pracy utworzone w istniejących<sup>3</sup> przedsiębiorstwach społecznych,
- nowe miejsca pracy utworzone w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne.

<sup>3</sup> Za istniejące przedsiębiorstwo społeczne uznajemy:

1) w przypadku podmiotów utworzonych poza projektem OWES lub w projekcie OWES, ale bez uzyskiwania wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego – podmiot, który w momencie przystąpienia do ścieżki wsparcia OWES, spełnia cechy PS lub  
 2) w przypadku podmiotów utworzonych w ramach projektu OWES przy wykorzystaniu wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego - podmiot, który spełnia cechy PS i zakończył korzystanie ze wsparcia pomostowego.



Zgodnie z kryterium dostępu nr 14 w ramach projektu preferujemy tworzenie miejsc pracy i przedsiębiorstw społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w KPRES tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w regionalnym programie rozwoju ekonomii społecznej.

### **Wsparcie finansowe**

Osoby, dla których na stworzenie miejsca pracy udzielono wsparcia finansowego, nie mogą wykonywać pracy na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzić działalności gospodarczej w momencie podejmowania zatrudnienia w PS. Status ten weryfikowany jest w momencie złożenia wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy.

Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy utworzonych w ramach wsparcia finansowego jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez przedsiębiorstwo społeczne bądź podmiot ekonomii społecznej przekształcany w przedsiębiorstwo społeczne nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o wsparcie finansowe.

W przypadku tworzenia nowych miejsc pracy wraz z umową o udzielenie wsparcia finansowego przekazywane jest pisemne oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy lub odpowiednie zaświadczenie, potwierdzające spełnienie warunków wpisywania się w grupę odbiorców pomocy.

Wsparcie finansowe na utworzenie jednego nowego miejsca pracy jest kwalifikowalne wyłącznie w formie stawki jednostkowej, o której mowa w podrozdziale 7.1 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 i wynosi **21 020 zł**.

Stawkę można uznać za kwalifikowalną, jeżeli osiągnięty zostanie wskaźnik - **liczba dofinansowanych nowych miejsc pracy utworzonych w PS**, a także spełnione zostaną pozostałe założenia określone we wskazanym podrozdziale.

### **Pamiętaj!**

Przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy, przedsiębiorstwo może uzyskać maksymalnie dziesięciokrotność stawki jednostkowej.

Taka sama sytuacja dotyczy się tworzonych miejsc pracy dla osób, w istniejących PS w okresie trwałości.

Po upływie tego okresu PS może ponownie uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy w wysokości, o której mowa powyżej.

Wsparcie finansowe przyznaje się na podstawie biznesplanu. W związku z tym OWES gwarantuje konkurencyjny, transparentny i oparty na merytorycznych przesłankach sposób przyznawania wsparcia finansowego, opierający się na jednolitych zasadach obejmujących co najmniej regulamin udzielania dotacji.

### **Usługi towarzyszące**

Przyznając wsparcie finansowe musisz także zapewnić usługi towarzyszące odpowiadające potrzebom i dostosowane do osoby/osób w przedsiębiorstwie społecznym i samego przedsiębiorstwa społecznego, polegające na:

- a) wsparciu w formie zindywidualizowanych usług, tj. podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania PS; wsparcie w formie usług jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa; umożliwiamy wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp. – obowiązkowo dla każdego PS;
- b) dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w PS (odpowiednio do potrzeb i roli danej osoby w PS) – fakultatywnie dla poszczególnych PS;
- c) wsparciu pomostowym, tj. pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania:
- zakres i intensywność wsparcia pomostowego, okres jego świadczenia, a także jego wysokość muszą być dostosowane do indywidualnych potrzeb PS;
  - wsparcie pomostowe oferowane PS jest przyznawane na finansowanie wynagrodzeń brutto lub obowiązkowych składek ZUS lub innych wydatków bieżących finansowanych wyłącznie w kwocie bez podatku VAT;
  - wsparcie pomostowe jest świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy, może być przedłużone nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy, z zachowaniem zasad trwałości;
  - wsparcie pomostowe jest przyznawane miesięcznie w wysokości nie większej niż wielokrotność o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
  - wsparcie pomostowe jest rozliczane na podstawie zestawienia poniesionych wydatków w kwotach bez podatku VAT sporządzanego przez PS w oparciu o dokumenty księgowe (w tym faktury), przy czym beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu;
- d) zapewnieniu wsparcia PS w planowaniu i realizacji zindywidualizowanych działań nakierowanych na reintegrację społeczną i zawodową pracowników, na których zatrudnienie udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy lub wsparcia pomostowego. Usługi te spełniają łącznie poniższe warunki:
- są świadczone w formie dostosowanego do potrzeb wsparcia obejmującego osoby zatrudnione w przedsiębiorstwie społecznym;
  - są świadczone przez specjalistów w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej;
  - obejmują w szczególności działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, budowanie kompetencji społecznych, kompetencji zawodowych, w tym kompetencji ogólnozawodowych, kompetencji podstawowych oraz zagadnienia z zakresu budowania zespołu i rozwiązywania konfliktów;
  - ich świadczeniu towarzyszy proces rozpoznawania indywidualnych potrzeb;
  - realizowane są przez okres do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby objętej wsparciem lub dłużej jeśli istnieje uzasadniona potrzeba do kontynuacji pomocy w przypadku danej osoby.

Usługi towarzyszące przyznawaniu dotacji mogą być świadczone także niezależnie od przyznania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy, z zastrzeżeniem że wsparcie pomostowe musi być powiązane z utworzeniem miejsca pracy.

## **Twoje zobowiązania**

Zgodnie z zapisami wzoru umowy o dofinansowanie będziesz także zobowiązany do spełnienia warunków trwałości tj. do:

1. Zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy. W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy. Okres trwałości wynosi co najmniej:
  - a) 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy,
  - b) 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy);
2. Zapewnienia trwałości PS, tj.:
  - a) spełnienia łącznie wszystkich cech PS, o których mowa w Wytocznych, przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy;
  - b) zagwarantowania, że przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

Pamiętajmy, że monitoring trwałości, o której mowa powyżej może odbywać się po zakończeniu realizacji projektu. Operator bezzwrotnego wsparcia finansowego odpowiada przed IOK za sposób udzielania wsparcia finansowego oraz wsparcia towarzyszącego jak również kontrolę ich wydatkowania przez uczestników projektu

### **Uwaga!**

Jeśli uzyskasz dotację i uzyskasz wsparcie pomostowe będzie to stanowić pomoc publiczną /pomoc de minimis.<sup>4</sup>

### **FAQ:**

W załączniku nr 9 znajdziesz wyjaśnienia w zakresie stosowania przepisów o pomocy publicznej w odniesieniu do usług świadczonych przez OWES w ramach projektów współfinansowanych z EFS.<sup>5</sup>

Na podstawie kryterium dostępu nr 4 otrzymując dofinansowanie będziesz zobligowany do współpracy z właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących przedsiębiorstwach społecznych.

Obowiązek współpracy dotyczy każdej ze stron w równym stopniu. Ponadto, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Twoim obowiązkiem będzie także poinformowanie w terminie 7 dni roboczych od dnia

---

<sup>4</sup> zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014- 2020.

<sup>5</sup> Z uwagi na specyfikę wsparcia wyjaśnienia w formie FAQ zostały sporządzone przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wspólnie z Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju przy konsultacji z Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów

podpisania umowy właściwych terytorialnie PCPR i OPS o realizowanym projekcie i formach wsparcia kierowanych do uczestników.

Listę wszystkich PCPR, OPS i PUP działających na terenie województwa mazowieckiego znajdziesz w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.

Podczas realizacji projektu będziesz również zobowiązany do współpracy z:

- pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej. W ramach ww. współpracy masz obowiązek przekazywać informacje do pośredników finansowych o podmiotach ekonomii społecznej, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgodnić zakres doradztwa dla ww. podmiotów ekonomii społecznej niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty,
- Beneficjentami projektów realizowanych w ramach Działania 9.1 i Działania 9.2 w celu wspierania tworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym szczególnie osób wychodzących z WTZ, CIS, placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów poprawczych i innych tego typu placówek,
- Mazowieckim Centrum Polityki Społecznej jako koordynatorem rozwoju ekonomii społecznej w województwie, z którym wspólnie ustalisz plan i zasady współpracy oraz realizacji wspólnych inicjatyw. Ze wskazanymi wyżej podmiotami wspólnie określisz także podział zadań i obszarów kompetencji w szczególności w zakresie działań animacyjnych adresowanych do sektora publicznego (głównie JST) służących:
  - a) zwiększeniu udziału podmiotów ekonomii społecznej na rynku (m.in. działania związane z uwzględnianiem aspektów społecznych w zamówieniach publicznych),
  - b) zwiększeniu roli podmiotów ekonomii społecznej w realizacji usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym (w szczególności działania zwiększające wykorzystanie mechanizmu zlecania usług w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

Status przedsiębiorstw społecznych weryfikowany jest na zasadach kwalifikacji określonych w załączniku nr 3 do Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

### **3.2 Informacja i promocja**

Przypominamy o obowiązku informowania mieszkańców, uczestników i odbiorców działań o uzyskaniu dofinansowania przy realizacji projektu z funduszy europejskich z RPO WM 2014-2020. Obowiązek ten jest przez nas ściśle monitorowany.. Musisz zatem pamiętać o odpowiednim oznakowaniu projektu, a także informowaniu o europejskim wsparciu w komunikatach i innych działaniach promocyjnych (m.in. na stronie internetowej, w mediach społecznościowych, a także wszelkich materiałach skierowanych do uczestników projektu i mieszkańców). W załączniku nr 10 do umowy o dofinansowanie określiliśmy podstawowy zakres obowiązków informacyjno-promocyjnych. Jeśli stwierdzimy, że nie wywiązujesz się właściwie z tych obowiązków, możemy wstrzymać wypłacanie przyznanych środków.

