



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Regulamin wyboru projektów

w sposób konkurencyjny

w ramach

Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021–2027

Priorytet VI

Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza

Działanie 6.3 – Nowoczesne regionalne służby zatrudnienia

region Warszawski stołeczny

Nabór zamknięty nr FEMA.06.03-IP.02-006/23



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

Wersja nr 1

Warszawa, 31 sierpnia 2023

Spis treści

I.	INFORMACJE O NABORZE NUMER: FEMA.06.03-IP.02-006/23.....	4
II.	SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW	6
III.	INFORMACJE OGÓLNE.....	11
IV.	PODSTAWA PRAWNA, WYTYCZNE ORAZ DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	13
1.	Akty prawne:	13
2.	Dokumenty i wytyczne	15
V.	ZAŁOŻENIA REALIZACJI PROJEKTÓW W ZAKRESIE AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ WYNIKAJĄCE Z FEM 2021–2027.....	18
1.	Maksymalna wartość projektu	18
2.	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu	18
3.	Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia.....	19
4.	Kwalifikowalność uczestnika	19
5.	Zakres wsparcia w ramach projektów.....	20
6.	Realizacja zasad horyzontalnych, w tym zasady równości szans i niedyskryminacji..	22
VI.	KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW WYBIERANYCH W TRYBIE KONKURENCYJNYM.....	31
A.	Kryteria formalne.....	31
B.	Kryteria dostępu	43
C.	Kryteria merytoryczne.....	46
D.	Kryteria premiujące	50
E.	Kryterium podsumowujące	51
VII.	WSKAŹNIKI	52
VIII.	SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	54
1.	Koszty pośrednie i bezpośrednie	54
2.	Wkład własny	56
3.	Uproszczone metody rozliczania wydatków.....	57
4.	Personel projektu.....	57
5.	Podatek od towarów i usług (VAT)	57
6.	Środki trwałe, cross-financing, pomoc publiczna/pomoc de minimis.....	59

IX.	ZASADY i TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	59
X.	SYSTEM TELEINFORMATYCZNY, W KTÓRYM NALEŻY ZŁOŻYĆ WNIOSEK ORAZ PODSTAWOWE INFORMACJE O KOMUNIKACJI MIĘDZY WNIOSKODAWCAMI A IP WUP	60
XI.	SPOSÓB WYBORU PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA ORAZ JEGO OPIS	63
XII.	OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA.....	66
1.	Procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej	66
2.	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	70
3.	Negocjacje	74
4.	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	75
XIII.	PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	78
1.	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	78
2.	Sposób złożenia protestu	78
3.	Zakres protestu.....	79
4.	Wycofanie protestu	80
5.	Rozpatrzenie protestu przez IP	80
6.	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	81
7.	Skarga do sądu administracyjnego i skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego	81
8.	Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej	81
XIV.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW OCENY WNIOSKÓW EFS+.....	82
XV.	UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE WYBORU PROJEKTÓW	83
XVI.	UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	84
	Dokumenty do podpisania umowy.....	85
	ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU NABORU:.....	88

I. INFORMACJE O NABORZE NUMER: FEMA.06.03-IP.02-006/23

**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie
ul. Młynarska 16, 01 - 205 Warszawa
pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej**

w programie
Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021–2027

zaprasza

do składania wniosków o dofinansowanie projektu ze środków
Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

w ramach

Priorytetu VI ***Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza,***

Działania 6.3 ***Nowoczesne, regionalne służby zatrudnienia,***

Typ projektu ***Podnoszenie kompetencji pracowników regionalnych
Publicznych Służb Zatrudnienia***



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego

(MEWA 2.0)

w terminie:

od 14.09.2023 r. od godziny 8:00

do 10.10.2023 r. do godziny 23:59

O dofinansowanie projektu mogą się ubiegać wyłącznie podmioty realizujące projekty na obszarze **regionu Warszawskiego stołecznego**

Alokacja środków w ramach naboru wynosi:

264 678,00 PLN

Dodatkowe informacje na temat naboru można uzyskać:

w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie:

- **bezpośrednio: w punkcie informacyjnym EFS przy ul. Młynarskiej 16,
01- 205 Warszawa**
- **telefonicznie pod numerem tel.: (22) 578 44 34**
- **pocztą elektroniczną na adres e-mail: punktinformacyjnyefs@wup.mazowsze.pl
w dniach: **poniedziałek - piątek, w godz.: 8:00 – 16:00****

II. SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW

Alokacja – kwota środków EFS+ przeznaczona na nabór.

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 Rozporządzenia ogólnego.

Cp4.b – cel szczegółowy działania, modernizacja instytucji i służb rynków pracy celem oceny i przewidywania zapotrzebowania na umiejętności oraz zapewnienia terminowej i odpowiednio dopasowanej pomocy i wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływów i mobilności na rynku pracy.

CST2021 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej.

Dofinansowanie – finansowanie lub współfinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej.

Działanie – Działanie 6.3 Nowoczesne, regionalne służby zatrudnienia.

Dzień – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus.

FEM 2021–2027, Program – program regionalny Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021–2027 przyjęty Decyzją Wykonawczą nr C (2022) 8693 Komisji Europejskiej z dnia 2 grudnia 2022 r. zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021–2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Mazowsze.

FRA – Agencja Praw Podstawowych Unii Europejskiej.

IP WUP – Instytucja Pośrednicząca dla Programu, której rolę pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.

Instytucja Zarządzająca (IZ) – Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

JST – jednostka samorządu terytorialnego.

KE – Komisja Europejska.

Kompetencje – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Szczegółowe informacje nt. nabywania kompetencji znajdują się w Załączniku 2 do *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027*.

KM FEM 2021–2027 – Komitet Monitorujący, niezależne ciało doradczo-opiniotwórcze dla IZ o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego.

KOP – Komisja Oceny Projektów.

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.).

KPP – Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej.

Kryteria wyboru projektów – kryteria, o których mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEM 2021–2027.

Kwalifikacje – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

LSI – lokalny system informatyczny.

LWK 2021–2027 dla EFS+ – Lista wskaźników kluczowych 2021–2027 dla EFS+.

MRU (mechanizm racjonalnych usprawnień) – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.

MEWA 2.0 – Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza. System służy do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021–2027.

Nabór konkurencyjny – nabór, który nie spełnia przesłanek określonych w art. 44 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dla trybu niekonkurencyjnego.

Osoba z niepełnosprawnością – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

PES – Podmiot ekonomii społecznej.

Portal FE – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego; administrowany przez MFIPR. Na dzień ogłoszenia naboru portal FE znajduje się pod adresem: www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Postępowanie – działania w zakresie wyboru projektów, obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania.

Projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszonego do objęcia albo objęte dofinansowaniem UE w ramach programu.

PUP – powiatowy urząd pracy.

PSZ – Publiczne Służby Zatrudnienia, tj. pracownicy powiatowych/miejskich urzędów pracy i Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.

Realizator – powiatowy/miejski urząd pracy i Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, działający na podstawie upoważnienia Wnioskodawcy.

Regulamin – Regulamin naboru projektów w trybie konkurencyjnym w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021–2027, Priorytet VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.3 *Nowoczesne, regionalne służby zatrudnienia*, Typ projektu *Podnoszenie kompetencji pracowników regionalnych Publicznych Służb Zatrudnienia*.

Rozporządzenie EFS+ – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.).

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

RWS – region Warszawski stołeczny. Powiaty wchodzące w skład regionu Warszawskiego stołecznego to: m.st. Warszawa, legionowski, miński, otwocki, wołomiński, nowodworski, grodziski, piaseczyński, pruszkowski i warszawski zachodni.

Serwis FEM 2021–2027 – serwis FEM 2021–2027. Na dzień ogłoszenia naboru serwis FEM znajduje się w trakcie realizacji. Do momentu powstania serwisu FEM wszelkie informacje dotyczące FEM 2021–2027 będą dostępne w serwisie: www.funduszedlamazowska.eu

SL2021 Projekty – aplikacja Centralnego systemu teleinformatycznego do obsługi procesu realizacji projektów, w tym gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, o której mowa w *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021–2027*.

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień (wymagane jest uzyskanie co najmniej 3 z 5 punktów) i ocenia, czy Wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego – instrukcja do standardu minimum stanowi **załącznik nr 3**.

Strona internetowa WUP – strona internetowa dostępna pod adresem: <https://rpo-wupwarszawa.praca.gov.pl/>.

SUERMB – Strategia Unii Europejskiej dla regionu Morza Bałtyckiego.

SzOP FEM 2021–2027 – Szczegółowy opis priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021–2027. Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus.

Uczestnik projektu – zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027, to osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+.

UE – Unia Europejska.

Umowa o dofinansowanie projektu - umowa zawarta między IP WUP FEM 2021–2027 a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, o której mowa w art. 2 pkt 32 lit. a ustawy wdrożeniowej.

UMWM – Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

Uprawniony wnioskodawca – powiatowy/miejski/wojewódzki urząd pracy z regionu Warszawskiego stołecznego.

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.

VAT – podatek od wartości dodanej w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, z późn. zm.).

Wkład własny – wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).

Wniosek EFS+ – wniosek o dofinansowanie projektu, sporządzony na ustalonym formularzu (w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów).

Wnioskodawca – podmiot składający wniosek o dofinansowanie projektu, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej.

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.

Wytyczne – instrument prawny określający ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu programowego, o którym mowa w art. 5 pkt 4d ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 1259, z późn. zm.), albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu.

ZWM – Zarząd Województwa Mazowieckiego.

III. INFORMACJE OGÓLNE

1. Instytucją ogłaszającą nabór jest WUP pełniący funkcję IP WUP w ramach realizacji zadań powierzonych przez IZ.
2. Przedmiotem naboru są projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, realizowane na terenie **regionu Warszawskiego stołecznego** w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021–2027

Priorytet VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza

Cp4.b: Modernizacja instytucji i służb rynków pracy celem oceny i przewidywania zapotrzebowania na umiejętności oraz zapewnienia terminowej i odpowiednio dopasowanej pomocy i wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływów i mobilności na rynku pracy.

Działanie 6.3: Nowoczesne, regionalne służby zatrudnienia.

Typ projektu: Podnoszenie kompetencji pracowników regionalnych Publicznych Służb Zatrudnienia w RWS (region Warszawski stołeczny).

3. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji założeń programu FEM dla Mazowsza na lata 2021–2027, w szczególności muszą wpisywać się w realizację ww. celu szczegółowego.

4. Dokumenty potwierdzające spełnienie przez uczestników warunku kwalifikowalności do udziału w projekcie są zgodne z warunkami określonymi w rozdziale 4 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027*.
5. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027.
6. Ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach **kalendaryzowych**, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami KPA.
7. Nabór realizowany jest w trybie naboru zamkniętego. Oznacza to, że IP WUP ogłaszając nabór, określa datę jego otwarcia oraz zamknięcia, tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski o dofinansowanie projektu.
8. Nabór jest przeprowadzony w trybie konkurencyjnym.
9. O dofinansowanie w ramach przedmiotowego naboru mogą ubiegać się:
 - Publiczne służby zatrudnienia z regionu Warszawskiego stołecznego.
10. **W ramach naboru Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek. W przypadku złożenia większej ilości wniosków przez Wnioskodawcę ocenie będzie podlegał wyłącznie wniosek złożony jako pierwszy.**
11. Dokumenty i informacje przedstawione przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094, z późn. zm.).
12. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IP WUP w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, nie podlegają udostępnianiu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r.

o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

IV. PODSTAWA PRAWNA, WYTYCZNE ORAZ DOKUMENTY PROGRAMOWE

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów konkurencyjnych został ogłoszony przez IP WUP w oparciu o następujące podstawy prawne:

1. Akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej „**rozporządzenie o ochronie danych**”;
- 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, str. 1, z późn. zm.);

- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. poz. 2782, z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079), dalej „**ustawa wdrożeniowa**”;
- 9) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735, z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226);
- 11) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605);
- 13) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
- 14) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 15) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.);
- 16) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

2. Dokumenty i wytyczne

- 1) Program regionalny Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021–2027 (wersja 1.2) dnia 2 grudnia 2022 r.;
- 2) Szczegółowy Opis Priorytetów FEM 2021–2027 (obowiązujący w dniu ogłoszenia naboru);
- 3) *Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027*, zatwierdzone 15 marca 2023 r., obowiązujące od 3 kwietnia 2023 r.;
- 4) *Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021–2027* zatwierdzone 12 października 2022 r., obowiązujące od 27 października 2022 r.;
- 5) *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027* zatwierdzone 18 listopada 2022 r., obowiązujące od 25 listopada 2022 r. (zwane dalej: Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności);
- 6) *Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027* zatwierdzone 26 października 2022 r., obowiązujące od 8 listopada 2022 r.;
- 7) *Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021–2027* zatwierdzone 19 kwietnia 2023 r., obowiązujące od 4 maja 2023 r.;
- 8) *Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027* zatwierdzone 12 października 2022 r., obowiązujące od 27 października 2022 r. (zwane dalej: Wytycznymi dotyczącymi monitorowania);
- 9) *Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027* zatwierdzone 29 grudnia 2022 r., obowiązujące od 5 stycznia 2023 r.;
- 10) *Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021–2027* zatwierdzone 25 stycznia 2023 r., obowiązujące od 8 lutego 2023 r.;
- 11) *Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021–2027* (obowiązujące w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu);
- 12) *Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01)*;

- 13) Strategia komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 (obowiązująca w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu);
- 14) Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021–2027.

