

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

**Regulamin konkursu zamkniętego
nr RPMA.09.02.01-IP.01-14-012/15**

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

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

Działanie 9.2 Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej

**Poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług
społecznych**

Wersja 1.0

Warszawa, dnia 26 listopada 2015 r.

SPIS TREŚCI

1. PODSTAWA PRAWNA, WYTYCZNE HORYZONTALNE ORAZ DOKUMENTY PROGRAMOWE	9
2. INFORMACJE O KONKURSIE ORAZ PRZEDMIOT KONKURSU	10
3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	13
4. GRUPA DOCELOWA PROJEKTU	13
5. WYMAGANIA CZASOWE	15
6. WSKAŹNIKI POMIARU STOPNIA OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU	15
7. KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS	17
8. ZASADY FINANSOWANIA	18
8.1 WYMAGANIA FINANSOWE	18
8.2 OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW	18
8.3 KOSZTY POŚREDNIE I BEZPOŚREDNIE	19
8.4 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKTACH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFS.	20
8.5 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	21
8.6 WYDATKI PONOSZONE ZGODNIE Z ZASADĄ UCZCIWEJ KONKURENCJI	22
8.7 WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE	23
8.8 WKŁAD WŁASNY	23
8.9 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)	28
8.10 CROSS-FINANCING	29
8.11 ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH W PROJEKTACH	30
8.12 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY	30
8.13 PRZEKAZYWANIE DOFINANSOWANIA WNIOSKODAWCY	31
8.14 DOCHÓD WYGENEROWANY PODCZAS REALIZACJI PROJEKTU (DO CZASU JEGO UKOŃCZENIA)	31
9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE	32
10. PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	35
11. ETAP WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE – WYMOGI FORMALNE	38
11.1. OGÓLNE ZASADY	38
11.2 TERMINY I PROCES WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU	38
11.3. WYMOGI FORMALNE – LISTA	39
12. OCENA FORMALNA	39
12.1. ZASADY OGÓLNE	39
12.2 KRYTERIA FORMALNE I KRYTERIA DOSTĘPU	40
12.3 TRYB OCENY	40
13. OCENA MERYTORYCZNA	41
13.1 OGÓLNE ZASADY OCENY MERYTORYCZNEJ	41
13.2 PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY MERYTORYCZNEJ	42
13.3 ANALIZA KART OCENY I OBLICZANIE LICZBY PRYZNANYCH PUNKTÓW	43
13.4 NEGOCJACJE	43
13.5 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU	45
14. ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY	47
15. WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH POMOCY PUBLICZNEJ LUB DE MINIMIS	49
16. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	51
16.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	51
16.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU	51
16.3 ZAKRES PROTESTU	52

16.4 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP	52
16.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA	53
16.6 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO I SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO	53
16.7. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	53
17. CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY	54
18. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE.....	55
19. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW.....	56

Wykaz skrótów

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

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs

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

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

JST - Jednostki Samorządu Terytorialnego

KM – Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020

KOP – Komisja Oceny Projektów

LGD - Lokalna grupa działania

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

MiR – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

MJWPU – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

PES - Podmioty Ekonomii Społecznej

PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020

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

SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020

UE – Unia Europejska

Słownik pojęć

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

Deinstytucjonalizacja usług – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w lokalnej społeczności, realizowany zgodnie z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w lokalnej społeczności, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest prewencja, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci - rozdzielaniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.

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

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382);
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375);
- g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- h) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- i) osoby niesamodzielne;

j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

k) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;

l) osoby korzystające z PO PŻ.

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

Placówki wsparcia dziennego - placówki te wspierają rodzinę w sprawowaniu jej podstawowych funkcji. Współpracują z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi. Placówki wsparcia dziennego mogą być prowadzone w formie

- opiekuńczej – zapewnia dziecku opiekę i wychowanie, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.

- specjalistycznej - organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne, realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.

- pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę – prowadzi działania animacyjne i socjoterapeutyczne.

Pobyt dziecka w takiej placówce jest bezpłatny i dobrowolny, chyba, że do placówki skieruje sąd.