Oferujemy także możliwość bezpłatnego wsparcia w promocji. Materiały prezentowane będą na stronie [Fundusze dla Mazowsza](#). Poza Naszą instytucją Wykorzystać je mogą również UM WM, MFiPR oraz KE w innych działaniach promujących fundusze europejskie. W przypadku chęci skorzystania z takiej formy promocji należy przesłać zdjęcia projektu wraz z adnotacją o źródle i autorze na adres [publikacje@mazowia.eu](mailto:publikacje@mazowia.eu). Rozdzielczość zdjęć powinna być nie mniejsza niż 300 DPI.

Promowanie efektów projektów odbywa również poprzez działania skierowane do mieszkańców i w miarę możliwości będziemy wspierać Was w rozpowszechnianiu informacji o wydarzeniach takich jak uroczyste otwarcia, zakończenia, konferencje, seminaria, spotkania poświęcone prezentacji dofinansowanych projektów.

Zachęcamy Cię do zgłaszania tego typu działań poprzez przesłanie do Nas informacji na adres [emedia@mazowia.eu](mailto:emedia@mazowia.eu)

#### **4. Wnioskodawcy, czyli kto może ubiegać się o dofinansowanie projektu**

1. Musisz wiedzieć, że zgodnie z kryterium dostępu nr 1 o dofinansowanie projektu może ubiegać się akredytowany Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (dalej OWES) lub podmiot świadczący usługi wsparcia ekonomii społecznej nieposiadający akredytacji, o ile uzyska taką akredytację przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

Umowa o dofinansowanie nie może zostać zawarta z projektodawcą, który nie przedstawi Nam dokumentu potwierdzającego otrzymanie akredytacji.

2. Status akredytowanego OWES potwierdzamy przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie.
3. Zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie będziesz zobowiązany do regularnego poddawania się procesowi akredytacji. Konsekwencją niepoddania się kolejnej akredytacji lub nieuzyskania kolejnej akredytacji w okresie realizacji projektu jest rozwiązanie umowy.
4. Pamiętaj, że 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.
5. Przypominamy, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest również niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

## 5. Odbiorcy projektu

**Projekty mogą być skierowane bezpośrednio dla następujących grup odbiorców:**

- osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
- osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osoby ubogie pracujące;
- PS, PES i ich pracownicy;
- podmioty zakładające PES; społeczności zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym; jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne (np. OPS, PCPR, szkoły); OWES;
- instytucje rynku pracy; szkoły i uczelnie wyższe, ośrodki badawcze;
- organizacje pozarządowe;
- przedsiębiorstwa i organizacje biznesowe.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 15 musisz zapewnić, że w dostępie do wsparcia w zakresie tworzenia miejsc pracy w sektorze przedsiębiorstw społecznych będziesz preferował osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały ze wsparcia projektowego w ramach PI 9i, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach PI 9v.

## 6. Czas realizacji projektu

We wniosku określasz datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu. Ograniczony tymi datami okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Planując harmonogram weź pod uwagę terminy proceduralne związane z oceną formalną, oceną merytoryczną projektu oraz ewentualne negocjacje dotyczące budżetu projektu lub jego zakresu merytorycznego.

W przypadku niniejszego naboru istotne jest także kryterium dostępu nr 3, które wymaga aby Twój projekt był realizowany do 2023 roku oraz końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w Wytocznych, tj. 31 grudnia 2023 roku.

Pamiętaj przy tym, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie ponosisz na własne ryzyko.

## 7. Jak zmierzyć osiągnięcie założeń projektu - wskaźniki

Wskaźniki są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu oraz są bezpośrednim efektem jego realizacji. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie powinieneś zapoznać się z ich definicjami i sposobem pomiaru<sup>6</sup>.

W generatorze wniosków wskażemy wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego przyporządkowane do Działania 9.3, jak również wskaźniki monitorowane na poziomie RPO WM 2014-2020.

Określenie wartości wszystkich wskaźników, pozwoli na pełne monitorowanie realizacji celów RPO WM. W przypadku braku wskaźnika obligatoryjnego dla naboru w generatorze wniosków, powinieneś dany wskaźnik wprowadzić jako własny.

### Uwaga!

Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność, bierzemy pod uwagę regułę proporcjonalności. Polega ona na ocenie kwalifikowalności wydatków w projekcie w odniesieniu do stopnia zrealizowania założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Założenia merytoryczne Twojego projektu, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie. Zgodnie z regułą, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych podejmujemy decyzję o uznaniu wszystkich lub odpowiedniej części wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne albo o odstąpieniu od żądania zwrotu. Wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu. Pamiętaj, że po indywidualnej analizie danego przypadku możemy też odstąpić od stosowania reguły proporcjonalności.

---

<sup>6</sup> Definicje wskaźników i sposób ich pomiaru znajdują się we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych - załączniku nr 2 do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r. Informacje dotyczące zasad wprowadzania wskaźników zawarte są także 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 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. 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.

Wskaźnikami obligatoryjnymi są:

- Wskaźniki, które musisz wskazać, nawet jeśli wartość docelowa będzie wynosiła „0”:
  - a. **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:**
    - liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek),
- Wskaźniki, które musisz wskazać o wartości większej od „0”:
  - a. **Wskaźniki produktu:**
    - liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie,
    - liczba podmiotów ekonomii społecznej objętych wsparciem,
    - liczba inicjatyw dotyczących rozwoju ekonomii społecznej sfinansowanych ze środków EFS.
  - b. **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:**

liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych.

**Wskaźniki efektywnościowe OWES:**

- liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES;
- liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej;
- liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS;
- liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES;
- procent wzrostu obrotów PS objętych wsparciem.

Metodyka pomiaru wskaźników efektywnościowych OWES opisana została w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020”.

Opracowując wniosek o dofinansowanie powinieneś wskazać wartości docelowe dla wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 9.3, nawet jeśli wartości docelowe miałyby osiągnąć wartość „0”.

Musisz również zobowiązać się do realizacji (podania wartości większej niż „0”) wszelkich innych wskaźników adekwatnych dla projektu, a dostępnych w formularzu wniosku o dofinansowanie.



### **Uwaga !**

Minimalne poziomy realizacji ww. wskaźników efektywnościowych OWES dla poszczególnych podregionów wskazaliśmy w kryteriach dostępu od nr 8 do nr 13 zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.

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. Oblicza się ją zestawiając liczbę mieszkańców/uczestników projektu zamieszkałych na obszarze objętym programem rewitalizacji, w stosunku do wszystkich uczestników projektu.

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

- a) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.],
- b) Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby],
- c) Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.].

W projektach, w ramach których na etapie realizacji projektu wystąpią racjonalne usprawnienia Twoim obowiązkiem będzie monitorowanie wskaźnika **„Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami” [szt.]**.

Ww. wskaźnik mierzony jest bowiem w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

Pamiętaj, 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.

W projekcie możesz też zaplanować własny wskaźnik rezultatu bezpośredniego lub produktu, jeśli uważasz to za zasadne z punktu widzenia prawidłowego opisu podejmowanych działań.

**Własny wskaźnik musi być różny od wybranego wskaźnika z listy rozwijanej wskaźników, dostępnej w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.**

### **Uwaga!**

Proces weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu z grupy osób bezrobotnych i biernych zawodowo należy dokonywać poprzez zawarcie w dokumentach rekrutacyjnych wymogu dostarczenia przez uczestnika projektu zaświadczenia z ZUS, dotyczących statusu osoby bezrobotnej/biernej zawodowo na rynku pracy (dot. opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne).

## 8. Kwota konkursu

**Wartość dofinansowania EFS w ramach konkursu wynosi:**

**7 152 800,00 PLN**

*\* Kwota dofinansowania EFS w ramach konkursu wynosi 1 600 000,00 EUR przeliczona zgodnie z obowiązującym kursem (wyliczonym na dzień 29.09.2020 r.) wynoszącym 4,4705 PLN.*

Wskazana powyżej wartość dofinansowania EFS odpowiada 80% wartości projektu.

W ramach konkursu istnieje możliwość zwiększenia alokacji<sup>7</sup>. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zarząd Województwa Mazowieckiego. O zwiększeniu alokacji finansowej na konkurs poinformujemy za pośrednictwem portali [Fundusze dla Mazowsza](#) i [Fundusze Europejskie](#).