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic i naklejek (do pobrania) znajdują się w serwisie FEM:

- www.funduszedlamazowska.eu/promocja/

oraz na Portalu FE:

- www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/.

Jest tam również dostępna Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021–2027, w której znajdują szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów. Zasady stosowania znaku marki Mazowsze znajdziesz na stronie:

<https://mazovia.pl/pl/samorzad/marka-mazowsze>. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z przepisami ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (art. 47 i 50).

Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnianiem formularza wniosku EFS+ (części merytorycznej oraz budżetu) i innymi konsekwencjami skutkującymi skierowaniem wniosku do poprawy lub nieprawidłową realizacją projektu.

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku do dofinansowania projektu bierze na siebie Wnioskodawca.

Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach projektów realizowanych w trybie konkurencyjnym są zobowiązani do korzystania z aktualnych wersji dokumentów. W związku z powyższym, zaleca się, aby Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych:

- <https://rpo-wupwarszawa.praca.gov.pl/>;
- <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>;
- <https://www.funduszedlamazowska.eu>.

Uwaga! Mając na uwadze zmieniające się regulacje prawne bądź zalecenia i wytyczne IP WUP zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie (do czasu zakończenia postępowania), za wyjątkiem części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu (art. 51 ust. 3 ustawy wdrożeniowej) oraz w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców (art. 45 ustawy wdrożeniowej).

W sytuacji zmiany regulaminu w trakcie trwania naboru, Wnioskodawcy będą mieli możliwość wycofania złożonych wniosków EFS+ oraz ich ponownego złożenia. W zakresie kryteriów wyboru projektów może zostać dokonana zmiana Regulaminu, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze pierwszego wniosku EFS+, chyba że konieczność dokonania ww. zmian wynika z przepisów odrębnych (art. 51 ust. 6 ustawy wdrożeniowej). Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków EFS+ (art. 51 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

W przypadku zmiany Regulaminu wyboru projektów IP WUP poda do publicznej wiadomości informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu oraz wprowadzone zmiany wraz z ich uzasadnieniem, jak również termin, od którego są stosowane (art. 51 ust. 8 ustawy wdrożeniowej), poprzez umieszczenie na stronie internetowej WUP, w serwisie internetowym FEM 2021–2027 oraz na portalu FE.

UWAGA!

IP WUP zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany terminu składania wniosków EFS+ w zakresie wydłużenia lub skrócenia terminu naboru.

Do okoliczności, które mogą wpłynąć na datę zakończenia naboru, należą w szczególności:

- a) zmiana Regulaminu wyboru projektów;
- b) zmiana dokumentów programowych, wytycznych oraz innych dokumentów dotyczących Regulaminu;

- c) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania;
- d) zmiana kryteriów wyboru projektów w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze w naborze żadnego wniosku (podczas trwania postępowania).

W przypadku skrócenia terminu naboru, IP WUP zakłada, że nabór będzie trwał przynajmniej 7 dni, tj. od zmiany terminu składania wniosków do nowego terminu zakończenia naboru.

W sytuacji, w której wszystkie wnioski w postępowaniu zostaną wycofane przez Wnioskodawców, takie postępowanie zostanie anulowane. IP WUP poinformuje o tym Wnioskodawców poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej WUP, na stronie internetowej FEM 2021–2027 oraz na portalu FE.

V. ZAŁOŻENIA REALIZACJI PROJEKTÓW W ZAKRESIE AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ WYNIKAJĄCE Z FEM 2021–2027

1. Maksymalna wartość projektu

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ **wynosi: 264 678,00 PLN¹**

Maksymalna wartość projektu nie może przekraczać kwoty alokacji w ramach przedmiotowego naboru.

2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu

Maksymalny poziom dofinansowania projektu oznacza procent wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty finansowaniem UE.

Dla postępowania konkurencyjnego RWS w ramach Działania 6.3 – *Nowoczesne, regionalne służby zatrudnienia określa się:*

- **Maksimum 50% poziomu dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków UE,**

¹ Wartość wynika z przeliczenia po aktualnym kursie wymiany 4,4113 EUR/PLN alokacji przeznaczonej na konkurs, tj. 60 000 EUR.

- **Minimum 50% wydatków kwalifikowalnych stanowiących wkład własny.**

3. Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia

Wsparciem zostaną objęci pracownicy regionalnych publicznych służb zatrudnienia, tj. pracownicy powiatowych/miejskich urzędów pracy i Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie spełniający kryterium określone w definicji RWS.

Poprzez RWS należy rozumieć, że osoby objęte wsparciem w projekcie jako miejsce zamieszkania wskazują jeden z powiatów województwa mazowieckiego wchodzących w skład regionu Warszawskiego stołecznego, tj. m.st. Warszawa, legionowski, miński, otwocki, wołomiński, nowodworski, grodziski, piaseczyński, pruszkowski i warszawski zachodni.

Prawidłowy dobór grupy docelowej podlega weryfikacji w trakcie oceny formalno-merytorycznej projektu. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową we wniosku EFS+ w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie.

4. Kwalifikowalność uczestnika

Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi monitorowania* uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia m.in. wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. uzyskanie kwalifikacji po zakończeniu szkolenia).

Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027* warunkiem kwalifikowalności uczestnika jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone

właściwym dokumentem, w szczególności zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot.

W ramach przedmiotowego naboru Beneficjent posiada dostęp do danych niezbędnych do potwierdzenia jego kwalifikowalności. Beneficjent samodzielnie przeprowadza weryfikację kwalifikowalności uczestnika projektu – dokumentem potwierdzającym jego kwalifikowalność będzie zaświadczenie o zatrudnieniu uczestnika projektu.

5. Zakres wsparcia w ramach projektów

Udzielenie wsparcia w ramach projektów z obszaru zatrudnienia i rynku pracy każdorazowo poprzedza identyfikacja potrzeb pracownika PSZ wynikająca z potrzeb Wnioskodawcy. W szczególności Wnioskodawca weryfikuje uzyskane wcześniej kwalifikacje i nabyte kompetencje pracownika PSZ, ocenia możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowuje lub aktualizuje dla każdego uczestnika projektu Indywidualny Plan Działania, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję. Dokument ten powinien określać zakres wsparcia udzielanego danej osobie, który jest z nią uzgodniony i może podlegać aktualizacji w trakcie projektu na wniosek tej osoby lub podmiotu udzielającego wsparcia. Uzyskane w wyniku udziału w projekcie kwalifikacje lub nabyte kompetencje powinny być poddane walidacji, a proces nadawania kwalifikacji (walidacji i certyfikowania) powinien być objęty zasadami zapewniania jakości, zgodnie z Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji (ZSK).

Zakres wsparcia obejmuje przedsięwzięcia związane z przygotowaniem regionalnych pracowników PSZ do obsługi zmieniającego się rynku pracy. W szczególności kwalifikowane będą:

- szkolenia wykorzystujące zarówno metody tradycyjne jak i nowoczesne techniki takie jak: *on job training* czyli szkolenie w miejscu pracy, *case study*, wykłady interaktywne, metody symulacyjne, eksperymenty pozwalające na wcielanie się w różne role zawodowe i bieżące rozwiązywanie trudnych do przewidzenia problemów,
- warsztaty z zakresu organizowania regionalnych spotkań, giełd i targów pracy,

- warsztaty z zakresu promocji lokalnych inicjatyw w obszarze rynku pracy,
- warsztaty z zakresu diagnozowania potrzeb interesariuszy regionalnych urzędów pracy,
- warsztaty z zakresu metod aktywizacyjnych interesariuszy regionalnych urzędów pracy,
- warsztaty z zakresu promocji równouprawnienia na rynku pracy,
- wizyty studyjne w celu zapoznania się z wiodącymi rozwiązaniami w zakresie obsługi regionalnych rynków pracy oraz diagnozowaniem ich potrzeb.

Obowiązkowe elementy wsparcia to: działania mające na celu nabycie przez pracowników PSZ umiejętności w zakresie promowania wśród pracodawców regionalnego rynku pracy rozwiązań wspierających równe traktowanie i niedyskryminację oraz tworzenie sieci międzysektorowych działających na rzecz niedyskryminacji i równouprawnienia.

Za zabezpieczenie przed wystąpieniem ryzyka podwójnego finansowania z programem FERS odpowiada Beneficjent poprzez przyjęcie oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń o niekorzystaniu przez danego uczestnika z tożsamego wsparcia współfinansowanego z innych źródeł. Pozyskane oświadczenia są następnie weryfikowane przez Beneficjenta poprzez potwierdzenie faktu, że dany uczestnik szkolenia nie korzystał z tożsamego wsparcia na poziomie krajowym w oparciu o własne informacje kadrowe. O powyższej procedurze uczestnik projektu musi zostać poinformowany przez Beneficjenta.

Wsparcie w ramach działania będzie udzielane wyłącznie projektom i Beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego. W przypadku, gdy Beneficjentem będzie JST (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, wsparcie w ramach programu nie może być udzielone.

Ponadto Wnioskodawca zobowiązuje się do wdrożenia procedur zapewniających brak podwójnego finansowania działań finansowanych z EFS+ na każdym etapie realizacji projektu pod rygorem zwrotu środków.

6. Realizacja zasad horyzontalnych, w tym zasady równości szans i niedyskryminacji

- 1) Niezależnie od wymogów wynikających z Rozporządzenia ogólnego, zapisy ratyfikowanej w dniu 6 września 2012 r. przez Polskę Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych zobowiązują Polskę do zwiększenia możliwości korzystania z praw przez osoby z niepełnosprawnościami, w tym eliminacji barier oraz zapewnienia pełnego uczestnictwa we wszystkich sferach życia.
- 2) Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
- 3) Wnioskodawca musi zapewnić dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027, które stanowią załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027*. W przypadku projektów (w tym ich produktów) nieobjętych standardem dostępności Beneficjent powinien zapewnić realizację zasady dostępności w ramach innych działań projektowych, np. na poziomie zarządzania projektem lub działań informacyjno-promocyjnych (np. strona projektu zgodna z WCAG 2.1 – w tłumaczeniu na język polski: wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w Internecie).
- 4) Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, Standardy dostępności dla polityki spójności 2021–2027 stanowiące Załącznik nr 2 do Wytycznych równościowych, zasada równości kobiet i mężczyzn, Standard minimum stanowiący Załącznik nr 1 do Wytycznych równościowych, prawa i wolności wskazane w Karcie Praw Podstawowych UE oraz prawa i wolności wskazane w Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych

w projektach współfinansowanych z funduszy unijnych powinny być realizowane na wszystkich etapach wdrażania projektu, w tym na etapie przygotowania projektu czyli analizy, definiowania celów, planowania działań i budżetu, określania rezultatów, a także podczas jego realizacji, rozliczania, monitorowania i kontroli.