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

Portal Funduszy Europejskich – strona internetowa prowadzona przez MliR pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl.

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

Podmiot ekonomii społecznej (PES) –

- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz.651, z późn. zm.);
- b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
- CIS i KIS;
 - ZAZ i W TZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
- d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
- organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
 - spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r.- Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2013 r. poz. 1443, z późn. zm.);
 - spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

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

Ścieżka reintegracji – zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób lub rodzin z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym –

- a) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, otoczenie tych osób lub społeczność lokalna, w której zamieszkują;
- b) społeczność lokalna, którą cechuje co najmniej jedna z przesłanek wykluczających, o których mowa w pkt 11;

c) społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 lub jej udział jest niezbędnym w rewitalizacji, o której mowa w ww. wytycznych.

Ustawa wdrożeniowa - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.).

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

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

1. Podstawa prawna, wytyczne horyzontalne oraz dokumenty programowe

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
- 5) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 roku zmieniające Rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich z dnia 18 grudnia 2009 roku.
- 6) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014- 2020.
- 7) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z dnia 15 kwietnia 2004 r. z późn. zm.).
- 8) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. NR 59, poz. 404, późn. zm.)
- 9) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z dnia 21 lipca 2011 r. z późn. zm.)
- 10) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).
- 11) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.) zwana dalej *ustawą wdrożeniową*.
- 12) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Pzp) (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm).
- 13) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 782).

- 14) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r.
- 15) Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
- 16) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
- 17) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
- 18) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r.
- 19) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22.04.2015 r.
- 20) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30.04.2015 r.
- 21) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.
- 22) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.
- 23) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 28.05.2015 r.
- 24) Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego województwa mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 28.08.2015 r.
- 25) Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 12.02.2015 r.
- 26) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 24.11.2015 r.(wersja 1.5)
- 27) Wytyczne programowe w zakresie wyboru projektów w ramach RPO WM 2014–2020 z dnia 29.07.2015 r.
- 28) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 09.07.2015 r.

2. Informacje o konkursie oraz przedmiot konkursu

Konkurs nr RPMA.09.02.01-IP.01-14-012/15 ogłaszany jest w ramach Osi priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działania 9.2 Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej Poddziałania 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych.

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

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

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

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

Uwaga!

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

W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin tj. na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu oraz Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o jego zmianie wraz z aktualną treścią regulaminu, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje.

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

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

W przypadku anulowania konkursu IOK przekaże do publicznej wiadomości na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu oraz Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny.

IOK przeprowadza wybór projektów do dofinansowania w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz zapewnia wnioskodawcom równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782).

Przedmiotem konkursu są działania na rzecz włączenia społecznego obejmujące działania na rzecz ułatwienia dostępu do usług społecznych poprzez zwiększenie zakresu i jakości usług środowiskowych

sprzyjających deinstytucjonalizacji. Niezbędne jest wspieranie tworzenia i rozwoju środowiskowych form pomocy dzieciom i młodzieży.

Typ projektu przewidziany do realizacji w ramach konkursu:

Pomoc dla dzieci i rodzin zagrożonych dysfunkcją obejmująca wsparcie systemu pieczy zastępczej¹ mające na celu wzmocnienie działań interwencyjnych na rzecz dzieci i młodzieży w celu zapobiegania pogłębianiu dysfunkcji i marginalizacji, w tym:

✓ rozwój usług społecznych w celu integracji dzieci i młodzieży z grup szczególnie narażonych na wykluczenie społeczne:

a) tworzenie i rozwój placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży, w tym świetlic środowiskowych, klubów, ognisk wychowawczych i placówek specjalistycznych;

b) realizacja zajęć rozwijających co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10)²:

i. porozumiewanie się w języku ojczystym,

ii. porozumiewanie się w językach obcych,

iii. kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne,

iv. kompetencje informatyczne,

v. umiejętność uczenia się,

vi. kompetencje społeczne i obywatelskie,

vii. inicjatywność i przedsiębiorczość,

viii. świadomość i ekspresja kulturalna;

Uwaga!