## 9. Zasady finansowania

Pamiętaj, że przy realizacji projektu musisz stosować się do 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).

### 9.1 Wymagania finansowe

Minimalna wartość dofinansowania projektu (UE+BP) musi przekroczyć 447 050,00PLN.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 95% (=80%UE+15% BP) – bez uwzględnienia środków na dotacje, które są dofinansowane w 100%.

Poziom minimalnego wkładu własnego wynosi 5%.

Z uwagi na specyficzny montaż finansowy (część usługowa i część dotacyjna), przykład wyliczenia wkładu własnego znajduje się w pkt. 9.6 Regulaminu.

Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania EFS<sup>8</sup> projektów, która nie przekroczy kwoty:

1. dla podregionu żyrardowskiego – 6,30% alokacji – 450 626,40PLN;
2. dla podregionu płockiego – 10,30% alokacji; - 736 738,40PLN;
3. dla podregionu warszawsko-wschodniego – 9,68% alokacji – 692 391,04PLN;
4. dla podregionu ciechanowskiego – 9,07% alokacji – 648 758,96PLN;
5. dla podregionu warszawsko-zachodniego – 8,09% alokacji – 578 661,52PLN;
6. dla podregionu ostrołęckiego – 8,72% - 623 724,16PLN
7. dla podregionu siedleckiego – 8,97% alokacji – 641 606,16PLN;
8. dla podregionu radomskiego – 15,77% alokacji – 1 127 996,56PLN;
9. dla m.st. Warszawa – 23,10% alokacji – 1 652 296,80 PLN.

<sup>7</sup> zarówno przed jak i po rozstrzygnięciu konkursu, odpowiednio na podstawie zapisów Regulaminu konkursu bądź art. 46 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej

<sup>8</sup> Dofinansowanie EFS odpowiada 80% wartości projektu.

Podział alokacji w konkursie uwzględnia wielkość podregionu, liczbę powiatów składających się na podregion, liczbę osób korzystających z pomocy społecznej oraz liczbę osób bezrobotnych w podregionie. Został on opracowany we współpracy z Mazowieckim Centrum Polityki Społecznej.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 6 dopuszczamy do realizacji jedynie projekty rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, z wyjątkiem stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz kosztów pośrednich, rozliczanych z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, określonych w rozdziale 9.2 niniejszego regulaminu.

### **Uwaga!**

W sytuacji gdy na którymkolwiek etapie oceny wniosku (ocena formalna, merytoryczna, negocjacje) kwota dofinansowania wyrażona w PLN, na skutek wprowadzonych zmian, nie będzie przekraczać równowartości 447 050,00 PLN (100 tys. EUR) ocenimy wniosek negatywnie z uwagi na niespełnienie kryterium dostępu nr 4.

## **9.2 Koszty pośrednie i bezpośrednie**

Koszty zaplanowane we wniosku o dofinansowanie przedstawione są w formie budżetu zadaniowego, co oznacza, że musisz wskazać koszty bezpośrednie (tj. koszty kwalifikowalne dotyczące poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie) i koszty pośrednie (tj. koszty administracyjne, których katalog został wskazany w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz Regulaminie konkursu).

Zgodnie z kryterium merytorycznym nr 9 „Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu” oceniamy:

- niezbędność zaplanowanych wydatków w kontekście 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).

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać przez Ciebie oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz stawek zawartych w załączniku nr 6 Lista najczęściej finansowanych towarów i usług.

Zarówno na etapie oceny projektu jak i w trakcie realizacji projektu weryfikujemy, czy w ramach kosztów bezpośrednich nie wykazałeś wydatków pośrednich.

**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 rachunkowego),
- 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 rozliczasz 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 przez Nas oceniane negatywnie na etapie oceny formalnej.

#### **Pamiętaj!**

**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 przysługują od nich koszty pośrednie zgodnie ze stawką (%) kosztów pośrednich wymykających z umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy poziom kosztów bezpośrednich po uruchomieniu kosztów racjonalnych usprawnień znacząco wzrośnie rozliczasz 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 **aktywnych działań merytorycznych** niezbędnych do pozyskania uczestników projektu. Ma to 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.

Wszelkich innych czynności niewymagające aktywnych działań rekrutacyjnych (np. działania rekrutacyjne na rzecz własnych pracowników/członków, działania informacyjno-promocyjne skierowane do szerokiej grupy odbiorców takie jak audycje radiowe lub telewizyjne) nie uznajemy za rekrutację, która mogłaby zostać ujęta w kosztach bezpośrednich.

W każdej sytuacji ujęcia w kosztach bezpośrednich wydatków związanych z rekrutacją do projektu musisz przedstawić uzasadnienie abyśmy mogli uznać je za kwalifikowalne. Związane jest to z koniecznością przeprowadzenia analizy zasadności ujęcia wydatków związanych z rekrutacją w kosztach bezpośrednich, a następnie zatwierdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie w kształcie zaproponowanym przez Ciebie.

### **9.3 Uproszczone metody rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS**

Do realizacji dopuszczamy jedynie projekty rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków (z wyjątkiem stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym).

Szczegółowe informacje możesz znaleźć w podrozdziale 7.1 Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

#### 9.4 Szczegółowy budżet projektu

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada faktycznie stosowanym przez Ciebie stawkom, 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 powinieneś wskazać 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 2003r. 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 musisz określić planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawców/usługodawców (liczba godzin), a także przewidywany czas 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 dysponujesz 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 Cię o zapoznanie się z treścią odpowiedzi wskazującą, jak należy postępować w przypadku wystąpienia tego typu problemu.

Dla bezpieczeństwa, planując szczegółowy budżet projektu zawierający dużą ilość pozycji budżetowych, powinieneś odpowiednio wcześniej rozpocząć w systemie pracę nad formularzem wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Konstruując szczegółowy budżet projektu pamiętaj o:

- przyjętym przez siebie 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.

Oceny kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonujemy przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub Twojej siedzibie. Polega ona na analizie zgodności poniesionego wydatku z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz innymi dokumentami, do których stosowania będziesz zobowiązany w umowie o dofinansowanie.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie również dokonujemy oceny kwalifikowalności planowanych wydatków.

Przyjęcie przez Nas Twojego projektu do realizacji i podpisanie z Tobą umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które przedstawiłeś 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 lub regulaminie konkursu.

## 9.5 Zamówienia udzielane w ramach projektów

W umowie o dofinansowanie zobowiązemy Cię również do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia<sup>9</sup> 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:

---

<sup>9</sup> Definicja zamówienia została wskazana w słowniczku w Rozdziale 3 pkt 1 lit. II Wytycznych.

- 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.

### **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 przy realizowaniu zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą – Pzp lub zgodnie z zasadą konkurencyjności, których przedmiotem jest świadczenie usług cateringowych lub dostawa materiałów promocyjnych, zobowiązujemy Cię 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 Cię 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: [Aspekty Społeczne](#)),
- „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](http://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: [Katalog Branżowy](#).

Określając szczegółowy budżet projektu weź 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 Wytłumaczeniach w zakresie kwalifikowalności.



## **Uwaga!**

Stosowanie zasady konkurencyjności wiąże się z obowiązkiem upubliczniania zapytań ofertowych na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich pod adresem: [Baza Konkurencyjności](#).

## **Zasada konkurencyjności**

Zgodnie z zasadą konkurencyjności udzielasz zamówienia w ramach projektu w przypadku gdy:

- a) nie jesteś zamawiającym w rozumieniu ustawy – Pzp gdy wartość zamówienia przekracza 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- b) jesteś zamawiającym w rozumieniu ustawy – Pzp gdy wartość zamówienia jest równa lub niższa niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekracza 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych gdy ich wartość jest niższa niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekracza 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Przedmiot zamówienia opisujesz 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 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.

## **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), masz obowiązek dokonania i udokumentowania (poprzez przedstawienie analizy cenników potencjalnych wykonawców zamówienia wraz z analizowanymi cennikami) rozeznania rynku, przy czym rozeznania nie przeprowadzasz w stosunku do wydatków wskazanych w katalogu najczęściej finansowanych towarów i usług stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.

Nie wymagamy pisemnego zawarcia umowy z wykonawcą, wystarczy potwierdzić poniesienie wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej. Zaznaczamy również, że zamiast rozeznania rynku możesz zastosować zasadę konkurencyjności. W takiej sytuacji musisz spełnić warunki kwalifikowalności wynikające z tej zasady.

## **9.6 Wkład własny**

Wkładem własnym są zapewnione przez Ciebie środki finansowe lub wkład niepieniężny (odrębne od przekazanego dofinansowania), które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Tobie, 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 wnoszony przez Ciebie do projektu, powinien pochodzić ze składników Twojego 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 uznajemy za niekwalifikowalne.