- 5) Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami może być realizowana poprzez zastosowanie uniwersalnego projektowania oraz mechanizmu racjonalnych usprawnień. Są to narzędzia umożliwiające kompleksowe podejście do planowania i projektowania zarówno produktów jak i odpowiedniego otoczenia, mające na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniające im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa.
- 6) Uniwersalne projektowanie jest to projektowanie produktów oraz otoczenia tak, aby były one dostępne dla wszystkich ludzi (także osób z niepełnosprawnościami) w największym możliwym stopniu, bez potrzeby adaptacji bądź wyspecjalizowanego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewnienia dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności, które stanowią załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027*.
- 7) W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się odstępstwa od ww. wymogu, pod warunkiem rzeczowego uzasadnienia w treści wniosku o dofinansowanie, dlaczego projekt nie będzie spełniał wymogu dostępności poprzez koncepcję uniwersalnego projektowania. Zasadność takiego wyłączenia każdorazowo jest oceniana przez Instytucję Organizującą Nabór podczas weryfikacji wniosków o dofinansowanie. W przypadku każdej nowotworzonej inwestycji konieczna jest zatem ocena zgodności danego produktu z koncepcją uniwersalnego projektowania a mechanizm racjonalnych usprawnień (opisany poniżej), powinien być stosowany jedynie po wcześniejszym stwierdzeniu braku możliwości zastosowania koncepcji uniwersalnego projektowania. Ewentualna neutralność projektu w stosunku do zasady dostępności, powinna być rozumiana w kategoriach wyjątku od reguły.

W tych wyjątkowych przypadkach, gdy produkty projektu wprost nie realizują zasady dostępności dopuszczalne jest wykazanie neutralności produktów projektu. Należy jednocześnie podkreślić, iż przyjęcie do realizacji projektów, w przypadku których aspekt zapewnienia dostępności został w nieuzasadniony sposób pominięty, stanowi naruszenie przepisów Rozporządzenia ogólnego. Należy również zauważyć, iż jeśli przynajmniej jeden z elementów projektu realizuje zasadę dostępności, nie jest to projekt neutralny. W przypadku, gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek, dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do oceny wniosku o dofinansowanie projektu. w przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. **Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak Beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.**

- 8) Drugim narzędziem jest mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU), który oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub członkowi/członkini personelu projektu). Mechanizm ten jest definiowany jako 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. *Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini*

personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie. Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje więc zastosowanie w przypadku, gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki. Mechanizm racjonalnych usprawnień jak wspomniano powyżej to mechanizm uruchamiany dopiero w trakcie realizacji projektu, gdy do udziału w projekcie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnością, których udziału nie przewidziano na etapie przygotowania projektu. Pozwala on na elastyczne reagowanie na potrzeby uczestników i zapewnia im optymalne usprawnienia.

- 9) Wnioskodawca powinien zapewnić dostępność projektu w obszarze standardów:
 - a. informacyjno-promocyjnym (zapewnienie dostępności na poziomie komunikacji o projekcie),
 - b. architektonicznym (zapewnienie dostępności budynku/infrastruktury),
 - c. cyfrowym (zapewnienie dostępności narzędzi komunikacji elektronicznej oraz strony internetowej projektu),
 - d. szkoleniowym (zapewnienie dostępności w zakresie usług służących podnoszeniu kwalifikacji),
 - e. transportowym.
- 10) Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:
 - a. przygotowanie w sposób dostępny materiałów informacyjnych o projekcie takich, jak np. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe i dokumenty rekrutacyjne min. formularze zgłoszeniowe, rekrutacyjne, ankiety oraz udostępnienie ich co najmniej w wersji elektronicznej,
 - b. dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.1 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności,

- c. zapewnienie co najmniej dwóch sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie – do wyboru: plakaty, ulotki, materiały wideo dostępne w polskim języku migowym z transkrypcją i audiodeskrypcją, kontakt telefoniczny itp.,
 - d. wysyłanie informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu,
 - e. komunikacja na linii beneficjent – uczestnik projektu jest zapewniona przez co najmniej dwa sposoby komunikacji, np. z wykorzystaniem telefonu, poczty elektronicznej e-mail lub kontaktu osobistego,
 - f. sposób organizacji wsparcia w projekcie, w którym biorą udział osoby z niepełnosprawnościami, jest dostosowany do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników,
 - g. umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością,
 - h. zapewnienie materiałów szkoleniowych w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu),
 - i. umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji, szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windy, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.
- 11) Wszystkie działania świadczone w projektach odbywają się w budynkach/miejscach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami. Jeżeli na danym terenie nie istnieje miejsce spełniające te warunki lub Wnioskodawca ma do dyspozycji kilka miejsc w różnym stopniu spełniającym te warunki, wybiera to miejsce, które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im najbliższe.
- 12) W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, Beneficjent korzysta z przesunięcia środków finansowych w projekcie wykorzystując powstałe oszczędności lub w przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z MRU z bieżącego budżetu projektu wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o

zwiększenie wartości projektu. Umożliwienie zwiększenia wartości projektu o niezbędne koszty MRU będzie możliwe pod warunkiem zachowania zgodności z wymogami regulaminu wyboru projektów oraz dostępności środków. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.

- 13) Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IP, biorąc pod uwagę m.in. zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie.
- 14) W przypadku, gdy projekt nie jest w całości skierowany do osób z niepełnosprawnościami, nie należy na etapie konstruowania jego budżetu uwzględniać w nim kosztów na MRU. Natomiast w projektach dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami wydatki bezpośrednio ich dotyczące przewidziane są we wniosku o dofinansowanie i nie obowiązuje w tym zakresie limit 15 tysięcy PLN brutto.
- 15) Kwota wydatków poniesionych na MRU (wydatków bezpośrednich) wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczenia kosztów pośrednich. Wpływa tym samym na zwiększenie możliwych do rozliczenia kosztów pośrednich w projekcie. Na etapie rozliczenia projektu – wyliczając przysługujące Beneficjentowi koszty pośrednie według uprzednio uzgodnionej stawki ryczałtowej – uwzględnia się wszystkie wydatki bezpośrednie, również te wynikające z MRU.
- 16) Informacje o zapewnieniu zasady dostępności – w tym przede wszystkim koncepcji uniwersalnego projektowania i równego dostępu – muszą być uwzględnione we wniosku o dofinansowanie.
- 17) We wniosku o dofinansowanie projektu w zależności od ich specyfiki powinny znaleźć się informacje dotyczące:
 - stosowania standardu WCAG 2.1 przynajmniej na poziomie AA – w odniesieniu do stron internetowych, systemów teleinformatycznych i dokumentów,
 - uwzględnienia w promocji inwestycji usług dostępnościowych – na przykład poprzez informacje, że materiały promocyjne dotyczące inwestycji (filmy itp.) będą zawierały napisy, tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM) i audiodeskrypcję,
 - spełnienia zasady dostępności, neutralność może dotyczyć wyjątkowych projektów,
 - uzasadnienia braku zastosowania zasady dostępności dla produktów projektu.

ION wymaga zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie projektu jednoznacznych zapisów potwierdzających w jaki sposób wnioskodawca zastosuje zasadę równości szans i niedyskryminacji.

18) Wnioskodawca aplikujący o dofinansowanie w ramach naboru zapewni na etapie oceny projektu i w trakcie jego realizacji poszanowanie **praw i wolności człowieka, zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasady równości kobiet i mężczyzn, wymogu przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych oraz zasady zrównoważonego rozwoju, w tym zasady „nie czynić poważnych szkód” (Do No Significant Harm)**, zgodnie z m.in. z obowiązującymi dokumentami:

- a. Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (2016/C 202/02),
- b. Wytycznymi dotyczącymi zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01),
- c. Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027,
- d. Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r.,
- e. Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności sporządzona w Rzymie z dnia 4 listopada 1950 r. (Europejską Konwencją Praw Człowieka),
- f. Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- g. Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
- h. założeniami Krajowego Programu Działań na rzecz Równego Traktowania na lata 2022–2030.

19) Wniosek o dofinansowanie będzie weryfikowany na etapie oceny pod kątem:

- a. zgodności z katalogiem praw i wolności człowieka, określonych w szczególności w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej (2016/C 202/02), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy,
 - b. zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprównościami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027,
 - c. zgodności z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r.,
 - d. zgodności z Zasadą równości kobiet i mężczyzn zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027,
 - e. zapewnienia przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, zgodnie z art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego w tym: w zakresie zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości i ewaluacji programów, promocji,
 - f. zgodności z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym z zasadą „nie czynić poważnych szkód” (Do No Significant Harm).
- 20) W celu zapewnienia realizacji zasad poszanowanie praw człowieka oraz zasady równości szans i niedyskryminacji ION rekomenduje, aby Wnioskodawca zapoznał się z poniższymi publikacjami, które ułatwią stosowanie ich w praktyce:
- a. *Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01),*
 - b. *Strona internetowa Agencji Praw Podstawowych Unii Europejskiej- zakładka „Karta Praw Podstawowych”, gdzie znajduje się prawo międzynarodowe, prawo UE i krajowe prawo konstytucyjne w dziedzinie praw podstawowych związanych z artykułami KPP,*
 - c. *Wytyczne dotyczących zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych (...) – 2016/C 269/01 wraz z Załącznikiem nr III (Lista kontrolna),*

- d. *Podręcznik Zastosowanie Karty praw podstawowych Unii Europejskiej w stanowieniu prawa i kształtowaniu polityki na szczeblu krajowym – Wskazówki, Agencja Praw Podstawowych Unii Europejskiej,*
- e. *Kowalski, Kamil: Katalog Przykładów Zastosowania Standardów Dostępności. Warszawa, Fundacja Integracja, na zlecenie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, 2022.*



VI. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW WYBIERANYCH W TRYBIE KONKURENCYJNYM

Nabór wniosków jest prowadzony w oparciu o kryteria przyjęte przez KM FEM 2021–2027.

A. Kryteria formalne

Wniosek EFS+ musi spełnić wszystkie kryteria formalne, aby mógł zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny. W opisie znaczenia kryteriów zawarto możliwą do uzyskania punktację² oraz informację o ewentualnej możliwości uzupełnienia/poprawienia poszczególnych kryteriów (na etapie negocjacji).

1. *Wniosek i załączniki zostały podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.*

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium oceniana jest zgodność podpisów z danymi osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy wskazanymi we wniosku. W przypadku niezgodności podpisów stwierdza się niespełnienie kryterium.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku i załączniki.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia na etapie negocjacji.

² w przypadku oceny 0/1, cyfrze 0 przypisana jest wartość logiczna „nie spełnia”, a cyfrze 1 przypisana jest wartość logiczna „spełnia”.

2. *Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlega zakazowi udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie obowiązujących przepisów.*

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków funduszy europejskich na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, w szczególności art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Ocena w ramach kryterium odbywa się w oparciu o zapytanie do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich, prowadzony w Ministerstwie Finansów oraz oświadczenie złożone przez wnioskodawcę.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia (wniosek zostaje odrzucony).

3. *Poprawność i kompletność złożonych załączników (jeśli dotyczy).*

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium oceniane jest, czy Wnioskodawca złożył wszystkie wymagane załączniki na właściwych formularzach i czy są one poprawnie wypełnione oraz czy są w języku polskim.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku oraz załączniki.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1/nie dotyczy

Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia na etapie negocjacji.

4. *Projekt partnerski spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.*

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, Wnioskodawca jest zobligowany spełniać wymogi utworzenia partnerstwa wskazane w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o zapisy zawarte we wniosku i oświadczenie Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1/nie dotyczy

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia (wniosek zostaje odrzucony).

5. *Projekt ma pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami.*

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium jest weryfikowane, czy projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.

W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu (usługi) projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników. Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi).

Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak Wnioskodawcy ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku oraz oświadczenie Wnioskodawcy.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia na etapie negocjacji.

6. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym z zasadą „nie czynić poważnych szkód” (Do No Significant Harm).