W ramach przedmiotowego konkursu Wnioskodawcy zobowiązani są do stosowania kryterium dostępu nr 5 stwierdzającego, iż w przypadku, gdy projekt obejmuje realizację działań w placówkach wsparcia dziennego prowadzonych w formie opiekuńczej, specjalistycznej lub w formie pracy podwórkowej, Wnioskodawca zapewni, że w ramach realizowanych zajęć będą rozwijane, **co najmniej cztery z ośmiu ww. kompetencji kluczowych.**

¹ Możliwy zakres usług wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym działań na rzecz usamodzielnienia osób opuszczających pieczę zastępczą oraz podmioty uprawnione do realizacji tych usług określa Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Wsparcie dla rodziny i pieczy zastępczej powinno odbywać się zgodnie z ww. ustawą. Z EFS nie będą finansowane świadczenia wypłacane na podstawie tej ustawy, przy czym mogą one stanowić wkład własny do projektu.

² W placówkach wsparcia dziennego w formie opiekuńczej oraz placówkach prowadzonych w formie pracy podwórkowej realizacja działań jest obowiązkowa

3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

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

- JST, ich jednostki organizacyjne, związki i stowarzyszenia, podmioty, którym zlecono realizację zadań publicznych;
- podmioty, w których większość udziałów/akcji mają JST/ich związki i stowarzyszenia;
- urzędy administracji publicznej, jednostki budżetowe;
- podmioty aktywnie zaangażowane w integrację społeczną, wsparcie rodziny;
- PES, organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- partnerstwa wymienionych podmiotów, partnerstwa lokalne, LGD.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych, art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.); art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 z późn. zm.), art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2014 r. poz. 1417).

Ponadto zaznacza się, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

4. Grupa docelowa projektu

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

- rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą,

- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich, dzieci i młodzież, w szczególności zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym;
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- uczestnicy projektów PO PŻ;
- otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w zakresie niezbędnym do wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w ramach projektu.

Uwaga!

W celu zapewnienia komplementarności z PO PŻ oraz zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa w umowie o dofinansowanie projektu beneficjent zostanie zobowiązany do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do realizowanego projektu, a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 9 Wnioskodawca zapewnia, że preferowane do objęcia wsparciem EFS w ramach projektów realizowanych w Poddziałaniu 9.2.1 są osoby lub rodziny korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ), a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ. Działania wskazane z PO PŻ, które nie mogą być finansowane w ramach RPO MW 14-20 to:

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

Kompletne listy danych adresowych (w tym również adresów poczty elektronicznej) wszystkich działających na terenie województwa mazowieckiego OPS, PCPR zostały wskazane w załączniku nr 11 do niniejszego Regulaminu oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, zostały wskazane w załączniku nr 12 do niniejszego Regulaminu.

5. Wymagania czasowe

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

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

Okres realizacji projektu nie przekracza 36 miesięcy. Maksymalny możliwy okres realizacji projektu wynika ze specyfiki grupy docelowej (dzieci z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych), wymagającej kompleksowego wsparcia, którego celem jest zapobieganie wykluczeniu i umieszczaniu dzieci w pieczy zastępczej. Odpowiednio długi okres realizacji projektu wpłynie na wyższą efektywność społeczną wsparcia.

6. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń projektu

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

W ramach przedmiotowego konkursu ogłoszonego dla Poddziałania 9.2.1 wskaźniki obligatoryjne to :

a) rezultatu:

- liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu.

b) produktu:

- liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie.

UWAGA!

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania wartości docelowych dla wszystkich ww. wskaźników (rezultatu i produktu). W przypadku, gdy w związku z założeniami projektu, wskaźnik określony jako obligatoryjny nie będzie faktycznie realizowany, należy go również wybrać i wskazać wartość docelową 0.

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

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

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

W ramach przedmiotowego konkursu ogłoszonego dla Poddziałania 9.2.1 wskaźniki fakultatywne to:

Wskaźniki wynikające z celów tematycznych 1-11.