#### **Nie stawiamy ograniczeń co do 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 gdy wykorzystasz środki trwałe na rzecz projektu, ich wartość musisz określić proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Dodatkowo przypominamy, że 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** w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

- opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie;
- środki pozyskane 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 w realizację projektu EFS;

W celu zapewnienia określonej wysokości wkładu własnego możesz łączyć różne jego form, np. częściowo wnieść wkład własny w postaci pracy wolontariusza, a częściowo w postaci opłat od uczestników.

Wkład własny w projektach rozliczanych na podstawie uproszczonych metod wnoszony jest na takich samych zasadach jak w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

### **Uwaga!**

Pamiętaj, że część budżetu projektu obejmująca dotacje na tworzenie miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej będzie finansowana w 80% z EFS oraz w 20% z budżetu państwa.

Natomiast pozostała część projektu będzie finansowana w 80% z EFS, maksymalnie w 15% z budżetu państwa oraz co najmniej w 5% z Twojego wkładu własnego.

W związku z powyższym nie można jednoznacznie określić poziomu dofinansowania projektu ogółem - w przypadku części „usługowej” będzie to wynikowa montażu EFS/BP/WW - 80/15/5, a części „dotacyjnej” 80/20/0). Dlatego montaż finansowy każdego z projektów ustalany jest indywidualnie.

Przykład:

Projekt o wartości 10.000.000 PLN, w ramach którego na utworzenie miejsc pracy planuje się przeznaczyć kwotę 6.000.000 PLN.

Montaż finansowy takiego projektu będzie wyglądał następująco:

- dofinansowanie EFS – 8.000.000 PLN (4.800.000 PLN + 3.200.000 PLN);
- dofinansowanie z krajowych środków publicznych (BP) – 1.800.000 PLN (1.200.000 PLN + 600.000 PLN);
- minimalny wkład własny – 200.000 PLN (tj. 2% wartości całego projektu)<sup>10</sup>.

Wynika to z podziału projektu na dwie części – „dotacyjną” i „usługową”:

- dla części „dotacyjnej”:

dofinansowanie EFS –  $6.000.000 \text{ PLN} \times 80\% = 4.800.000 \text{ PLN}$

dofinansowanie z krajowych środków publicznych (BP) –  $6.000.000 \times 20\% = 1.200.000 \text{ PLN}$

---

<sup>10</sup> W związku z specyficznym montażem prosimy nie sugerować się wartością % wkładu własnego wykazanego w polu A12 wniosku dofinansowanie.

Twój wkład własny – 0,00 PLN (nie jest wymagany)

- dla części „usługowej”:

dofinansowanie EFS –  $4.000.000 \text{ PLN} \times 80\% = 3.200.000 \text{ PLN}$

dofinansowanie z krajowych środków publicznych (BP) –  $4.000.000 \times 15\% = 600.000 \text{ PLN}$

Twój wkład własny –  $4.000.000 \times 5\% = 200.000 \text{ PLN}$ .

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

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

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

W projekcie masz możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing, o ile zapewnisz 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 Twojego 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 rozumiemy 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: 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 Twojego 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 być uzasadnione we wniosku o dofinansowanie w rubryce znajdującej się pod szczegółowym budżetem projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w lit. a), a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości, zgodnie z ich faktycznym wykorzystaniem na potrzeby projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w lit. 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 lit. b), wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.

### **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, musisz 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-finansingu nie może łącznie przekroczyć **10% 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-finansowaniem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

### **Uwaga!**

**Planując w ramach projektu zakup sprzętu/infrastruktury musisz pamiętać o obowiązku realizowania w projekcie koncepcji uniwersalnego projektowania.** Oznacza to, że projektuje się produkty, środowiska, programy i usługi 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 znajdziesz 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.

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

Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez Ciebie jako beneficjenta oraz podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej. Wyboru partnerów dokonujesz przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, zgodnie z art. 33 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z Ustawą wdrożeniową, uznamy za niekwalifikowalne, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

Partnerzy nie mogą zlecać pomiędzy sobą usług w projekcie. Wszystkie partnerstwa powinny być zawiązywane z uwzględnieniem pełnego potencjału podmiotów je tworzących, co z kolei powinno przyczynić się do wyeliminowania sytuacji, w której jeden z partnerów zleca usługę innemu partnerowi tego samego projektu.

W przypadku realizacji projektów partnerskich, wskaż partnerów 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 jest 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!**

Musisz wiedzieć, że 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.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#) udostępniliśmy wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu. Zawarty w nim jest minimalny zakres zagadnień, jakie powinny zostać uregulowane pomiędzy Tobą, a Partnerem bądź Partnerami.

Pamiętaj, że 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. Jeśli natomiast ww. podmiot nie jest stroną inicjującą partnerstwo, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego musi podać 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.

### **Uwaga!**

Zgodnie z Ustawą z dnia 3 kwietnia 2020 r. w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 przygotowanie albo realizacja Twojego projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 33 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, stała się niemożliwa lub znacznie utrudniona, odpowiednio wybór albo zmiana partnera lub zaangażowanie dodatkowego partnera może nastąpić po wyrażeniu zgody przez właściwą instytucję, w terminie nie dłuższym niż 30 dni. W takiej sytuacji nie stosujemy przepisów art. 33 ust. 2 i 3 Ustawy wdrożeniowej.

Po przedstawieniu nam propozycji udziału w projekcie nowego partnera, porównujemy rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy), przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom.

Weryfikujemy 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 Twojej propozycji (jako partnera wiodącego) możemy podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania z Tobą umowy z 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.

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 naszej pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Zatwierdzenie zmian w Twoim projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów lub wypowiedzenia partnerstwa wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie oraz w przypadku zmiany partnera dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie. Jednocześnie informujemy Cię, że nie wyrażamy zgody na całkowite rozwiązanie i rezygnację partnerstwa w projekcie, gdy w przypadku naboru, w ramach którego złożyłeś wniosek o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria merytoryczne szczegółowe lub partnerstwo wynika z kryterium dostępu.

## **11. 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 ta umożliwia przede wszystkim udział w projekcie każdemu na jednakowych zasadach, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd czy orientację seksualną.

Twój projekt musi być zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, co oznacza, że musi uzyskać co najmniej 3 punkty z 6 możliwych do uzyskania w ramach standardu minimum. Opis spełniający zasady nie może ograniczać się tylko do deklaracji, a wskazywać powinien konkretne działania, jakie będą podejmowane w projekcie celem ich realizacji. Zobowiązany jesteś także do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu. Przyjęte przez Ciebie założenia powinny być zgodne z kryteriami formalnymi *„Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum”* oraz *„Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”*

Zarówno w projektach ogólnodostępnych jak i 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 uczestników w projekcie są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu w kwocie adekwatnej do zdiagnozowanych przez Ciebie potrzeb. Koszty racjonalnych usprawnień (12 000 PLN/os.) powinny być natomiast mechanizmem wtórnym wobec dostępności, ponieważ każde wsparcie, zarówno w projektach dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, jak i ogólnodostępnych, powinno być dostępne. Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje 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 budynków dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami. 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. Oceniający nie będą zatem zatwierdzać budżetów projektów z góry zakładających wystąpienie mechanizmu racjonalnych usprawnień.

W projektach, gdzie w trakcie realizacji wystąpi konieczność uruchomienia mechanizmu racjonalnych usprawnień w związku z pojawieniem się uczestnika będącego osobą z niepełnosprawnością o specjalnych potrzebach funkcjonalnych, dopuszcza się następujące możliwości jego sfinansowania:



1) poprzez sfinansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem dzięki wykorzystaniu zasady elastyczności budżetu projektu<sup>11</sup>

2) w przypadku braku ww. możliwości poprzez zawnioskowanie o zwiększenie wartości dofinansowania przyznanego na realizację projektu (brak środków w zatwierdzonym budżecie wniosku).

3) 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 będziesz miał możliwość dokonywania przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami.

Pamiętaj o limitach cross-financingu i środków trwałych ograniczających elastyczność budżetu. Wydatki związane z mechanizmem racjonalnych usprawnień uwzględniaj w tych zadaniach merytorycznych, z którymi są one związane w sposób bezpośredni. **Niezasadnym jest abyś wykazywał wydatki związane z usprawnieniami jako odrębne zadanie merytoryczne.**

Przy uruchamianiu mechanizmu racjonalnych usprawnień wkład własny wnoszony jest przez Ciebie na zasadach standardowych, zgodnie z postanowieniami Regulaminu konkursu. Jeżeli na etapie aplikowania o środki dofinansowania na realizację projektu założyłeś, że wnosisz wkład w wysokości minimalnej, to w sytuacji stosowania ww. mechanizmu do projektu powinieneś wnieść dodatkowy wkład własny w celu zapewnienia prawidłowego montażu finansowego. Decyzja w kwestii formy wniesienia wkładu własnego do projektu należy do Ciebie, przy czym podlega ona konsultacji z nami na etapie wprowadzania zmian do projektu.

### **Uwaga!**

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

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień możliwe jest 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);

---

<sup>11</sup> Zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,

- 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 podejmujemy indywidualnie, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia tych kosztów.**

Uzasadnienie kosztów powinienś wskazać we wniosku o uruchomienie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Wniosek musisz złożyć 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. Mamy 10 dni roboczych na rozpatrzenie Twojego wniosku o uruchomienie mechanizmu 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 Ciebie.