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium jest weryfikowane, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. czy zastosowane w nim będą (tam, gdzie jest to możliwe) rozwiązania proekologiczne, takie jak m.in. oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku oraz oświadczenie Wnioskodawcy.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia na etapie negocjacji.

7. Projekt jest zgodny z regulaminem naboru.

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium oceniane jest, czy projekt we wszystkich poniżej wskazanych elementach jest zgodny z treścią regulaminu naboru (o ile dotyczy):

- typ projektu;
- zastosowanie uproszczonych stawek rozliczania projektu;

- poziom kosztów pośrednich;
- maksymalny poziom dofinansowania;
- wymóg dotyczący maksymalnej liczby wniosków składanych przez jednego Wnioskodawcę.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku i dane w systemie teleinformatycznym wykorzystywanym w naborze wniosków.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia (wniosek zostaje odrzucony).

8. Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn.

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium jest weryfikowane, czy projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia na etapie negocjacji.

Dodatkowe informacje Instytucji Pośredniczącej dotyczące ww. kryterium

Kryteria określone w standardzie minimum

KRYTERIUM 1: We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Oznacza to, że w treści wniosku o dofinansowanie powinny znaleźć się zapisy potwierdzające, że w obszarze tematycznym i/lub zakresie realizacji projektu występują/nie występują nierówności uwarunkowane płcią. Wymaga to od osób przygotowujących wnioski EFS+ analizy problemu, na który odpowiada projekt, pod kątem płci.

KRYTERIUM 2: Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Planowane działania powinny wynikać z wcześniej przedstawionych danych i analiz, identyfikujących bariery wpływające na sytuację każdej z płci.

KRYTERIUM 3: W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn tak, aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.

Taka sytuacja może mieć miejsce przede wszystkim w projektach nieskierowanych bezpośrednio do osób, nastawionych na wprowadzenie zmian systemowych, programów, regulacji, czy procedur. Może się jednak zdarzyć, że na poziomie analizy nie zidentyfikowano nierówności uwarunkowanych płcią.

KRYTERIUM 4: Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.

Wartości docelowe wskaźników odnoszących się do liczby osób powinny zostać podane w podziale na płeć. Należy zwrócić uwagę, że wskazanie konkretnych wartości wskaźników w podziale na płeć, co do zasady, zobowiązuje Beneficjenta do ich osiągnięcia – analogicznie do innych wskaźników w projekcie. w związku z powyższym, propozycje konkretnych wartości docelowych wskaźników powinny być przemyślane.

KRYTERIUM 5: Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

We wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja, w jaki sposób planuje się zapewnić realizację zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję konkretnych działań, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze.

9. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej.

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium jest weryfikowane, czy projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku, należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Dla Wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku oraz oświadczenie Wnioskodawcy.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia na etapie negocjacji.

Dodatkowe informacje Instytucji Pośredniczącej dotyczące ww. kryterium

Wszystkie instytucje unijne i państwa członkowskie są odpowiedzialne za realizację zasad wynikających z KPP odpowiednio do zakresu swoich zadań i kompetencji.

Propagowaniem praw podstawowych i ich skuteczniejszą ochroną w całej UE, na szczeblu europejskim zajmuje się Agencja Praw Podstawowych Unii Europejskiej (FRA), niezależny organ unijny finansowany z budżetu UE. Na stronie internetowej FRA znajduje się zakładka „Karta Praw Podstawowych” zawierająca informacje w zakresie: prawa międzynarodowego, prawa UE i krajowego prawa konstytucyjnego w dziedzinie praw podstawowych związanych z artykułami KPP.

Na stronie internetowej FRA opublikowano również „Podręcznik wdrażania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej w prawie i kształtowaniu polityki na szczeblu krajowym”:

W zakresie stosowania KPP przy wdrażaniu funduszy unijnych, Komisja Europejska przyjęła „Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii

Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01)”.
10. Zapewnienie przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych.

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium jest weryfikowane, czy wsparcie w ramach polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i Wnioskodawcom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego (tj. podejmują odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości i ewaluacji programów. w procesie przygotowywania i wdrażania programów należy w szczególności wziąć pod uwagę zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).

W przypadku, gdy Wnioskodawca podjął działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, a następnie podjął skuteczne działania naprawcze kryterium uznaje się za spełnione.

Podjęte działania naprawcze powinny być opisane we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku, gdy Wnioskodawcą będzie JST (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone.

W ramach kryterium weryfikowane jest także, czy:

a) Wnioskodawca będący jednostką samorządu terytorialnego – oświadcza, że na jego terenie nie obowiązują dyskryminujące akty prawne;

b) Wnioskodawca będący podmiotem kontrolowanym przez jednostkę samorządu terytorialnego lub podmiotem zależnym od jednostki samorządu terytorialnego – oświadcza, że na terenie, na którym posiada swoją siedzibę nie obowiązują dyskryminujące akty prawne.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku oraz oświadczenie Wnioskodawcy.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia na etapie negocjacji.

11. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium jest weryfikowane, czy projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.

Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku, należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku oraz oświadczenie Wnioskodawcy.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia na etapie negocjacji.

12. *W projekcie zapewniono właściwą wartość wkładu własnego i poziom cross-financingu.*

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium oceniane jest, czy projekt w poniżej wskazanych elementach jest zgodny z treścią regulaminu naboru (o ile dotyczy):

- wkład własny;
- poziom cross-financingu.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia na etapie negocjacji.

13. Projekt nie jest zakończony.

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium będzie sprawdzane, czy projekt opisany we wniosku nie jest zakończony, w rozumieniu z art. 63 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku oraz zawarte we wniosku oświadczenie Wnioskodawcy.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia (wniosek zostaje odrzucony).

14. Projekt jest realizowany na obszarze województwa mazowieckiego

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium jest weryfikowane, czy projekt będzie realizowany na obszarze województwa mazowieckiego. Zgodnie z treścią FEM, wsparcie udzielane w ramach programu jest ukierunkowane na rozwój województwa mazowieckiego.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia (wniosek zostaje odrzucony).

15. Projekt skierowany jest do grup docelowych z terenu województwa mazowieckiego.

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium jest weryfikowane, czy projekt został skierowany do grup docelowych (odbiorców wsparcia) pochodzących z województwa mazowieckiego.

Grupę docelową należy rozumieć:

- w przypadku osób fizycznych jako osoby, które uczą się, pracują lub zamieszkują na terenie województwa mazowieckiego w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
- pozostałych przypadkach jako podmioty posiadające jednostkę organizacyjną na terenie województwa mazowieckiego.

Zgodnie z treścią FEM, wsparcie udzielane w ramach programu jest ukierunkowane na rozwój województwa mazowieckiego.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia (wniosek zostaje odrzucony).

16. Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na obszarze realizacji projektu.

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

Beneficjent przez cały okres realizacji projektu prowadzi biuro na obszarze realizacji projektu. Do biura mają dostęp uczestnicy projektu oraz instytucje kontrolujące.

Lokalizacja, architektura i organizacja biura, a także sposób udostępniania informacji o projekcie realizują zasadę dostępności zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027*, w tym zgodnie z załącznikiem nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności lata 2021–2027*.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia (wniosek zostaje odrzucony).

17. Projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis (jeśli dotyczy).

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W ramach kryterium jest weryfikowana zgodność z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wynikającymi z aktów prawnych wskazanych w Regulaminie naboru, w tym w szczególności:

- możliwość udzielenia wsparcia Wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis, będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania;

- prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa:

- w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.U.E.L.2014.187.1) - zgodnie z Załącznikiem i do tego rozporządzenia,

- w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia 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.U.U.E.L.2013.352.1) - zgodnie z art. 2 ust. 2 tego rozporządzenia, z uwzględnieniem dokumentu: Zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r., dotyczące definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich;

- czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis, będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach danego działania;

- czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de minimis, będącymi podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku oraz sprawdzane przez IP na podstawie właściwego rejestru (SUDOP).

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1/nie dotyczy

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia (wniosek zostaje odrzucony)

18. *Zgodność z prawodawstwem krajowym.*

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz Wnioskodawcy.

Kryterium jest weryfikowane w oparciu o treść wniosku oraz oświadczenie Wnioskodawcy.

Opis znaczenia kryterium

Punktacja: 0/1

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia (wniosek zostaje odrzucony).

B. Kryteria dostępu

Możliwe warianty oceny: „0 – nie spełnia” lub „1 - spełnia”. Spełnienie kryterium (uzyskanie oceny „1 - spełnia”) jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Uzyskanie oceny „0 – nie spełnia” skutkuje odrzuceniem wniosku.

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy ani uzupełnienia.

1) *Obszar realizacji projektu obejmuje region Warszawski stołeczny/region Mazowiecki regionalny.*

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

Weryfikacji podlegać będzie, czy projekt jest realizowany na obszarze regionu Warszawskiego stołecznego/regionu Mazowieckiego regionalnego.

Powiaty wchodzące w skład regionu Warszawskiego stołecznego to: m. st. Warszawa, legionowski, miński, otwocki, wołomiński, nowodworski, grodziski, piaseczyński, pruszkowski i warszawski zachodni. Pozostałe powiaty województwa mazowieckiego tworzą obszar regionu Mazowieckiego regionalnego.

Przez obszar realizacji projektu rozumieć należy właściwy terytorialnie powiatowy/miejski/wojewódzki urząd pracy wraz z filiami, w którym zatrudniony jest pracownik objęty wsparciem w projekcie.

Opis znaczenia kryterium

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.

2) *Wnioskodawcą w ramach projektu jest powiatowy/miejski/wojewódzki urząd pracy z obszaru realizacji projektu.*

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

Celem wprowadzenia kryterium jest zagwarantowanie, iż projekty są realizowane przez właściwe dla danego typu projektu podmioty, mające potencjał do objęcia działaniami projektowymi swoich pracowników.

Opis znaczenia kryterium

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia

3) Okres realizacji projektu nie przekracza 12 miesięcy.

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie harmonogramu realizacji projektu i budżetu projektu.

Okres realizacji projektu nie przekracza 12 miesięcy.

Ograniczenie okresu realizacji projektu zapewni możliwość racjonalnego zaplanowania działań w projekcie oraz wykorzystania jego efektów na potrzeby ogłoszenia kolejnego konkursu.

Ograniczony czas realizacji projektu będzie skutkował precyzyjnym planowaniem przez Wnioskodawców zamierzonych przedsięwzięć, co wpłynie na zwiększenie efektywności wsparcia oraz przyczyni się do osiągnięcia zakładanych rezultatów.

Jednocześnie określony przedział czasowy powinien pozwolić na objęcie wszystkich uczestników projektu zakładanymi formami wsparcia, dając również możliwość podjęcia działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.

Opis znaczenia kryterium

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.

4) Średni koszt wsparcia 1 osoby w projekcie nie przekracza 1 016 EUR.

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Średni koszt poniesiony na wsparcie jednego pracownika PSZ biorącego udział w projekcie nie może przekraczać 1 016 EUR. Koszt obejmuje dofinansowanie oraz wkład własny.

Koszt ten wynika z założeń przyjętych w FEM 2021–2027 do wyliczenia wartości docelowych wskaźników. Kwotę należy przeliczyć wg. kursu euro podanego w regulaminie wyboru projektów.

Opis znaczenia kryterium

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.

5) *Udzielenie wsparcia w ramach projektu każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb pracownika PSZ oraz dostosowane do indywidualnych potrzeb pracownika PSZ.*

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

Udzielenie wsparcia w ramach projektów z obszaru zatrudnienia i rynku pracy każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb pracownika PSZ i wynikającą z potrzeb Wnioskodawcy.

Wsparcie udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych potrzeb pracowników PSZ, wynikających z ich wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji. Jednocześnie zakres wsparcia powinien być zgodny z zadaniami lub rozwijać umiejętności i kompetencje pracownika na danym stanowisku.

Zastosowanie kryterium wynika z konieczności wsparcia rozwoju kompetencji i kwalifikacji pracowników PSZ oraz podniesienia jakości świadczonych usług.