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

Wskaźniki wynikające z celów tematycznych 8-10.

1. „Liczba projektów obejmujących administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym”.
2. „Liczba projektów ukierunkowanych na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej”.

Powyższe wskaźniki fakultatywne należy wybrać w formularzu wniosku o dofinansowanie jedynie w przypadku, gdy realizacja projektu będzie przyczyniać się do ich osiągnięcia. Wnioskodawca ma również możliwość dodania własnego wskaźnika rezultatu lub produktu, jeśli uważa to za zasadne z punktu widzenia prawidłowego opisu działań podejmowanych w ramach projektu.

7. Kwota przeznaczona na konkurs

Wartość dofinansowania w ramach konkursu wynosi:	1 743 750,00	EUR
w tym EFS:	1 500 000,00	EUR
w tym BP:	243 750,00	EUR

W ramach powyższej kwoty IOK zabezpiecza 5% wartości dofinansowania na procedurę odwoławczą:	87 187,50	EUR
--	-----------	-----

Kwota dofinansowania w ramach konkursu przeliczona kursem EBC z dnia 29.10.2015 wynoszącym 4,2699	7 445 638,13	PLN
---	--------------	-----

IOK dąży do zapewnienia środków na dofinansowanie wszystkich projektów, które w wyniku ponownej oceny w ramach procedury odwoławczej uzyskały liczbę punktów, uprawniającą do przyznania dofinansowania w ramach konkursu, w którym zostały złożone.

Procedura dotycząca ponownej oceny wniosków uwzględnia zasadę równego traktowania wnioskodawców, których wnioski zostały wybrane bez zastosowania procedury odwoławczej oraz tych, których wnioski trafiły do ponownej oceny w wyniku uwzględnienia protestu lub skargi.

Uwaga!

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

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

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

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

8. Zasady finansowania

Uwaga!

Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 zwanych dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*.

8.1 Wymagania finansowe

Minimalna wartość projektu to 100.000,00 PLN.

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wynosi 93%.

Minimalny poziom wkładu własnego wynosi 7 %.

Wkład własny ze środków publicznych, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej 20% wydatków projektu sfinansowanych ze środków publicznych jest niekwalifikowalny.

Szczegółowe wytyczne w zakresie wkładu własnego zostały opisane w podpunkcie 8.8.

8.2 Okres kwalifikowalności wydatków

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

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

Uwaga!

Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest granicznym terminem dotyczącym ponoszenia wydatków dla perspektywy finansowej 2014 – 2020, niemniej jednak dla ogłoszonego konkursu wiążący jest termin, w którym kończy się realizacja projektów tj. do dnia 31 grudnia 2019 roku.

Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

a) w przypadku wydatków pieniężnych:

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

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

8.3 Koszty pośrednie i bezpośrednie

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

Koszty bezpośrednie tj. koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu (zadania merytoryczne wraz z odpowiednim limitem kosztów, które zostaną poniesione na ich realizację).

Za niekwalifikowalne IOK uznaje koszty wskazane w podrozdziale 6.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

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

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

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

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, Instytucja będąca stroną umowy weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

8.4 Uprozczone metody rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS.

W ramach niniejszego konkursu możliwe jest stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci **kwot ryczałtowych** z zastrzeżeniem, że **w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR**, stosowanie ww. uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obowiązkowe.

W przypadku, gdy wszystkie działania/ zadania projektu są realizowane z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, („Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą

uczciwej konkurencji”), działania/ zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Jeżeli jednak tylko część działań/ zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.5 ww. *Wytycznych*, w ramach projektu mogą być stosowane uroszczone metody rozliczania wydatków.

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

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z punktem 8.3 niniejszego Regulaminu.

Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.