#### **Uwaga!**

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, znajdziesz 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 Twój projekt był uznany za zgodny z przedmiotową zasadą musisz 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 będzie 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”, znajdziesz stronie [Fundusze Europejskie](#).

#### **Pamiętaj!**

W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy wykażesz we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

Zachęcamy Cię 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 niepełnosprawnością.**

## **12. Forma i sposób komunikacji**

Nasza komunikacja z Tobą odbywa się co do zasady poprzez system MEWA 2.0, a składając wniosek wyrażasz na to zgodę. 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, że wniosek o dofinansowanie i inne Twoje pisma nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Oznacza to że wniosek nie zostanie poddany ocenie, a pozostała korespondencja pozostanie bez odpowiedzi.

Błędy i problemy techniczne związane z systemem MEWA 2.0 zgłaszaj 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 Twojego pisma przed upływem odpowiednich terminów, terminy te przedłużą się o czas trwania awarii od momentu jej usunięcia.

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

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

**W przypadku gdy przesłane w systemie pismo wymagać będzie Twojej odpowiedzi lub wykonania przez Ciebie 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.**

Musisz zapewnić prawidłowe działania adresu poczty elektronicznej podanego w polu w polu F12- Oświadczenie wniosku o dofinansowanie.

Sprawdzaj zawartość folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.

Potwierdzeniem złożenia pisma przez Ciebie jest informacja (UPO) dostępna do pobrania w aplikacji MEWA 2.0. Informacje e-mailowe w sprawie możliwości pobrania UPO wysyłamy przez system MEWA 2.0 na adres e-mailowy wskazany w polu F12 wniosku o dofinansowanie oraz na adres, który podałeś podczas rejestracji konta w systemie.

### 13. Jak złożyć wniosek o dofinansowanie

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

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 sporządzisz on-line za pomocą systemu MEWA 2.0. Znajdziesz go pod adresem [MEWA 2.0](#). 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 [Fundusze dla Mazowsza](#) w zakładce „Zapoznaj się z prawem i dokumentami”.

Pamiętaj, że w celu prawidłowego korzystania z systemu MEWA 2.0 oraz do prawidłowego złożenia wniosku o dofinansowanie, zobowiązany będziesz do zapoznania się z następującymi dokumentami:

1. Regulaminem użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020;
2. Instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020 dostępną pod adresem [Fundusze dla Mazowsza](#).

Dodatkowo, pod adresem [Fundusze dla Mazowsza](#) opublikowaliśmy zasady, jakimi powinieneś się kierować korzystając z systemu MEWA 2.0.

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

Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu dołącz 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 powinieneś nazwać w sposób umożliwiający jego identyfikację. Każdy załącznik umieść w jednym osobnym pliku. Maksymalna liczba znaków w nazwie pliku może wynosić 50 znaków. Nazwa załącznika nie może zawierać znaków specjalnych. Jeżeli złożysz plik w formacie innym niż wyżej wymienione, przekroczysz maksymalną liczbę znaków oraz użyjesz w nazwie pliku znaków specjalnych może to 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”, masz 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. Pamiętaj, że ten formularz nie służy do składania wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu. W celu rozpoczęcia prac nad właściwym wnioskiem powinieneś utworzyć formularz wniosku dla konkursu po jego udostępnieniu.

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będziemy prowadzić **od 30.11.2020 r. od godz. 00:00 do 28.02.2021 r. do godz. 15:00**.

### **Pamiętaj!**

Złożenie przez Ciebie wniosku o dofinansowanie projektu poza wskazanym terminem nie będzie możliwe. Natomiast w przypadku gdy uchybienie terminu na złożenie wniosku o dofinansowanie będzie wynikało bezpośrednio z wystąpienia COVID-19, możesz zgłosić się do nas.

Musisz wiedzieć, że opóźnienie w złożeniu Twojego wniosku nie może przekroczyć 14 dni.

Nie przewidujemy możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

### **Uwaga!**

Możesz złożyć maksymalnie trzy wnioski o dofinansowanie projektu realizowanego na obszarze podregionu województwa mazowieckiego, określonego metodą NUTS 3.

Jeden Twój projekt może obejmować realizację pełnego zakresu wsparcia na obszarze nie więcej niż trzech podregionów w ramach konkursu, w tym również jako lider lub partner gdy wniosek jest składany w partnerstwie (w przypadku j.s.t. ograniczenie liczby składanych wniosków dotyczy jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, nie zaś samej j.s.t.).

Złożenie przez Ciebie (również jako lider lub partner) większej liczby wniosków o dofinansowanie będzie skutkować odrzuceniem wszystkich Twoich złożonych wniosków o dofinansowanie na podstawie kryterium formalnego nr 4 bez możliwości poprawienia „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”.

W przypadku wnioskodawcy będącego spółką cywilną o udzielenie dofinansowania na realizację projektu mogą ubiegać się tylko wszyscy wspólnicy łącznie. Stroną umowy o dofinansowanie nie może być nigdy spółka cywilna, gdyż nie ma ona podmiotowości prawnej. Posiadają ją wspólnicy spółki, którzy w takim wypadku powinni być stroną umowy.

Kryterium uznamy za spełnione również w sytuacji, gdy jeden wniosek o dofinansowanie zostanie złożony łącznie przez wszystkich wspólników spółki cywilnej, a kolejne odrębnie przez osoby fizyczne prowadzące działalności gospodarcze, będące jednocześnie wspólnikami tej spółki.

Wnioski możesz składać jedynie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0). Podpisanie 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 będziesz mógł wybrać sposób podpisu Profil zaufany lub Certyfikat Kwalifikowany. Więcej informacji znajdziesz w instrukcji [Instrukcja Użytkownika Systemu Profil Zaufany](#) i na stronie [Profil Zaufany](#) oraz w [Instrukcji podpisywania Certyfikatem Kwalifikowanym - MEWA 2.0](#). W celu uniknięcia problemów z podpisem powinieneś skorzystać z funkcji „Przetestuj podpis” znajdującej się w zakładce „Moje konto”.

### **Pamiętaj!**

Wniosek o dofinansowanie należy podpisać przez jedną z osób, które wskażesz w sekcji PW wniosku jako upoważnione do reprezentowania.

Potwierdzeniem złożenia przez Ciebie 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, żebyś sprawdził możliwości podpisania wniosku w systemie MEWA 2.0 kilka dni przed wysłaniem wniosku lub też zakończeniem konkursu.

Zgodnie z Instrukcją użytkownika systemu MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020 poprawne złożenie wniosku obejmuje podpisanie wniosku oraz jego wysłanie. Przycisk „Wyślij wniosek” jest widoczny po podpisaniu dokumentu.

**Do składania przez Ciebie oświadczeń woli wymagane jest współdziałanie, co najmniej dwóch osób, wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej składany (podpisywany) jest przez pełnomocnika.**

**Możliwe jest również działanie w Twoim imieniu pełnomocnika posiadającego uprawnienia do jednoosobowej reprezentacji. Pełnomocnik powinien posiadać stosowne pełnomocnictwo, którego mu udzieliłeś działając osobiście bądź przez swoje organy, zgodnie z obowiązującymi zasadami reprezentacji.**

**Pełnomocnictwo w formacie PDF dołącz, jako załącznik do wniosku o dofinansowanie.**

#### **Uwaga!**

W uzasadnionych przypadkach, 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.

#### **Wycofanie wniosku**

Przysługuje Ci prawo do wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, na każdym etapie procedury naboru i oceny. W przypadku woli wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, musisz dokonać takiej czynności, zgodnie z obowiązującymi zasadami reprezentacji. Aby dokonać tej czynności składasz do Nas pismo o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu, wnosząc o anulowanie wniosku o dofinansowanie w systemie. Po weryfikacji zgodności osoby uprawnionej do wycofania wniosku, w terminie 5 dni roboczych anulujemy wniosek o dofinansowanie. Jeśli po wycofaniu wniosku chciałbyś złożyć kolejny, to będzie to możliwe w terminie trwania naboru.

## **14. Etap wstępnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie – warunki formalne**

### **14.1. Ogólne zasady**

Warunki formalne w Ustawie wdrożeniowej zdefiniowane zostały 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 14.3;
- b) weryfikacji występowania oczywistych omyłek.

#### **14.2 Terminy i proces wstępnej weryfikacji wniosku**

Weryfikację wniosku w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek dokonujemy w terminie 10 dni od daty złożenia przez Ciebie wniosku. Za termin dokonania wstępnej weryfikacji uznajemy datę zatwierdzenia karty weryfikacji poprawności wniosku przez naszego pracownika, który dokonuje weryfikacji.

Wniosek o dofinansowanie, który zawiera uchybienia w zakresie warunków formalnych (wymienione poniżej w tabeli), zauważone na etapie weryfikacji wstępnej, podlega jednorazowemu uzupełnieniu/korekcie. W sytuacji gdy przekroczysz termin albo dokonasz uzupełniania/korekty w sposób niezgodny z treścią pisma informującego o konieczności poprawy, wniosek pozostawimy się bez rozpatrzenia.