Opis znaczenia kryterium

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.

6) *Projekt obejmuje realizację szkoleń służących zdobyciu, zmianie lub podniesieniu kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych do wykonywania danego zawodu lub zadań na określonym stanowisku.*

Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)

Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Projekt obejmuje swym zasięgiem instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (lub innym dokumencie pełniącym analogiczną funkcję) tj. realizację wysokiej jakości szkoleń służących zdobyciu, zmianie lub podniesieniu kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych do wykonywania danego zawodu lub zadań na określonym stanowisku (zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027), w tym szkoleń służących wzmocnieniu kompetencji pracowników PSZ w metodach pracy z osobami młodymi i długotrwale bezrobotnymi.

Zakres szkoleń realizowanych w ramach projektu obejmuje obowiązkowo następujące moduły dotyczące:

- promowania wśród pracodawców rozwiązań wspierających równe traktowanie i niedyskryminację,
- tworzenia sieci międzysektorowych działających na rzecz niedyskryminacji i równouprawnienia pracowników.

Opis znaczenia kryterium

Projekty niespełniające kryterium nie są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.

C. Kryteria merytoryczne

Ocena kryteriów merytorycznych polega na przyznaniu odpowiedniej liczby punktów dla poszczególnego kryterium.

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania za spełnienie kryteriów merytorycznych wynosi 100. Projekt zostanie uznany za poprawny pod względem merytorycznym, jeśli uzyska przynajmniej 60% punktów w każdym kryterium i jednocześnie łącznie co najmniej 60 punktów.

Kryteria merytoryczne mają charakter rozstrzygający i decydują o pozycji projektu wybieranego w sposób konkurencyjny na liście rankingowej, a tym samym o możliwości uzyskania dofinansowania. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach³:

- 1) Spójność działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu zadań – **kryterium nr 4**,
- 2) Adekwatność doboru grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie – **kryterium nr 3**,
- 3) Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu – **kryterium nr 8**,
- 4) Adekwatność i opis wskaźników – **kryterium nr 2**,
- 5) Zgodność projektu z celem szczegółowym określonym w FEM 2021–2027 – **kryterium nr 1**,
- 6) Potencjał finansowy, kadrowy i techniczny Wnioskodawcy projektu – **kryterium nr 5**,
- 7) Doświadczenie Wnioskodawcy – **kryterium nr 6**,
- 8) Sposób zarządzania projektem – **kryterium nr 7**.

	Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)	Liczba punktów możliwa do uzyskania
1.	<i>Zgodność projektu z celem szczegółowym określonym w FEM 2021–2027.</i> Oceniane będą: <ul style="list-style-type: none">• opis sposobu, w jaki projekt przyczyni się do realizacji celu szczegółowego FEM 2021–2027;	0-15

³ Kryteria są uszeregowane według wagi.

	<ul style="list-style-type: none"> • trafność i rzetelność identyfikacji problemów obszaru, na którym będzie realizowany projekt; • trafność wskazania celu głównego i celów szczegółowych projektu; • zgodność przedstawionego celu głównego z koncepcją SMART. 	
2.	<p>Adekwatność i opis wskaźników.</p> <p>Oceniane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adekwatność wskaźników do celu szczegółowego FEM 2021–2027, zakładanych działań, grupy docelowej i charakteru projektu (uwzględnienie we wskaźnikach zakresu rzeczowego, charakteru projektu oraz czy mierzą cele projektu); • realność osiągnięcia wskaźników w kontekście wartości projektu, potencjału Wnioskodawcy (finansowego technicznego i kadrowego - jeśli dotyczy), okresu realizacji projektu, ewentualnie innych, istotnych czynników wpływających na realizację projektu; • trafność doboru wskaźników do opisu zadań w projekcie oraz spójność z założonym budżetem; • trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy); • sposób i częstotliwość pomiaru wskaźników oraz źródła ich pomiaru. 	0-15
3.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie.</p> <p>Oceniane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzasadnienie wyboru grupy docelowej, jej potrzeb i oczekiwań; • wielkość i struktura grupy docelowej (w tym udział osób z niepełnosprawnościami, udział osób doświadczających wykluczenia z więcej niż jednego powodu); • opis barier, na które napotykają uczestnicy projektu, a które zostaną zniwelowane poprzez udział w projekcie; • sposób przeprowadzania rekrutacji do udziału w projekcie (kryteria rekrutacji, działania motywujące do udziału w projekcie). 	0-10

4.	<p>Spójność działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu zadań.</p> <p>Oceniane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trafność uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; • opis planowanego sposobu realizacji zadań, w tym racjonalność harmonogramu działań (podział zadań na etapy, logiczność i chronologia działań); • opis sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; • opis sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); • spójność wskazanych zadań z założonym budżetem projektu i opisem pozycji budżetowych. 	0-20
5.	<p>Potencjał finansowy, kadrowy i techniczny Wnioskodawcy.</p> <p>Oceniane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasoby finansowe, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca; • potencjał kadrowy Wnioskodawcy i sposób jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie); • potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe Wnioskodawcy i sposób jego wykorzystania w ramach projektu. 	0-10
6.	<p>Doświadczenie Wnioskodawcy.</p> <p>Adekwatność doświadczenia będzie oceniana w kontekście dotychczasowej działalności i możliwości weryfikacji rezultatów tej działalności, która była lub jest prowadzona:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu; • na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu; • na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu. 	0-10
7.	<p>Sposób zarządzania projektem.</p> <p>Oceniana będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • czytelność struktury zarządzania, podział obowiązków i odpowiedzialności; • sposób podejmowania decyzji i sposób komunikacji; 	0-5

	<ul style="list-style-type: none"> • sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych w projekcie; • monitorowanie realizacji projektu. 	
8.	<p><i>Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu.</i></p> <p>Oceniane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niezbędność zaplanowanych wydatków w kontekście zaplanowanych zadań i celu projektu; • kwalifikowalność wydatków; • racjonalność i efektywność wydatków projektu; • poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy). 	0-15



D. Kryteria premiujące

Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obligatoryjne. Uzyskanie przez projekt 0 pkt za kryteria premiujące nie skutkuje jego odrzuceniem. Łącznie za spełnienie kryteriów premiujących można uzyskać od 0 do 6 pkt.

Punkty za ich spełnienie są sumowane z punktami za spełnienie kryteriów merytorycznych.

	Opis kryterium (informacja o zasadach oceny)	Punktacja
1.	<p>Projekt obejmuje realizację działań spójnych z celami SUERMB.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Projekt przewiduje możliwość realizacji działań projektowych spójnych z celami SUERMB (Strategia UE dla regionu Morza Bałtyckiego) w ramach obszaru tematycznego podejmującego zagadnienia badania zdolności do zatrudnienia na regionalnym rynku pracy tj. współpraca instytucji regionalnych i lokalnych (z udziałem ośrodków badawczych i sektora prywatnego) w zakresie diagnozowania krótko- i długoterminowych potrzeb na lokalnych rynkach pracy z uwzględnieniem demarkacji pomiędzy krajowym a regionalnym programem finansowanym ze środków EFS+ (krajowe wizyty studyjne, badania i analizy rynku pracy).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt obejmuje swym zasięgiem wsparcie spójne z celami SUERMB w ramach wskazanego obszaru tematycznego - 2 pkt; • Brak spełnienia ww. warunku lub brak informacji w tym zakresie - 0 pkt. <p>Maksymalna liczba punktów – 2.</p>

2.	<p>Projekt zapewnia preferencje dla PES.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W ramach projektu przy udzielaniu zamówień stosowane będą preferencje dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES). Preferencje muszą być realizowane co najmniej poprzez:</p> <p>a) zobowiązanie beneficjentów do zlecenia zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowania innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 802);</p> <p>b) zobowiązanie beneficjentów do zlecenia zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem klauzul społecznych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przy udzielaniu zamówień stosowane będą preferencje dla Podmiotów Ekonomii Społecznej - 4 pkt; • Brak spełnienia ww. warunku lub brak informacji w tym zakresie - 0 pkt. <p>Maksymalna liczba punktów – 4.</p>
----	--	--

E. Kryterium podsumowujące

Ocenie kryterium podlegają projekty, które zostały skierowane do negocjacji.

Projekt może być skierowany do negocjacji tylko wtedy, gdy jest poprawny pod względem merytorycznym, tzn. uzyska przynajmniej 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym ogólnym oraz łącznie uzyska co najmniej 60 punktów. Kryterium jest weryfikowane po etapie oceny formalno-merytorycznej i po zakończeniu procesu negocjacji. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.

Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku, gdy:

- zostały spełnione warunki określone przez oceniających lub przewodniczącego KOP podczas negocjacji;
- zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji i Komisja Oceny Projektów zaakceptowała stanowisko Wnioskodawcy;
- do projektu nie wprowadzono innych niezgodzonych w ramach negocjacji zmian.

Opis znaczenia kryterium

Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Niespełnienie któregoś z trzech warunków wymienionych w opisie kryterium skutkuje negatywną oceną całego kryterium.

VII. WSKAŹNIKI

- 1) Główną funkcją wskaźników jest mierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji określonych celów.
- 2) **Wskaźnik produktu** – mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w programie lub projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w programie określone są na poziomie celu szczegółowego oraz odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług.
- 3) **Wskaźnik rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych ze środków EFS+. W odniesieniu do osób, określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, np. w odniesieniu do poprawy statusu uczestnika na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie lub podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników lub podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.
- 4) W celu prawidłowego ujęcia we wniosku EFS+ oraz określenia wartości docelowych wskazanych wskaźników, Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z ich definicjami znajdującymi się w dokumencie pn. *Lista Wskaźników Kluczowych 2021–2027 EFS+ (LWK 2021–2027 EFS+)*, o którym mowa w art. 28 ust. 2 ustawy wdrożeniowej). Przedmiotowy dokument stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu naboru.
- 5) Należy pamiętać, że wskaźniki trzeba podawać narastająco według stanu istniejącego w każdym roku rzeczowej realizacji projektu, co oznacza, że wartości w poszczególnych latach osiągają wartość docelową najpóźniej w ostatnim roku realizacji projektu.
- 6) We wniosku EFS+ w polu „Sposób pomiaru” należy podać sposób i częstotliwość pomiaru wskaźników oraz źródła ich pomiaru.
- 7) Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w podrozdziale 3.3 *Wytycznych dotyczących monitorowania*.

- 8) Za rozpoczęcie udziału w projekcie, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem rekrutowania uczestnika do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.
- 9) Wnioskodawca ma obowiązek wyboru poniższych wskaźników, wymienionych w Szczegółowym Opisie Priorytetów dla Działania 6.3, nawet jeżeli ich wartość docelowa będzie równa „0”.

Jednakże, jeśli wskaźnik będzie adekwatny do wsparcia planowanego do realizacji na etapie składania wniosku o dofinansowanie, wartość docelowa dla tego wskaźnika w projekcie **musi być większa niż „0”**. Są to następujące wskaźniki:

a. Wskaźniki produktu:

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym;
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

- 10) Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku EFS+ następujących **wskaźników kluczowych**, których wartość docelowa **musi być większa niż "0"**:

a. Wskaźników produktu:

- Liczba pracowników instytucji rynku pracy objętych wsparciem w programie.

b. Wskaźników rezultatu bezpośredniego:

- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.

Dodatkowo, Wnioskodawca może określić własne wskaźniki specyficzne dla danego projektu (produktu i/lub rezultatu). Należy przy tym pamiętać, aby były one adekwatne do działań prowadzonych w projekcie.

VIII. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

- 1) Zasady finansowania projektu określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027*, umowa o dofinansowanie projektu oraz SzOP FEM 2021–2027. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
- 2) Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie.
- 3) W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez Beneficjenta na ich realizację. w budżecie projektu Wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
- 4) Beneficjent jest zobowiązany do wskazania wydatków, które dotyczą zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (poprzez stosowanie uniwersalnego projektowania).
- 5) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. ION rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

1. Koszty pośrednie i bezpośrednie

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na:

- **koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie,
- **koszty pośrednie** – koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

- 1) **Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez Beneficjenta na ich realizację. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku, tj. szczegółowym budżecie projektu.