8.5 Szczegółowy budżet projektu.

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

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

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

W projekcie o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

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

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie

podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

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

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c) jest zgodny z RPO WM i SzOOP,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- j) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

8.6 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

IOK zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego³ w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

a) ustawą PZP– w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Pzp) (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) do jej stosowania,

albo

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

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

z uwzględnieniem warunków wynikających z niniejszego podrozdziału, z zastrzeżeniem podrozdziału 6.5 pkt 3 i 4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

8.7 Wydatki niekwalifikowalne

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

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

8.8 Wkład własny

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków

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

kwalfikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalfikowalnych.

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

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

Wkład własny ze środków publicznych, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej 20% wydatków projektu sfinansowanych ze środków publicznych jest niekwalfikowalny.

Uwaga!

Wkład własny nie musi stanowić własności beneficjenta.

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

Brak jest ograniczenia odnośnie formy wnoszenia wkładu własnego.

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

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

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

b) finansowej, np. poprzez:

- środki będące w dyspozycji danej instytucji,
- środki wpłacane przez podmioty zewnętrzne,
- środki prywatne angażowane w ramach projektów objętych pomocą publiczną,

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

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

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

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

Wkład finansowy	Źródło pochodzenia wkładu finansowego

<p>opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie</p>	<p>1) możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS, w związku z tym w przypadku wsparcia kierowanego do osób pozostających bez zatrudnienia lub wykluczonych społecznie opłaty nie powinny być pobierane; natomiast jest to możliwe w przypadku rodziców wnoszących opłatę za opiekę przedszkolną lub żłobkową za dzieci, osób uczestniczących w kształceniu ustawicznym, np. szkoleniach językowych dla dorosłych osób pracujących, etc.</p> <p>2) opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie.</p> <p>3) informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez instytucję oceniającą konkurs.</p>
<p>środki pozyskane przez podmiot będący beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)</p>	<p>1) zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektu EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich).</p> <p>2) beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.</p>

<p>środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania.</p>	<p>1) środki własne / dotacje / granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności.</p> <p>2) w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą o <i>działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i>, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiórek publicznych, darowizny, nawiązki sądowe.</p> <p>3) w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu; w takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań; ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy wytycznych kwalifikowalności w zakresie personelu projektu.</p>
--	---

Możliwość łączenia różnych form wnoszenia wkładu własnego.

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

Wkład własny może być wykazywany przez wnioskodawcę bez względu na sposób rozliczenia projektu EFS.

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

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

8.9 Podatek od towarów i usług (VAT)

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

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

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

8.10 Cross-financing

W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing.

Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

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

W ramach projektów wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **10% wydatków projektu**.

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

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

Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona.

UWAGA!

Projekty obejmujące inwestycje w infrastrukturę, w ramach cross-financingu, będą finansowane wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS.

Trwałość jest rozumiana, jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług.

Jeżeli okres realizacji projektu wynosi 36 miesięcy, Wnioskodawca zapewnia trwałość miejsc świadczenia usług społecznych przez okres minimum 36 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu. Jeżeli np. jest to okres 24 miesięcy, Wnioskodawca zapewnia trwałość miejsc świadczenia usług przez okres minimum 24 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu. Spełnienie warunku trwałości inwestycji z EFS będzie weryfikowane po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

8.11 Zlecenie usług merytorycznych w projektach

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

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

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

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

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

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

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

8.12 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.. Warunkiem otrzymania transzy dofinansowania jest złożenie zabezpieczenia na zasadach określonych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.

Preferowanymi formami zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie są: gwarancja ubezpieczeniowa, gwarancja bankowa, hipoteka i weksel In blanco wraz z deklaracją wekslową.

Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jest kosztem pośrednim stanowiącym wydatek kwalifikowalny w projekcie.

8.13 Przekazywanie dofinansowania wnioskodawcy

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

Wnioskodawca oraz Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności.

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

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

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

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

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

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

W przypadku niespełnienia kryterium merytorycznego lub nieosiągnięcia celu projektu - wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona, co jednocześnie oznacza odpowiednie obniżenie kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

8.14 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

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

9. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

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

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

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

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

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

Uwaga!

Należy zaznaczyć, iż samo zaangażowanie finansowe w przedsięwzięcie w postaci zapewnienia wkładu własnego po stronie jednego z partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu, nie będzie warunkiem wystarczającym dla uznania współpracy za partnerstwo. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego.