W takiej sytuacji nie przysługuje Ci protest w rozumieniu rozdziału 15 Ustawy wdrożeniowej, ponieważ zgodnie z definicją **warunków formalnych** nie są one kryteriami oceny.

Wezwania Cię do korekty lub uzupełnienia dokonujemy niezwłocznie po dacie zatwierdzenia przez naszego pracownika (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.

Na uzupełnienie lub poprawienie wniosku masz 7 dni<sup>12</sup>.

Zgodnie z Ustawą z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. terminy na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie oraz na poprawienie oczywistej omyłki w tym wniosku określone w art. 43 ust. 1 i 2 Ustawy wdrożeniowej mogą zostać przedłużone do 30 dni.

Po uzupełnieniu przez Ciebie wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek nasz pracownik dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach RPO WM, ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 10 dni od daty jego złożenia. Przekażemy wniosek do oceny lub dalszej oceny, niezwłocznie po zatwierdzeniu karty weryfikacji poprawności złożonego wniosku.

#### **14.3 Warunki formalne – lista**

**W ramach warunków formalnych będziemy weryfikować, czy spełnisz 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);

<sup>12</sup> Szczegółowe zasady dot. doręczeń i terminów określono w Rozdziale 12 Regulaminu konkursu.

- 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, jeżeli złożysz wniosek o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w niniejszym regulaminie konkursu pozostawimy go bez rozpatrzenia.

## 15. Ocena formalna

### 15.1. Zasady ogólne

Ocenie formalnej podlega każdy wniosek złożony w trakcie trwania naboru wniosków o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Ciebie albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 Ustawy wdrożeniowej). Oceny formalnej dokonujemy 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 opisaliśmy w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.

### 15.2 Kryteria formalne z możliwością poprawienia

Masz 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



<p>3. Roczny łączny Twój obrót i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie.</p>	<p>a. brak wskazania obrotu Twojego/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</p>	<p>Uzupełnienie/korekta informacji wyłącznie o potencjale finansowym Twoim/partnera, <b><u>bez możliwości modyfikacji budżetu wniosku</u></b> (szczególnie przesunięcia wydatków między poszczególnymi latami)</p>
--	--	--

Wnioski o dofinansowanie, niespełniające kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, z możliwością poprawienia, przekazujemy Ci do jednokrotnego poprawienia/uzupełnienia w terminie 7 dni.

W przypadku braku poprawy/uzupełnienia bądź błędnej lub niepełnej poprawy w wyznaczonym terminie, Twój wniosek jest odrzucany na etapie oceny formalnej.

### 15.3 Kryteria formalne i kryteria dostępu bez możliwości poprawy

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

Jeżeli uznamy, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowujemy ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadniając decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione.<sup>13</sup>

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 oceniamy 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 powinieneś 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.

Grupę docelową opisaliśmy w rozdziale 5 niniejszego regulaminu konkursu.

#### **b) zgodność typu projektu**

<sup>13</sup> Kryteria formalne i kryteria dostępu opisane zostały w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

W regulaminie konkursu określiliśmy typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu, które wynikają z RPO WM i SzOOP RPO WM.

Zgodność działań przewidzianych do realizacji przez Ciebie badana będzie na podstawie wniosku o dofinansowanie, zwłaszcza w zakresie punktu C2.1.2, w którym musisz 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 wskazaliśmy w rozdziale 2 niniejszego regulaminu konkursu.

#### **c) okres realizacji projektu**

Kryterium ma zastosowanie jedynie w przypadku konkursów, w których określano termin realizacji projektu.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 3 projekt jest realizowany do 2023 r.

Szczegółowe informacje znajdziesz w rozdziale 6 *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 wymieniliśmy w podrozdziale 9.2 niniejszego regulaminu konkursu.

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

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.

Szczegółowe informacje dotyczące maksymalnej liczby wniosków, jaka może zostać złożona w konkursie przez jednego Wnioskodawcę zostały wskazane w rozdziale 13 „Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie”, niniejszego regulaminu konkursu.

#### **Uwaga!**

W celu spełnienia przez Ciebie kryterium formalnego Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami, powinieneś opisać mechanizmy zapewniające pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami 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 niepełnoprawnościami.

Twoja deklaracja we wniosku o dofinansowanie, że projekt będzie realizowany zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami 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 znajdziesz w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 2 do 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.

### **15.4 Tryb oceny**

Zamieszczamy na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#) 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 Nasz wniosek, ZWM może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny formalnej.

Wniosek o „dofinansowanie spełniający wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej, przekazujemy do oceny merytorycznej w sposób zgodny z naszymi procedurami wewnętrznymi.

W przypadku odrzucenia Twojego wniosku z powodu niespełniania przez Ciebie co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, prześlemy Ci niezwłocznie informację o negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej. Niniejsza informacja zawsze zawiera pełne uzasadnienie wyniku oceny negatywnej wniosku.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#), listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

## **16 Ocena merytoryczna**

### **16.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej**

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

Na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#) zamieszczamy 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, możemy dokonać jego aktualizacji. Zmieniony harmonogram podawany jest do publicznej wiadomości na naszej stronie internetowej, wraz z uzasadnieniem dokonania zmian.

Na etapie oceny merytorycznej oceniane będą: kryteria dostępu, kryteria merytoryczne ogólne opisane w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.

## **Ważne!**

W konkursie nie występują kryteria merytoryczne szczegółowe.

### **16.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej**

Oceny merytorycznej dokonujemy 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, Twój wniosek jest zwracany do etapu oceny formalnej w celu dokonania stosownej korekty. W takiej sytuacji niezwłocznie otrzymasz 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.

Ocenę w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie z Kartą oceny merytorycznej) stanowi zawsze liczba całkowita (bez części ułamkowych). Oceniający zobowiązany jest do przedstawienia Ci wyczerpującego, odnoszącego się do przyznanej punktacji, pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach Karty oceny merytorycznej.

W przypadku oczywistych omyłek i jednoczesnej pozytywnej weryfikacji spełniania kryteriów merytorycznych, wysyłana jest do Ciebie informacja z prośbą o uzupełnienie/poprawienie wniosku.

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.

Ocena kończy się wynikiem negatywnym, 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). W takim przypadku niezwłocznie otrzymujesz informację o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

Termin oceny merytorycznej projektów wynosi 30 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOP w zakresie oceny formalnej – w przypadku gdy na konkurs zostanie złożonych do 10 wniosków.

Zakończenie etapu oceny merytorycznej następuje w dniu zatwierdzenia przez Dyrektora MJWPU Listy 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.

## **17. Negocjacje**

Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków sporządzamy Listę wniosków, które pozytywnie przeszły etap oceny merytorycznej. Na liście zamieszczamy 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 publikujemy ją na stronach [Fundusze dla Mazowsza](#), na portalu [Fundusze Europejskie](#).

Etap negocjacji może dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego wniosku jak i wysokości dofinansowania.

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

Negocjacje prowadzimy co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę i został skierowany do negocjacji.

Aby zapewnić sprawną kontraktację alokacji możemy też podjąć decyzję o objęciu negocjacjami większej liczby projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Bierzemy wtedy pod uwagę liczbę wniosków złożonych na konkurs oraz przekazanych do etapu oceny merytorycznej.

Negocjacje prowadzimy są w formie:

- 1) pisemnej
- 2) ustnej (spotkanie negocjacyjne).

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu, w terminie 7 dni od podpisania protokołu z negocjacji ustnych lub wysłania w systemie LSI pisma zatwierdzającego ustalenia z negocjacji pisemnych, składasz wniosek o dofinansowanie projektu.

Wniosek powinien być skorygowany wyłącznie o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji/w korespondencji w sprawie uzgodnienia stanowiska.

Wniosek składasz w formie dokumentu elektronicznego w systemie LSI.

W przypadku zmiany wartości projektu, zmianie może ulec również proporcjonalnie:

- Twój wkład własny,
- poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem,
- wartość cross-financingu i środków trwałych (jeżeli dotyczy).

Skorygowany i złożony wniosek po zakończonych negocjacjach ponownie weryfikujemy na podstawie kryterium zero-jedynkowego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających i/lub Przewodniczącego KOP.

Negocjacje kończymy wynikiem negatywnym, jeżeli:

- a) nie spełniłeś warunków określonych przez oceniających lub przewodniczącego KOP podczas negocjacji lub;
- b) nie udzieliłeś informacji i wyjaśnień wymaganych podczas negocjacji i/lub IOK nie zaakceptowała Twojego stanowiska lub;
- c) do projektu wprowadziłeś 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),

Weryfikacji kryterium dokonujemy tylko w przypadku wniosków podlegających procesowi negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem Twojego wniosku i przyznaniem 0 punktów.

Termin na przeprowadzenie negocjacji wynosi 30 dni i jest liczony od terminów oceny merytorycznej określonych w rozdziale 16.2 niniejszego Regulaminu konkursu

## **18. 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).

Oznaczone kryteria merytoryczne ogólne mają charakter rozstrzygający i decydują o miejscu wniosku na liście rankingowej i możliwości uzyskania dofinansowania.