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

- 2) **Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

Szczegółowy katalog kosztów pośrednich został zawarty w podrozdziale 3.12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

W ramach przedmiotowego naboru, **koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem** z wykorzystaniem następujących stawek⁴:

- a) **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- b) **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) **15% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

⁴ Stawki kosztów pośrednich zostały określone w podrozdziale 3.12 pkt 5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021 -2027*.

- d) **10% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy na lata 2021–2027* w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi lub członkowi personelu projektu, jest możliwe zastosowanie **mechanizmu racjonalnych usprawnień**⁵. Co do zasady środki na jego finansowanie nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie. IP w celu sfinansowania MRU umożliwi Beneficjentowi skorzystanie z przesunięcia środków finansowych w budżecie projektu lub wykorzystanie powstałych oszczędności. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z MRU z bieżącego budżetu projektu IP umożliwi zwiększenie wartości projektu o niezbędne koszty MRU – pod warunkiem zachowania zgodności z wymogami regulaminu wyboru projektów oraz dostępności środków.

2. Wkład własny

- 1) Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
- 2) Sposób wykazywania wkładu własnego i warunki kwalifikowalności określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*, w tym podrozdział 3.3 ww. wytycznych – *Wkład niepieniężny*.
- 3) Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości minimum **50,00%** wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
- 4) Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

⁵ Kwestia mechanizmu racjonalnych usprawnień została szerzej opisana w rozdziale V podrozdział 6 niniejszego Regulaminu.

- 5) W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę wkładu własnego, w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, ION może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
- 6) Źródłem finansowania wkładu własnego Wnioskodawcy są środki publiczne.
- 7) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich. We wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent powinien wyraźnie wskazać wysokość wnoszonego do projektu wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich, który traktowany jest jako pieniężny.

3. Uprozczone metody rozliczania wydatków

- 1) Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu jest rozliczany **obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków**, zgodnie z art. 53 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego.
- 2) **W przedmiotowym konkursie przez rozliczenie za pomocą uproszczonych metod należy rozumieć zastosowanie stawek ryczałtowych kosztów pośrednich określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.**
- 3) W przypadku zastosowania ww. stawek ryczałtowych kosztów pośrednich wynoszących do 25% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, koszty, które stanowią podstawę rozliczania pozostałych kosztów projektu za pomocą tej stawki mogą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
- 4) W ramach przedmiotowego naboru nie przewiduje się rozliczania wydatków za pomocą stawek jednostkowych oraz kwot ryczałtowych.

4. Personel projektu

Procedury dotyczące finansowania i angażowania personelu projektu regulują szczegółowo *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 – Podrozdział 3.8. Personel projektu*.

5. Podatek od towarów i usług (VAT)

- 1) Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT), z zastrzeżeniem pkt 2 i 3.
- 2) Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności. Instytucja będąca stroną umowy nie weryfikuje, czy Beneficjentowi przysługuje prawo do odzyskania VAT, ani czy faktycznie odzyskał VAT, pomimo rozliczenia go w projekcie jako wydatek kwalifikowalny. Beneficjent natomiast zobowiązany jest do weryfikacji prawidłowości rozliczenia VAT w projekcie w odniesieniu do uczestników projektu/udzielonego wsparcia, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym. IP może wezwać Beneficjenta do wykazania przeprowadzonej weryfikacji.
- 3) Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. W takim przypadku na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent wypełnia Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, stanowiące **załącznik nr 3 do umowy**.
- 4) Warunek określony w pkt 3 oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, ani uczestnikowi projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Szczegółowe warunki kwalifikowania podatku VAT w projektach zostały zawarte w podrozdziale 3.5 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków*.

6. Środki trwałe, cross-financing, pomoc publiczna/pomoc de minimis

- 1) Zgodnie z zapisami SzOP FEM w ramach przedmiotowego naboru **nie przewidziano** wsparcia w postaci:
 - zakupu środków trwałych,
 - cross-financingu,
 - pomocy publicznej.

IX. ZASADY I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

- 1) Wniosek EFS+ musi zostać przygotowany zgodnie z formularzem stanowiącym **załącznik nr 1** oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021–2027 stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu.
- 2) Wniosek EFS+ jest podpisany podpisem elektronicznym. Wniosek EFS+ należy złożyć w wyznaczonym terminie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego MEWA 2.0. IP WUP zgodnie z art. 52 ust. 1 ustawy wdrożeniowej nie może przyjąć wniosku o dofinansowanie projektu w inny sposób, w tym w postaci papierowej.
- 3) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku EFS+ w systemie MEWA 2.0.
- 4) Po złożeniu wniosku EFS+ Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z datą wygenerowaną przez MEWA 2.0. Po otrzymaniu potwierdzenia Wnioskodawca nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku.
- 5) Złożenie Wniosku oznacza, że Wnioskodawca zapoznał się z Regulaminem oraz akceptuje zasady określone w Regulaminie, a także jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji.
- 6) W ramach przedmiotowego naboru komunikacja pomiędzy Wnioskodawcą, a IP WUP w zakresie składania wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego oceny - prowadzona jest drogą elektroniczną.

- 7) Skutkiem niezachowania takiej formy komunikacji jest brak rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- 8) Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji oraz odpowiedzialności karnej znajduje się w formularzu wniosku EFS+.
- 9) Złożenie wniosku w systemie MEWA 2.0 oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 10) IP WUP dopuszcza możliwość komunikacji pomiędzy IP WUP a Wnioskodawcą w formie elektronicznej za pośrednictwem adresów poczty elektronicznej, gdy z powodów technicznych komunikacja w systemie MEWA 2.0 nie jest możliwa. IP WUP wskaże w komunikacie na stronie internetowej WUP sposób komunikacji z Wnioskodawcą.
- 11) **Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w terminie od 14 września 2023 r. do 10 października 2023 r.**

Ww. termin obejmuje rozpoczęcie naboru (dzień udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym w sposób umożliwiający składanie wniosków EFS+), przyjmowanie wniosków oraz zakończenie naboru.

- 12) Wniosek o dofinansowanie projektu można złożyć w dowolnym momencie trwania naboru. Jednakże ION nie zaleca składania wniosków w ostatnim dniu naboru.
- 13) Wniosek EFS+ musi zostać złożony w systemie MEWA 2.0 do momentu zakończenia naboru, którego czas jest określony precyzyjnie, co do sekundy. Po jego upływie system zablokuje możliwość złożenia wniosku EFS+.

X. SYSTEM TELEINFORMATYCZNY, W KTÓRYM NALEŻY ZŁOŻYĆ WNIOSEK ORAZ PODSTAWOWE INFORMACJE O KOMUNIKACJI MIĘDZY WNIOSKODAWCAMI A IP WUP

- 1) IP WUP przyjmuje wnioski EFS+ wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego MEWA 2.0. Zadaniem systemu MEWA 2.0 jest umożliwienie Wnioskodawcom tworzenia wniosków EFS+, a IP WUP elektronicznego prowadzenia wykazu projektów.
Elementem systemu teleinformatycznego MEWA 2.0 jest Generator wniosków aplikacyjnych. Jest to aplikacja funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowany dla Wnioskodawców oraz Beneficjentów, dostępny wyłącznie na stronie internetowej: <https://mewa21.mazowia.eu>. Generator wniosków jest jedynym narzędziem

dostępnym dla Wnioskodawcy, za pomocą którego jest możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Warunkiem złożenia wniosku jest założenie konta w systemie, a następnie poprzez zakładkę *Wyszukaj nabór* wybranie naboru ogłoszonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie w ramach Działania 6.3 Nowoczesne, regionalne służby zatrudnienia Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021–2027. Wypełniony i podpisany formularz wniosku o dofinansowanie projektu (zakładka *Moje wnioski*), należy przesać do IP WUP w ww. terminie.

Sposób korzystania z systemu MEWA 2.0 opisany jest w Instrukcji użytkownika systemu MEWA 2.0, w której znajdują się m.in. informacje dotyczące rejestracji użytkownika, logowania się do systemu, poruszania się po systemie i zgłaszania problemów.

- 2) W ramach postępowania konkurencyjnego zastosowanie ma **elektroniczna forma komunikacji obejmująca:**
 - składanie wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego MEWA 2.0,
 - przekazanie pisma o wynikach oceny formalno-merytorycznej (do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie negocjacji, w zakresie wskazanym w wezwaniu i zgodnie z niniejszym regulaminem),
 - przeprowadzenie etapu negocjacji,
 - przekazanie Wnioskodawcy informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, za pomocą systemu teleinformatycznego MEWA.
- 3) W przypadku awarii systemu MEWA 2.0 podczas trwania naboru/oceny wniosków EFS+/złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu, IP WUP może podjąć decyzję o wydłużeniu czasu naboru/oceny wniosków EFS+/złożenia korekty wniosku o czas trwania awarii. Decyzja o sposobie postępowania każdorazowo zostanie podjęta w zależności od zaistniałej sytuacji. Wówczas o terminie zakończenia naboru/oceny/złożenia korekty wniosku EFS+ za pomocą komunikatu ogłoszonego na stronie internetowej WUP, w serwisie internetowym FEM 2021–2027/na portalu FE.
- 4) Jeżeli w trakcie trwania naboru wniosków EFS+ pojawią się problemy techniczne, które nie pozwolą na złożenie wniosku EFS+, należy skontaktować się:
 - z numerem telefonu: (22) 578 44 24 (w dni robocze w godz. 8:00 – 16:00)

- lub e-mailowo (w dni robocze w godz. 8:00–16:00): punkt informacyjny
efs@wup.mazowsze.pl.

Do każdego e-mailowego zgłoszenia należy podać informacje, które pomogą sprawnie rozwiązać problem:

- (1) Imię i nazwisko,
 - (2) login w MEWA 2.0,
 - (3) numer telefonu,
 - (4) nr ID projektu,
 - (5) numer naboru, w ramach którego składany jest wniosek EFS+,
 - (6) datę i godzinę wystąpienia błędu,
 - (7) wersję przeglądarki internetowej,
 - (8) szczegółowy opis błędu,
 - (9) zrzut ekranu potwierdzający wystąpienie błędu.
- 5) Wnioskodawca ma obowiązek wskazać we wniosku EFS+ adres poczty elektronicznej zapewniający skuteczną komunikację z IP WUP. w przypadku zmiany adresu poczty elektronicznej – poinformować o zmianie WUP. Do czasu poinformowania o zmianie adresów poczty elektronicznej, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy poczty elektronicznej uważa się za skutecznie doręczoną.
- 6) W przypadku konieczności udzielenia Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania konkurencyjnego, informacje dotyczące niniejszego naboru IP WUP udziela indywidualnie, elektronicznie odpowiedzi na pytania Wnioskodawcy. Ważne! Na 2 dni przed zakończeniem naboru wniosków ION zastrzega sobie prawo, iż może nie udzielić odpowiedzi na zapytanie przesłane drogą elektroniczną.
- 7) Przedmiotem zapytań nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Odpowiedź udzielona przez WUP nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny wniosku EFS+.
- 8) Wnioskodawca ma prawo do rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu i wycofania złożonego przez siebie wniosku EFS+ od momentu złożenia wniosku do momentu zawarcia umowy. W takim przypadku Wnioskodawca wysyła pismo o swojej decyzji podpisane podpisem kwalifikowalnym zgodnie z zasadami reprezentacji Wnioskodawcy na adres WUP.

- 9) Informacja o wycofaniu wniosku EFS+ z ubiegania się o dofinansowanie projektu powinna zawierać następujące informacje:
- tytuł wniosku, datę złożenia wniosku oraz jego numer (jeżeli został już nadany przez ION),
 - pełną nazwę i adres Wnioskodawcy,
 - jednoznaczną deklarację woli wycofania złożonego wniosku EFS+.
- 10) Wnioskodawca po zatwierdzeniu wyników oceny przez IP WUP ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną swojego projektu bez możliwości dostępu do danych osobowych osób, które oceniały jego projekt.