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

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

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

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

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

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

Zgodnie z art. 33 ust. 6 *ustawy wdrożeniowej* obowiązuje zakaz tworzenia partnerstw przez podmioty powiązane, bowiem w takim przypadku nie może być mowy ani o równorzędności partnerów ani o swobodzie podejmowania decyzji przez podmiot znajdujący się pod kontrolą innego „partnera”. Dodatkowo, szczególnie w sytuacji, w której podmiot kontrolujący inny podmiot ma w projekcie realizować zadania wyłącznie (albo prawie wyłącznie) koordynacyjne, wątpliwości może budzić sama potrzeba angażowania takiego podmiotu w realizację projektu, skoro na skutek kontroli sprawowanej nad innym podmiotem jest w stanie zapewnić prawidłową koordynację realizacji projektu, działając w ramach podmiotu kontrolowanego

bez potrzeby bezpośredniego angażowania się (a tym samym m.in. podnoszenie kosztów projektu) w jego realizację. W związku z powyższym art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej ma zastosowanie również w odniesieniu do jednostek samorządu terytorialnego i jednostek z nimi powiązanych, niezależnie od formy prawnej tego typu jednostek, bez względu na fakt nieprowadzenia działalności gospodarczej przez ww. jednostki.

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

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

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

Uwaga!

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

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

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

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

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

10. Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie

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

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 przygotowany jest za pomocą systemu MEWA 2.0. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika MEWA 2.0 w ramach RPO WM 2014-2020, dostępnej na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu.

Logowanie do systemu MEWA 2.0 w celu złożenia wniosku o dofinansowanie będzie możliwe najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru wniosków.

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 30.12.2015 r. od godz. 00:00 do 20.01.2016 r. do godz. 16.00**. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu poza wskazanym terminem nie będzie możliwe.

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

- podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu,

lub

- podpisu potwierdzonego Profilem Zaufanym w ramach ePUAP.

Potwierdzeniem złożenia wniosku jest informacja (UPO) dostępna do pobrania w aplikacji MEWA 2.0.

IOK informuje, że w przypadku, gdy do składania oświadczeń woli przez wnioskodawcę wymagane jest współdziałanie co najmniej dwóch osób, wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej składany (podpisywany) jest przez pełnomocnika. Pełnomocnik powinien posiadać stosowne pełnomocnictwo udzielone przez wnioskodawcę działającego poprzez swoje organy zgodnie z obowiązującymi wnioskodawcę zasadami reprezentacji. Pełnomocnictwo w formacie PDF należy dołączyć jako załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Uwaga!

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

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

Ww. dokumenty dostępne są na portalu RPO WM 2014-2020, www.funduszedlamazowska.eu

Uzupełnienie – korespondencja

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

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

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

Zgodnie z art.46 § 3 KPA doręczenie informacji skierowanej do wnioskodawcy, uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w art. 46 § 4 pkt 3 KPA.

W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób opisany w art. 46 § 5 oraz § 6 KPA, MJWPU po upływie 7 dni licząc od dnia wysłania zawiadomienia o uzupełnieniu, wysyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma. W przypadku nieodebrania pisma po powtórny zawiadomieniu doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od przesłania pierwszego zawiadomienia.

Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zatem zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej podanego w polu w polu F12 *Oświadczenie*⁴ wniosku o dofinansowanie. Zaleca się również sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.

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

Uwaga!

Wnioskodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu w tym, jako lider lub partner, gdy wniosek jest składany w partnerstwie (w przypadku j.s.t ograniczenie liczby składanych wniosków dotyczy jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, nie zaś samej j.s.t). Ww. wymóg będzie weryfikowany w ramach kryterium formalnego tj. „Zgodność projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie z Regulaminem Konkursu / fiską projektu”.