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.

Komisyjne losowanie kolejności wniosków na liście rankingowej odbywa się gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części KOM oraz w niewymienionych powyżej przypadkach dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów.

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, niezwłocznie wysyłamy 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;
- 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, niezwłocznie po otrzymaniu od oceniających dwóch poprawnie wypełnionych kart oceny merytorycznej, wysyłamy do Ciebie 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.

Zatwierdzoną listę projektów wybranych do dofinansowania umieszczamy na portalach [Fundusze dla Mazowsza](#) i [Fundusze Europejskie](#) w terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały przez ZWM.

Terminy, o których powinienes wiedzieć:

- a) termin rozstrzygnięcia<sup>14</sup> konkursu przypadnie na sierpień 2021 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 2021 r.

Szczegółowe terminy wynikające z liczby złożonych wniosków będą podawane w harmonogramie oceny merytorycznej i etapu negocjacji, dostępnym na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#).

Wszystkie wnioski wraz ze złożonymi załącznikami po rozstrzygnięciu konkursu:

- wybrane do dofinansowania (po zakończeniu realizacji umowy o dofinansowanie),
- które nie otrzymały dofinansowania,

są archiwizowane w systemie MEWA 2.0

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

## 19. Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie będziemy wymagać od Ciebie złożenia za pomocą systemu MEWA 2.0<sup>15</sup> (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), 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;

<sup>14</sup> Należy zauważyć, iż termin rozstrzygnięcia konkursu zależy od np.: liczby wniosków podlegających ocenie, liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

<sup>15</sup> lub w inny wskazany przez IOK sposób.

2. Zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (nie dotyczy j.s.t.) wystawione 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 – załącz umowę partnerską określającą m.in. strony partnerstwa (sposób reprezentacji), jego cel, charakter i relacje finansowe między partnerami (z podziałem na lata)<sup>16</sup>;
5. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – dostarcz oświadczenie, z którego wynikało będzie czy planujesz rozliczać projekt w SL2014 poprzez składanie zbiorczych wniosków o płatność (Lider) czy też planujesz 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);
8. Formularza informacji zgodnego z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 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 dnia 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;

---

<sup>16</sup> W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#) 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.



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).
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania składane jest przez współmałżonka osobiście w siedzibie MJWPU w dniu złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.
  - W przypadku złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w trybie korespondencyjnym podpis współmałżonka na oświadczeniu o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania musi być potwierdzony notarialnie.
  - Dokument potwierdzający rozdzielną majątkową Beneficjent zobowiązany jest przedstawić do wglądu w dniu złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.
  - Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim składane jest za pomocą systemu MEWA 2.0 wraz z pozostałymi załącznikami.
15. Harmonogramu płatności (stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie);
16. Oświadczenia Beneficjenta, w którym wskazane będą wydatki inwestycyjne księgowe odpowiednio na par. 6207/6257 oraz par., 6209/6259 (jeśli dotyczy).

### **Pamiętaj !**

Umowa o dofinansowanie może zostać z Tobą podpisana, jeżeli złożysz wszystkie wymagane na tym etapie załączniki.

### **Uwaga!**

Po uzyskaniu informacji o przyznaniu dofinansowania powinieneś 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 udostępniliśmy na portalu [Fundusze dla Mazowsza](#).

Załączony do Regulaminu konkursu wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami przyjęty przez Zarząd Województwa Mazowieckiego jest aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

W przypadku zmiany wzoru umowy Ci, 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: [Fundusze dla Mazowsza](#).

Dodatkowo, zmieniony wzór umowy o dofinansowanie przedstawimy na etapie jej podpisywania tym z Was, których projekty zostaną zatwierdzone do dofinansowania.

Zmieniony wzór umowy w trakcie trwania naboru jest przedstawiany Wam również w formie komunikatu na portalu internetowym.

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

### **20.1 Informacje ogólne**

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

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 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 następujących przesłanek pomocy:

- wsparcie jest przyznawane przedsiębiorcy (w rozumieniu prawa wspólnotowego)
- 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.

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 uznać oferowanie towarów i/lub usług na rynku. Pojęcie to dotyczy działalności produkcyjnej, dystrybucyjnej oraz usługowej.

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 konieczne 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.

## **20.2 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 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020, w § 10 wskazuje przykładowe wyliczenie przeznaczenia pomocy de minimis. Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach pomocy de minimis jest katalogiem otwartym.

### **20.3 Pomoc publiczna na szkolenia**

Pomoc publiczna na szkolenia jest udzielana z zachowaniem warunków określonych w art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Zgodnie z §13 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, pomoc publiczna na szkolenia nie może być udzielana na szkolenia, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów prawa.

Kosztami kwalifikowalnymi w ramach pomocy publicznej na szkolenia są:

- a) koszty zatrudnienia wykładowców poniesione za godziny, podczas których wykładowcy uczestniczą w szkoleniu,
- b) koszty operacyjne wykładowców i uczestników szkolenia bezpośrednio związane z projektem szkoleniowym, takie jak koszty podróży, materiały bezpośrednio związane z projektem, amortyzacja narzędzi i wyposażenia w zakresie, w jakim są wykorzystywane wyłącznie na potrzeby projektu szkoleniowego. Do kosztów kwalifikowanych nie zalicza się kosztów zakwaterowania, z wyjątkiem minimalnych niezbędnych kosztów zakwaterowania dla uczestników będących pracownikami niepełnosprawnymi,
- c) koszty usług doradczych związanych z projektem szkoleniowym,
- d) koszty personelu osób szkolonych i ogólne koszty pośrednie (koszty administracyjne, wynajem, koszty ogólne) poniesione za godziny, podczas których osoby szkolone biorą udział w szkoleniu.

Intensywność pomocy publicznej na szkolenia nie przekracza 50% wartości kosztów kwalifikowalnych szkolenia.

Może ona zostać zwiększona maksymalnie do 70% wartości kosztów kwalifikowalnych w następujących przypadkach:

- a) o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników niepełnosprawnych lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
- b) o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa,
- c) o 20 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa.

Pomoc publiczna na szkolenia wywołuje efekt zachęty jeżeli przedsiębiorca złożył pisemny wniosek o udzielenie pomocy przed podjęciem prawnie wiążącego zobowiązania do udziału w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa.

### **20.4 Pomoc publiczna na usługi doradcze**

Pomoc publiczna na usługi doradcze jest udzielana na rzecz mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z zachowaniem warunków określonych w art.18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Pomoc publiczna na usługi doradcze może być udzielana na świadczenie usług przez doradców zewnętrznych, przy czym usługi te nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego, jak również nie mogą

być związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorcy, takimi jak usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.

Intensywność pomocy publicznej na usługi doradcze wynosi maksymalnie 50% wartości kosztów kwalifikowanych.

Pomoc publiczna na usługi doradcze wywołuje efekt zachęty, jeżeli przedsiębiorca złożył pisemny wniosek o udzielenie pomocy przed podjęciem prawnie wiążącego zobowiązania do udziału w usłudze doradczej świadczonej przez doradców zewnętrznych.

## **20.5 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 r. 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.

Instytucja Ogłaszająca Konkurs wskazuje, iż brak jest możliwości automatycznego stwierdzenia występowania/niewystępowania pomocy publicznej/pomocy de minimis w danym konkursie. 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.

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 wystąpienia przesłanek pomocy publicznej/de minimis i zgodności z przepisami o pomocy publicznej/pomocy de minimis.

## **Uwaga!**

Zwracamy uwagę na możliwość wystąpienia pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przy realizacji następujących typów wsparcia:

- udzielanie dotacji (na podstawie biznesplanu) na tworzenie miejsc pracy;
- usługi służące nabyciu wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania PS (np. szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne);
- usługi służące nabyciu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w PS;
- wsparcie w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania PS po zakończeniu procesu inkubacji w postaci wsparcia pomostowego w formie finansowej i w formie zindywidualizowanych usług, w PS;
- usługi rozwoju ekonomii społecznej (usługi inkubacyjne) służące, nabyciu wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania podmiotu ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwa

- społecznego, obejmujące m.in. szkolenia i warsztaty, doradztwo prawne, biznesowe, finansowe, mentoring, coaching, tutoring, wizyty studyjne;
- usługi wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych (usługi biznesowe), służące ich profesjonalizacji, obejmujące m.in.: umożliwienie dostępu do usług specjalistycznych m.in. prawnych, księgowych, marketingowych, doradztwo, w tym doradztwo biznesowe, zwiększenie konkurencyjności produktów przedsiębiorczości społecznej.

## 21. Procedura odwoławcza

### 21.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza, która Wam przysługuje uregulowana jest w rozdziale 15 Ustawy wdrożeniowej. Każdemu z Was, 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).