XI. SPOSÓB WYBORU PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA ORAZ JEGO OPIS

- 1) Projekty będą wybierane w sposób konkurencyjny. Wybór projektów rozpoczyna się naborem wniosków EFS+ i obejmuje ich ocenę formalno-merytoryczną, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji SzOP. Zasady przeprowadzania oceny wniosków określa regulamin pracy KOP.
- 2) Ocena projektu prowadzona jest w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM FEM 2021–2027, służących weryfikacji zgodności wniosku EFS+ z zapisami rozporządzeń unijnych oraz krajowych, a także w odniesieniu do Programu FEM 2021–2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów (SzOP) programu FEM 2021–2027 obowiązującego na dzień udostępnienia Regulaminu Wnioskodawcom oraz oceny formalno-merytorycznej.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku EFS+ m.in.: zgodności projektu z celami szczegółowymi określonymi w FEM 2021–2027, adekwatności projektu do problemów jakie ma rozwiązać lub złagodzić, niezbędności wydatków do realizacji zadań oraz osiągnięcia celów projektu, a także racjonalności i efektywności zaplanowanych działań. Także jednym z elementów oceny wniosku EFS+ jest trafność opisu i wartości wskaźników, dobór grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie. Ocena dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we wniosku EFS+ oraz oświadczeń stanowiących załączniki we wniosku EFS+.

Wnioskodawca wypełniając wniosek EFS+ w celu spełnienia wszystkich kryteriów obowiązujących w ramach naboru powinien precyzyjnie odnieść się do każdego

kryterium wskazanego w niniejszym Regulaminie. Niespełnienie przynajmniej jednego z kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu.

- 3) Beneficjent realizując projekt w ramach niniejszego naboru zobowiązany jest do wskazania we wniosku EFS+, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu wszystkich planowanych w projekcie działań.
- 4) W dniu ogłoszenia naboru IP WUP udostępni formularz wniosku EFS+ w systemie teleinformatycznym MEWA 2.0, aby Wnioskodawcy mogli go wypełnić, a następnie złożyć wniosek podpisany podpisem elektronicznym.
- 5) Wnioski EFS+ składane są bez pisma przewodniego.
- 6) Wnioski EFS+ złożone podczas naboru podlegają ocenie, która przewiduje przeprowadzenie łącznie etapu oceny formalno-merytorycznej (ocena jednoetapowa).
- 7) W ramach postępowania stosowane będą następujące rodzaje kryteriów wyboru projektów:
 - kryteriów formalnych weryfikowanych w trybie „0 – nie spełnia, 1 – spełnia”,
 - kryteriów dostępu weryfikowanych w trybie „0 – nie spełnia, 1 – spełnia”,
 - kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo,
 - kryteriów premiujących ocenianych punktowo.
- 8) Ocena wniosków rozpoczyna się dzień po zakończeniu naboru wniosków EFS+ i dokonywana jest przez dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP.
- 9) Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 12 niniejszego Regulaminu.
- 10) Orientacyjny termin zakończenia oceny: styczeń 2024 r. IP WUP oceni wszystkie projekty złożone w naborze w terminie 120 dni od zakończenia naboru, liczone od dnia następującego po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie.
- 11) W uzasadnionych przypadkach, IP WUP w porozumieniu z IZ może przedłużyć termin przewidziany na ocenę i zatwierdzenie wyników oceny, o czym IP WUP poinformuje na stronie internetowej WUP, w serwisie internetowym FEM 2021–2027 oraz na portalu FE.
- 12) W wyniku oceny projekt może zostać:

- **wybrany do dofinansowania** – gdy spełnił on wszystkie kryteria dostępu oraz formalne, a także uzyskał minimalną wymaganą liczbę punktów,
 - **skierowany do poprawy lub uzupełnienia** (w wyznaczonym zakresie – na etapie negocjacji),
 - **niewybrany do dofinansowania** – gdy nie spełnił on któregokolwiek z kryteriów dostępu lub formalnych lub nie osiągnął minimalnej liczby punktów w części merytorycznej, lub gdy spełnił określone kryteria dostępu i formalne oraz osiągnął minimalną liczbę punktów, jednak nie został wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie środków alokacji przeznaczonych w ramach konkursu.
- 13) Rozstrzygnięcie postępowania następuje poprzez przyjęcie przez ZWM uchwały o rozstrzygnięciu postępowania, a w konsekwencji o wyborze projektów do dofinansowania w ramach Działania 6.3 FEM 2021–2027.
- 14) Lista projektów stanowiąca załącznik do uchwały zawiera wszystkie projekty podlegające ocenie w podziale na ocenione pozytywnie i ocenione negatywnie.
- 15) IP WUP po zatwierdzeniu przez ZWM listy ocenionych projektów zamieści na stronie internetowej WUP, w serwisie internetowym FEM 2021–2027 oraz na portalu FE informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.
- 16) Informacja, o której mowa w punkcie 15) zawiera co najmniej:
- tytuł projektu wybranego do dofinansowania;
 - nazwę Wnioskodawcy;
 - uzyskany wynik oceny;
 - kwotę przyznanego dofinansowania w przypadku oceny pozytywnej.
- 17) IP WUP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcom w formie pisemnej lub w formie elektronicznej informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania (wraz z prośbą o przestanie załączników niezbędnych do podpisania umowy) albo stanowiącym ocenę negatywną (wraz z uzasadnieniem wynikiem oceny), o której mowa w art. 56 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy Działu I Rozdziału 8 Doręczenia KPA.

XII. OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA

1. Procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej

- 1) Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy kart oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem systemu MEWA 2.0.
- 2) Ocena formalno-merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w rozdziale 4 rodzajów kryteriów.
- 3) Czas trwania oceny formalno-merytorycznej wynosi 120 dni z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach, na wniosek IP WUP, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny.
- 4) Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania jedynie niżej wymienionych kryteriów (zgodnie z art. 51 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej), tj. ;
 - **Kryteriów formalnych**, dla których przewidziano możliwość poprawy/uzupełnienia,
 - **Kryteriów merytorycznych** ocenianych punktowo (wyłącznie w zakresie wskazanym przez oceniających).
- 5) Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane w pkt 15). Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym⁶.
- 6) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu lub formalnych⁷ weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na

⁶ w karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.

⁷ dla których nie przewidziano możliwości uzupełnienia lub poprawienia na etapie negocjacji. Informacja o takiej możliwości lub jej braku znajduje się w opisie znaczenia kryteriów (rozdział VI Regulaminu).

karcie oceny formalno-merytorycznej, wraz z uzasadnieniem decyzji o uznaniu danego kryterium za niespełnione, jednakże projekt podlega dalszej ocenie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo. W takim przypadku ION przekaze Wnioskodawcy pisemną informację⁸ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu po zakończeniu oceny wszystkich projektów, złożonych w ramach naboru wraz z pouczeniem zgodnym z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej o możliwości wniesienia protestu.

- 7) Każdy projekt podlega ocenie wszystkich kryteriów w ramach oceny formalno-merytorycznej. Oznacza to, że weryfikacji kryteriów formalnych i merytorycznych ocenianych punktowo podlegają wszystkie projekty podlegające ocenie, bez względu na ewentualny brak spełnienia kryteriów dostępu i/lub kryteriów formalnych, dla których nie przewidziano możliwości poprawy bądź uzupełnienia.
- 8) Regulamin konkursu określa, w zakresie spełniania, których kryteriów formalnych możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji. Oznacza to, że projekty mogą być dopuszczone do negocjacji w części dotyczącej spełniania wybranych kryteriów formalnych w danym konkursie. Jednocześnie brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.
- 9) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu i/lub któregokolwiek z kryteriów formalnych, dla których nie przewidziano możliwości uzupełnienia/poprawy (na etapie negocjacji), odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu i/lub formalnego za niespełnione. Pisemna informacja o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej zostanie przekazana Wnioskodawcy po zakończeniu postępowania, tj. zatwierdzeniu przez ZWM listy projektów ocenionych w ramach naboru.
- 10) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, a którekolwiek z kryteriów formalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające

⁸ Zgodnie z art. 56 ust. 4 pkt ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

na skierowanego do etapu negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

- 11) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu i formalne lub wszystkie kryteria dostępu i kryteria formalne, dla których nie przewidziano możliwości uzupełnienia/poprawienia, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. w takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 15). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie, których uwzględnienie jest konieczne, aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

- 12) Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczba punktów oceniający uzasadnia ocenę.

- 13) Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w rozdziale 6 pkt C. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, ION przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej po zakończeniu oceny wszystkich projektów ocenianych w ramach naboru. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy pkt 9 powyżej.

- 14) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów premiujących tylko, jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej.
- 15) Ocena spełnienia kryteriów premiujących polega na:
- a) przyznaniu 0 (zero) punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia dane kryterium,
 - b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełnienia tego kryterium.
- 16) W sytuacji, gdy:
- a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, rozumiane jako 60% punktów w każdym kryterium ocenianym punktowo, a także uzyskał w części merytorycznej łącznie przynajmniej 60 pkt oraz
 - b) oceniający stwierdził, że kryteria dostępu zostały spełnione, a co najmniej jedno kryterium formalne (jeśli dotyczy), wymaga negocjacji
- oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny – negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
- 17) Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych *lub* zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
 - c) zakresu informacji wymaganych od Wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z rozdziałem XII (podrozdział 3), a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy wniosków skierowanych do negocjacji, o której mowa w rozdziale XII (podrozdział 3 pkt 3).

2. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

- 1) Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
- 2) Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów formalnych lub kryteriów premiujących oraz skierowania projektu do negocjacji.
- 3) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 7 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 4) Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
- 5) Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.
- 6) W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (6 punktów), może uzyskać maksymalnie 106 punktów.

7) W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.

8) W przypadku, gdy:

a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo

b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

9) W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

10) W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

11) W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. b, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wnioski od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
- 13) W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:
- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
 - b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów
- przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.
- 14) Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego) oraz brak skierowania do negocjacji;
 - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów formalnych lub merytorycznych punktowych, dla których oceniający/przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
 - c) oceniony negatywnie.
- 15) W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 14 lit. a ION podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z rozdziałem XII podrozdział 4 niniejszego Regulaminu i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 14 lit. a, pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej

ocenie projektu i skierowaniu go do dofinansowania po zakończeniu etapu negocjacji (rozstrzygnięcie konkursu w całości po etapie negocjacji).

- 16) Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.
- 17) W przypadku projektów, o których mowa w pkt 14 lit. b, ION postępuje zgodnie z rozdziałem XII podrozdział 3 niniejszego Regulaminu.
- 18) W przypadku projektów, o których mowa w pkt 14 lit. c, ION postępuje zgodnie z rozdziałem XII podrozdział 4 niniejszego Regulaminu.

3. Negocjacje

- 1) Negocjacje będą dotyczyły wszystkich projektów, które zostaną skierowane do tego etapu przez członków KOP, bez względu na to, czy ich łączna wartość przekroczy kwotę przeznaczoną na dostępną alokację w ramach przedmiotowego konkursu.
- 2) Negocjacje trwają 30 dni, jednakże w uzasadnionych przypadkach, na wniosek IP WUP, IZ może podjąć decyzję o przedłużeniu negocjacji.
- 3) ION zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy wdrożeniowej publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej oraz na portalu FE.
- 4) ION niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty zostały skierowane przez ION do negocjacji pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w terminie 7 dni. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium podsumowującego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
- 5) Pismo, o którym mowa w pkt 3, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. ION, przekazując Wnioskodawcy tę informację, może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 6) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.