Wprowadzony warunek daje szansę otrzymania wsparcia przez większą liczbę beneficjentów z terenu Mazowsza. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku, w którym dany podmiot występuje jako lider lub partner IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, których taka sytuacja dotyczy. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

Wycofanie wniosku

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

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

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

⁴ Zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013, poz. 267):

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

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

11. Etap wstępnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie – wymogi formalne

11.1. Ogólne zasady.

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

- a) weryfikacji zgodności wniosku z wymogami określonymi dla procedury złożenia wniosku o dofinansowanie;
- b) weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki⁵.

11.2 Terminy i proces wstępnej weryfikacji wniosku

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

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

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

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

Wnioskodawca na uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki ma 7 dni od momentu otrzymania informacji od IOK. W przypadku wniosków realizowanych w partnerstwie termin ten wynosi 10 dni. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji⁶.

Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach RPO WM, ponownej weryfikacji

⁵ Oczywistą omyłką jest bezsporna, niezamierzona, drobna, niemająca znaczenia dla spójności i rzetelności projektu omyłka we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

⁶ Istotna modyfikacja wniosku to każda modyfikacja wprowadzona we wniosek przez Wnioskodawcę, która nie wynika bezpośrednio z uwagi IOK, lub nie jest konsekwencją zmiany wprowadzonej na wniosek IOK. Każda modyfikacja wniosku, która została wprowadzona przez Wnioskodawcę jako konsekwencja uwagi IOK, powinna zostać przez Wnioskodawcę wskazana i uzasadniona. Ustalenie czy doszło do istotnej modyfikacji wniosku następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.

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

Uwaga!

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

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

11.3. Wymogi formalne – lista

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

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

12. Ocena formalna

12.1. Zasady ogólne

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

Uwaga!

Ocena formalna jest oceną 0-1, gdzie 0 oznacza niespełnienie kryterium, a 1 spełnienie. Wszystkie informacje, zawarte we wniosku o dofinansowanie, stanowiące odzwierciedlenie spełnienia

poniższych kryteriów, powinny być zapisami wyraźnymi i jednoznacznymi, niebudzącymi wątpliwości dla osoby dokonującej oceny formalnej.

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

12.2 Kryteria formalne i kryteria dostępu

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

Uwaga!

Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn zawiera załącznik 5 do niniejszego Regulaminu, który został opracowany w oparciu o zał. 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

12.3 Tryb oceny

Uwaga!

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

Oceniający dokonuje oceny spełnienia kryteriów formalnych i kryteriów dostępu na podstawie karty oceny formalnej.

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

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

Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:

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

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

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

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

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

13. Ocena merytoryczna

13.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

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

IOK zamieszcza **na portalu RPO WM 2014-2020** www.funduszedlamazowska.eu harmonogram oceny merytorycznej w terminie 5 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej. W przypadku, gdy dotrzymanie harmonogramu nie jest możliwe, IOK może dokonać jego aktualizacji. Zmieniony harmonogram podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej IOK, wraz z uzasadnieniem dokonania zmian.

Kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe zostały opisane w załączniku nr 3.2 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Uwaga!

Kryteria merytoryczne szczegółowe dotyczą preferowania przez IOK pewnych typów projektów. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu, kryteria merytoryczne szczegółowe nie muszą być spełnione, by projekt uzyskał pozytywną ocenę i został skierowany do dofinansowania, niemniej jednak ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie dofinansowania.

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych szczegółowych polega na przyznaniu określonej z góry liczby punktów, jeśli projekt spełnia kryterium lub przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium lub spełnia je tylko częściowo. W ramach przedmiotowego konkursu ocenie będą podlegały również kryteria stopniowane. Przyznanie liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i

maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium wynika z oceny stopnia spełniania danego kryterium.

13.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

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

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

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

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

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

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych szczegółowych, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. Punkty za spełnienie kryteriów merytorycznych szczegółowych mogą zostać przyznane jedynie w sytuacji, gdy wniosek we wszystkich ogólnych kryteriach merytorycznych w ocenie bezwarunkowej uzyskał minimum 60% punktów.