### 21.2 Sposób złożenia protestu

1. Pisemnie informujemy Cię o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej).
2. Możesz 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 możesz 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 (nadanie pocztą kurierską czyli u operatora innego niż ten, o którym mowa w art. 57 § 5 pkt 2 k.p.a., może sprawić, że pismo wpłynie po terminie) na adres:

**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa  
(z dopiskiem PROTEST).**

### **21.3 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) – MJWPU);
- 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, wezwimy Cię 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 możesz uzupełnić protest 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, zawiesza bieg terminu na rozpatrzenie protestu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

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

### **21.4 IP rozpatruje protest**

Rozpatrując protest, weryfikujemy prawidłowość oceny projektu w zakresie:

- kryteriów wyboru projektów, z których oceną się nie zgadzasz,
- zarzutów o charakterze proceduralnym w odniesieniu do przeprowadzonej oceny, jeżeli takie zgłosisz,

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, możemy przedłużyć termin rozpatrzenia protestu. Poinformujemy Cię o tym pisemnie.

Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć 45 dni od jego otrzymania.

O wyniku rozpatrzenia protestu poinformujemy Cię na piśmie. Będzie ono zawierać 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 możemy 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.

### **21.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

Jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, wniesiesz protest:

- a) po terminie;
- b) posiadając status podmiotu wykluczonego z możliwości otrzymania dofinansowania;
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 Ustawy wdrożeniowej, o czym jesteś informowany na piśmie przez IP.

**protest pozostawia się bez rozpatrzenia.**

Art. 59 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 tejże ustawy.

### **21.6 Wycofanie protestu**

Możesz wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania (art. 54a ust. 1 Ustawy wdrożeniowej), poprzez złożenie Nam pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu (art. 54a ust. 2 Ustawy wdrożeniowej).

W przypadku gdy wycofasz protest, pozostawimy go bez rozpatrzenia i informując Cię o tym w formie pisemnej.

### **Pamiętaj!**

Ponowne wniesienie protestu w przypadku jego wycofania jest niedopuszczalne. W tym przypadku nie przysługuje Ci też prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

### **21.7 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 Ustawą, po wyczerpaniu środków odwoławczych i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, możesz wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego (art. 61 i art. 62 Ustawy wdrożeniowej).

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

Jeśli na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania (w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach Poddziałania):

- pozostawimy protest bez rozpatrzenia, informując Cię o tym na piśmie. Jednocześnie pouczy my Cię o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej;
- sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób, który narusza 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.

## **22. 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.

Zawierając umowę o dofinansowanie zobowiązujesz się do wykorzystywania systemu SL2014 w ramach procesu rozliczania realizowanego projektu.

Dzięki systemowi będziesz mógł m.in.:

- składać wnioski o płatność,
- prowadzić korespondencję z instytucją odpowiedzialną za ich weryfikację
- 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”.

## **23. Podstawa prawna**

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, z późn. zm.).

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 2018 r. poz. 971, z późn. zm.).
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, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1871, z późn. zm.).
13. Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, wersja 4.0 z 07.09.2020 r.
14. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708, z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325).
16. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818).
17. 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”.<sup>17</sup>
18. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429, z późn. zm.).
19. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1426, z późn. zm.).

---

<sup>17</sup> od dnia 1 stycznia 2021 r. będzie obowiązywała nowa ustawa Prawo zamówień publicznych

20. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
21. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358).
22. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
23. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
24. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.).
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.).
26. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.);
27. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409);
28. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685, z późn. zm.);
29. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176).
30. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821);
31. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969).
32. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1205, z późn. zm.).
33. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2020 r. poz. 275, z późn. zm.).
34. Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2020 r. poz. 553, z późn. zm.).
35. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194, z późn. zm.).
36. Ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2019 r. poz. 2407).
37. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266, z późn. zm.).
38. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2012 poz. 769);
39. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. 2020 r. poz.1406, z późn. zm.);
40. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694).
41. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 06.10.2020 r. (wersja 3.13).
42. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13.02.2018 r. (obowiązujące od dnia 07.03.2018 r.).
43. 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”.<sup>18</sup>

44. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 18.08.2020 r.
45. 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. (obowiązujące od dnia 11.04.2018 r.).
46. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 08.07.2019 r. (obowiązujące od dnia 31.07.2019 r.).
47. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28.10.2015 r.
48. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19.12.2017 r.
49. Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 02.08.2016 r.
50. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 21.07.2017 r.

## 24. 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 Działania 9.3 Rozwój ekonomii społecznej.
7. Wykaz OPS, PCPR i PUP działających na terenie województwa mazowieckiego.
8. Zakres realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
9. FAQ - wyjaśnienia w zakresie stosowania przepisów o pomocy publicznej w odniesieniu do usług świadczonych przez Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach projektów współfinansowanych z EFS.

Załączniki 1-9 do wykorzystania/ do Twojej wiadomości nie są wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu.

<sup>18</sup> Informacją IKUP częściowo zawiesza się stosowanie wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r. Częściowe zawieszenie obowiązuje od 1 lutego 2020r. do 31 grudnia 2020r. Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spoecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>

## 25. Wykaz skrótów

CIS	Centrum Integracji Społecznej
CT	cel tematyczny
DRRiFE	Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IP	Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020/ Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
IZ	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2014-2020/ Zarząd Województwa Mazowieckiego
JST	Jednostki Samorządu Terytorialnego
KPRES	Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej
KIS	Klub Integracji Społecznej
KM	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
MEWA 2.0	Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020
MFIPR	Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
MJWPU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
OPS	Ośrodek Pomocy Społecznej
OWES	Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej
PCPR	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
PES	Podmiot Ekonomii Społecznej
PI	priorytet inwestycyjny
PS	przedsiębiorstwo społeczne
PUP	Powiatowy Urząd Pracy
Pzp	Prawo zamówień publicznych
ROPS	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
RPO WM 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
SzOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020
UE	Unia Europejska
WTZ	warsztat terapii zajęciowej
ZAZ	Zakład Aktywności Zawodowej

## 26. Słownik pojęć

**Akredytacja** – akredytacja przyznawana przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dla podmiotów lub partnerstw świadczących łącznie wszystkie typy usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES w związku ze spełnieniem przez nie Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES.

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

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

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

**Gospodarstwo domowe** – jednostka (ekonomiczna, społeczna) spełniająca łącznie poniższe warunki:

- a) posiadająca wspólne zobowiązania;
- b) dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby;
- c) wspólnie zamieszkująca.

Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny.

Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), a więc szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy itp.

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

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

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,
2. Elastyczność w użytkowaniu,
3. Proste i intuicyjne użytkowanie,

4. Czytelna informacja,
5. Tolerancja na błędy,
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
8. Percepcja równości.

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

**Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej** – program rozwoju przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023 roku. Ekonomia Solidarności Społecznej”. (M.P. poz. 811, z późn. zm.), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014-2023. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

- a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;
- b) barier otoczenia;
- c) charakteru interwencji.

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

**Opiekun faktyczny (nieformalny)** – osoba pełnoletnia opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki, najczęściej członek rodziny.

**Osoba bezrobotna** – osoba bezrobotna w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

**Osoba oddalona od rynku pracy** - osoba, która oprócz bezrobocia doświadcza wykluczenia na podstawie innych przesłanek wykluczających i wpisuje się w definicję osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

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

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

**Osoby z niepełnosprawnością** - osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu „Wytocznych 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” lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu „Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020”.

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

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

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej<sup>19</sup> lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- f) osoby z niepełnosprawnością;
- g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności<sup>20</sup>;
- k) osoby korzystające z PO PŻ.

**Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej** - podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.

**Podmiot ekonomii społecznej:**

- a) spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;

---

<sup>19</sup>W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

<sup>20</sup>W projektach realizowanych w ramach RPO WM 2014-2020 udział mogą brać jedynie osoby objęte dozorem elektronicznym.



- b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
  - a.i) CIS i KIS;
  - a.ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze;
- e) koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich;
- f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

**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 [Fundusze Europejskie](#)

**Portal RPO WM** – strona internetowa RPO WM 2014-2020 prowadzona pod adresem [Fundusze dla Mazowsza](#).

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

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

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

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

**Przedsiębiorstwo społeczne** – podmiot ekonomii społecznej, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a) posiada osobowość prawną i prowadzi:
  - i) działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
  - ii) działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
  - iii) działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, lub

- iv) działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- b) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:
  - i) osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - ii) osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - iii) osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - iv) osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - v) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
  - vi) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
  - vii) osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
  - viii) osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
  - ix) osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - x) osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - xi) osoby ubogie pracujące,;
- c) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
- d) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- e) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- f) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność

gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b;

- g) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.

**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 uwzględniłeś 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.

**Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

- a) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz otoczenie tych osób;
- b) społeczność lokalna zidentyfikowana na podstawie cech lub wskaźników odnoszących się do zagrożenia ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, określonych przez IZ RPO;
- c) społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu *Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020* lub jej udział jest niezbędny w rewitalizacji, o której mowa w ww. *Wytycznych*.

**Usługi wsparcia ekonomii społecznej** – pakiet usług rozumianych zgodnie z KPRES, świadczonych komplementarnie, obejmujących: usługi animacji lokalnej (usługi animacyjne), rozwoju ekonomii społecznej (usługi inkubacyjne), usługi wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych (usługi biznesowe).

**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.