- 7) Na etapie negocjacji Oceniający mogą wezwać Wnioskodawcę do odpowiedniego skorygowania/uzupełnienia treści wniosku o dofinansowanie lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących zapisów we wniosku o dofinansowanie. w karcie oceny projektu Oceniający wskazuje zakres negocjacji. w procesie ustalania warunków negocjacyjnych może brać udział także Przewodniczący KOP.
- 8) Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników ION powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy ION powołani do składu KOP inni niż pracownicy ION powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
- 9) Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej z wykorzystaniem formy i sposobu komunikacji ustalonego przez ION w regulaminie konkursu tj. wyłącznie za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie MEWA 2.0 w formie elektronicznej.
- 10) Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) Wnioskodawca nie wprowadzi uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych;
 - b) Wnioskodawca nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP;
 - c) Wnioskodawca wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

- 11) Weryfikacji spełnienia przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów z pkt 10 lit. a-c lub pkt 3) służy **kryterium podsumowujące ogólne.**
- 12) Negocjacje są zatwierdzane przez Przewodniczącego KOP poprzez zatwierdzenie Karty wyniku negocjacji.
- 13) Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

4. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

- 1) Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z rozdziałem XII podrozdział 2 niniejszego Regulaminu, ION rozstrzyga konkurs całościowo tj. łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
- 2) Po etapie negocjacji ION sporządza i zatwierdza informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zawierającą projekty ocenione pozytywnie i negatywnie.
- 3) Z uwzględnieniem pkt 1, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 4) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 3, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

Uwaga! w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt uzyska taką samą liczbę punktów, ION w celu ustalenia ostatecznej kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 będzie brała pod uwagę liczbę punktów przyznanych w niżej wymienionych kryteriach merytorycznych ocenianych punktowo (w kolejności według wagi):

- 1) kryterium nr 4 – **Spójność działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu zadań,**
- 2) kryterium nr 3 – **Adekwatność doboru grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie,**
- 3) kryterium nr 8 – **Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu,**
- 4) kryterium nr 2 – **Adekwatność i opis wskaźników,**
- 5) kryterium nr 1 – **Zgodność projektu z celem szczegółowym określonym w FEM 2021–2027,**
- 6) kryterium nr 5 – **Potencjał finansowy, kadrowy i techniczny Wnioskodawcy,**
- 7) kryterium nr 6 – **Doświadczenie Wnioskodawcy,**
- 8) kryterium nr 7 – **Sposób zarządzania projektem.**

- 5) 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 w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

- 6) Informacja, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 7) ION rozstrzyga konkurs po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego informacji, o której mowa w pkt 2.
- 8) W terminie do 14 dni od przyjęcia przez ZWM Uchwały zatwierdzającej listę ocenionych wniosków następuje przekazanie pisma informującego Wnioskodawców o zakończeniu oceny za pośrednictwem systemu MEWA 2.0 wraz z wynikami oceny.
- 9) Zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu FE listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
- 10) Po zakończeniu postępowania IP może wybierać do dofinansowania projekty, które spełniły wymagane kryteria, ale nie zostały wcześniej wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w ramach naboru⁹.

⁹ Jest to uwarunkowane dostępnością kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.



XIII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza przysługująca Wnioskodawcom uregulowana jest w Rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkurencyjnym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Protest dotyczy oceny formalno-merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Zgodnie z art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

Protest rozpatrywany jest przez Instytucję Pośredniczącą (art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej).

2. Sposób złożenia protestu

- 1) ION pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej).
- 2) Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 64 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).
- 3) Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.
- 4) Protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

- 5) Protest należy złożyć:
- ✓ osobiście w siedzibie ION:
**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,
ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa**
od poniedziałku do piątku w godzinach od **8.00** do **16.00**;
 - ✓ pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską na adres:
**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,
ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa (z dopiskiem PROTEST).**
- 6) Zgodnie z art. 72 ust. 1 ustawy wdrożeniowej do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów.

3. Zakres protestu

Zgodnie z art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu: Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie;
- 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. 64 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 64 ust. 5 ustawy wdrożeniowej uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2 podpunktach 1- 3 oraz 6 ustawy wdrożeniowej.

Wezwanie, o którym mowa w art. 64 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, powoduje zawieszenie biegu terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 67 ustawy wdrożeniowej.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

4. Wycofanie protestu

Zgodnie z art. 65 ust. 1 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez właściwą instytucję. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do Instytucji Pośredniczącej, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę Instytucja Pośrednicząca, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

5. Rozpatrzenie protestu przez IP

Zgodnie z art. 68 ustawy wdrożeniowej IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Wnioskodawca takowe zgłosi, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP poinformuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć 45 dni od jego otrzymania. w przypadku wezwania protestującego do uzupełnienia lub poprawienia protestu z uwagi na braki formalne lub oczywiste omyłki, bieg ww. terminów zostaje wstrzymany.

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

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

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

6. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Zgodnie z art. 70 ust. 1 ustawy wdrożeniowej protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

- a) po terminie;
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów;
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej – o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP;
- d) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Informacja, o której mowa w art. 70 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

7. Skarga do sądu administracyjnego i skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

Szczegółowy tryb i sposób wniesienia skargi oraz skargi kasacyjnej określa ustawa wdrożeniowa zgodnie z którą, po wyczerpaniu środków odwoławczych i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego (art. 73 i art. 74 ustawy wdrożeniowej).

8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

- 1) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej;
- 2) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, nie przekazując sprawy do ponownego rozpatrzenia.

XIV. SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW OCENY WNIOSKÓW EFS+

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IP WUP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej WUP, w serwisie internetowym FEM 2021–2027 oraz na portalu FE informację o składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny IP WUP podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania oraz jego przyczynach na stronie internetowej WUP, w serwisie internetowym FEM 2021–2027 oraz na portalu FE.

Zgodnie z art. 48 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IP WUP w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. Regulacja ma na celu w szczególności wyeliminowanie praktyk polegających na powielaniu w ramach danego postępowania rozwiązań opracowanych przez innych Wnioskodawców.

Zgodnie z Podrozdziałem 3.6 *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021–2027* dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

W myśl art. 48 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IP WUP w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Celem tej regulacji jest przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzenia postępowania, które mogłoby być dezorganizowane znaczną liczbą wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej lub informacji o środowisku.

Z tego względu w sytuacji wystąpienia wniosku o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IP WUP informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 48 ust. 1 i 2 *ustawy wdrożeniowej* nie stanowią one informacji publicznej.

Art. 48 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* nie oznacza, że po zakończeniu postępowania wspomniane informacje lub dokumenty będą udostępniane automatycznie. Będą one każdorazowo analizowane, czy nie mają zastosowania wyłączenia przewidziane w ustawie o dostępie do informacji publicznej albo ustawie o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

IP WUP zapewnia Wnioskodawcy, na jego wniosek dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu. Dbą przy tym o to, aby do czasu wybrania do dofinansowania lub oceny negatywnej projektu tego Wnioskodawcy, osoby oceniające projekt pozostały anonimowe. Wyżej wymieniony sposób postępowania wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektu i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów.

XV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE WYBORU PROJEKTÓW

- 1) Jeżeli wystąpiły okoliczności, o których mowa w art. 58 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, IP WUP ma obowiązek unieważnienia postępowania.

- 2) IP WUP unieważnia postępowanie, gdy:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku,
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
- 3) Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z pkt 2.
- 4) Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z pkt 2 lit. b lub c.
- 5) IP WUP nie może unieważnić postępowania z powodu przesłanki z pkt 2 lit. a, jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek EFS+.
- 6) Zawarcie w wyniku postępowania jednej umowy o dofinansowanie projektu oznacza, że IP WUP nie może już unieważnić postępowania. Zawarcie umowy oznacza, że nie wystąpiła żadna z ww. przesłanek. Zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania Wnioskodawcy nie mogą być traktowani pod tym względem odmiennie.
- 7) W przypadku rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie po zakończeniu naboru przez wszystkich wnioskodawców IP WUP anuluje nabór.

IP WUP podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania na stronie internetowej WUP, w serwisie internetowym FEM 2021–2027 oraz na portalu FE.

XVI. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Stronami umowy o dofinansowanie projektu będą beneficjenci (powiatowe/miejskie urzędy pracy i Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie) oraz IP WUP (Województwo Mazowieckie reprezentowane przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie).

Umowa o dofinansowanie projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu. W celu podpisania umowy IP WUP wystosuje do Wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy o dofinansowanie projektu. W wyżej wymienionym piśmie Wnioskodawca zostanie poinformowany o wymaganych dokumentach niezbędnych do podpisania umowy oraz terminie ich złożenia.

IP WUP może zawrzeć umowę o dofinansowanie projektu, jeżeli:

- 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do dofinansowania;
- 2) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania;
- 3) nie doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;
- 4) Wnioskodawca nie zrezygnował z dofinansowania;
- 5) Wnioskodawca dostarczył w wyznaczonym terminie wszystkie prawidłowo wypełnione dokumenty – załączniki;
- 6) Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

W uzasadnionych przypadkach właściwa instytucja może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu albo odmówić podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu (art. 61 pkt 4 ustawy wdrożeniowej).

Dokumenty do podpisania umowy

Wnioskodawca na wezwanie ION, w terminie maksymalnie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wybraniu projektu do dofinansowania, zobowiązany jest do złożenia

w formie pisemnej wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, tj.:

- 1) zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie (uwzględniającego ustalenia negocjacyjne, o ile wniosek podlegał negocjacom), podpisanego przez osoby upoważnione po stronie Wnioskodawcy;
- 2) pełnomocnictwa/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (jeżeli osoba/osoby podpisujące działają na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia) do podpisywania umowy i realizacji projektu w ramach Działania 6.3 FEM (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwały właściwego organu lub inny właściwy dokument organu); obowiązujące na dzień złożenia do ION pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie projektu;
- 3) dwa egzemplarze Harmonogramu płatności w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS+;
- 4) Informacji na temat rachunku bankowego, na który przekazywane są środki (nazwa właściciela rachunku, nazwa i adres banku, numer rachunku bankowego);
- 5) Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu;
- 6) Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatyczne CST2021;
- 7) Oświadczenie o aktualności wszystkich danych zawartych w załączonych dokumentach wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu oraz aktualności oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu opatrzone podpisem kwalifikowalnym (w dniu zawarcia umowy);
- 8) Oświadczenie, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, opatrzone podpisem kwalifikowalnym;

Wszystkie Oświadczenia (w treści wniosku EFS+, czy te które będą składane dodatkowo – poza wnioskiem EFS+) są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Oświadczenia, które nie są zawarte w treści wniosku EFS+ powinny zawierać

klauzulę o następującej treści:” Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie ION o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń”.

- 1) Termin złożenia dokumentów liczony jest zgodnie z art. 57 § 1-4 KPA.
- 2) IP WUP zastrzega sobie prawo do żądania innych dokumentów niż wyżej wymienione.
- 3) Niezłożenie kompletnych i prawidłowych załączników do umowy w terminie wskazanym przez ION oznacza rezygnację Wnioskodawcy z ubiegania się o dofinansowanie, w następstwie czego umowa o dofinansowanie projektu nie jest zawierana.
- 4) W terminie 5 dni roboczych, od dnia założenia przez Wnioskodawcę dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie projektu ION dokonuje ich weryfikacji.
- 5) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w weryfikowanych załącznikach ION pisemnie informuje Wnioskodawcę o zidentyfikowanych brakach i/lub błędach w dokumentach z prośbą o uzupełnienie i/lub korektę dokumentacji w terminie 5 dni roboczych od dnia dręczenia informacji. Do uzupełnienia i/lub korekty dokumentów przez Wnioskodawcę stosuje się pkt 1 i 3.
- 6) Po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionych i/lub skorygowanych załączników do umowy, ION dokonuje ponownej weryfikacji złożonych dokumentów w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia uzupełnionych i/lub skorygowanych załączników.
- 7) W terminie nie późniejszym niż **60 dni** od momentu zatwierdzenia przez ZWM listy projektów wybranych do dofinansowania, IP WUP podpisze umowę z Wnioskodawcą, zgodną z **załącznikiem Nr 4.**
- 8) Za dzień zawarcia umowy o dofinansowanie przyjmuje się dzień podpisania jej przez ostatnią ze stron.
- 9) Po zatwierdzeniu przez ZWM listy ocenionych projektów, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu nie jest dopuszczalne dokonywanie jakichkolwiek zmian we wniosku EFS+.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU NABORU:

- 1) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021–2027.
- 3) Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+.
- 4) Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
- 5) Lista Wskaźników Kluczowych na lata 2021–2027 – EFS+.