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

Wniosek, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (100 punktów) oraz wszystkich kryteriów merytorycznych szczegółowych (do 34 punktów) może uzyskać maksymalnie 134 punkty.

13.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.

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

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

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

Znaczną rozbieżnością w ocenie dwóch oceniających są:

- a) dokonanie przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej, a przez drugiego oceny negatywnej;
- b) rozbieżność w ocenach punktowych wniosku dokonanych przez osoby oceniające wynosząca co najmniej 30 pkt.

We wskazanych przypadkach rozbieżność w ocenie rozstrzygana jest poprzez dokonanie oceny przez trzeciego oceniającego. Wówczas ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, a w przypadku gdy różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, końcową ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny jednego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

13.4 Negocjacje

Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej i mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego jak i wysokości dofinansowania. Nie ma możliwości prowadzenia negocjacji i związanego z tym uzupełniania wniosku po zakończeniu oceny merytorycznej. Do negocjacji może być skierowany tylko taki projekt, który uzyskał we wszystkich ogólnych kryteriach merytorycznych w ocenie bezwarunkowej minimum 60% punktów.

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

Oceniający może:

- a) zaproponować zmniejszenie wartości projektu o maksymalnie 30% w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych - niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi (dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu

lub cała wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;

UWAGA

Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w maksymalnej wysokości do 30% wartości projektu skutkuje odpowiednim zmniejszeniem liczby punktów przyznawanych w kategorii oceny E Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu zawartej w części A Karty;;

Natomiast zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w wysokości przewyższającej 30% wartości projektu skutkuje negatywną oceną budżetu projektu (kategoria oceny E Efektywność kosztowa projektu i prawidłowość sporządzenia budżetu zawarta w części A Karty);

b) zaproponować zmiany dotyczące zakresu merytorycznego projektu.

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

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

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

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

W przypadku niepodjęcia negocjacji przez wnioskodawcę, we wniosku którego stwierdzono wydatki niekwalifikowalne lub nieracjonalne i jednoczesnym przyjęciu takiego wniosku do dofinansowania,

wnioskodawca zostanie poinformowany, że wydatki, których kwalifikowalność/racjonalność została zakwestionowana na etapie oceny nie powinny być realizowane, ponieważ na etapie rozliczania i kontroli projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne/nieracjonalne.

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

W przypadku zmiany wartości projektu, zmianie może ulec również proporcjonalnie wkład własny projektodawcy, poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, a także wartość cross-financingu.

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

13.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 13.3 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych wniosków otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach Karty oceny merytorycznej:

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

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

Za dokonanie oceny merytorycznej poszczególnych wniosków uznaje się:

- a) datę zatwierdzenia przez Przewodniczącego KOP kart oceny merytorycznej sporządzonych przez oceniających albo
- b) datę zatwierdzenia przez Przewodniczącego KOP karty oceny merytorycznej tego z dwóch oceniających, który sporządził kartę później albo
- c) datę zatwierdzenia przez Przewodniczącego KOP karty oceny merytorycznej sporządzonej przez trzeciego oceniającego albo
- d) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie merytorycznej dokonanej przez dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego – datę rozstrzygnięcia rozbieżności przez Przewodniczącego KOP.

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

W oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny, Zarząd Województwa Mazowieckiego (ZWM) zatwierdza, w formie uchwały, listę projektów, które spełniły kryteria wyboru i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, z wyróżnieniem tych, które zostały wybrane do dofinansowania w ramach dostępnej alokacji.

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

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

Niezależnie od terminu zatwierdzenia listy ocenionych wniosków, IOK w terminie 7 dni od dokonania oceny merytorycznej danego wniosku wysyła do projektodawcy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, pismo informujące o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, zawierające jednocześnie wynikające z art. 46 ust. 5 ustawy *wdrożeniowej* pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach określonych w art. 53 i 54 ustawy .

Zatwierdzona lista ocenionych wniosków oraz ewentualnie lista wniosków skierowanych do ponownej oceny merytorycznej po środku odwoławczym zamieszczana jest na portalu RPO WM 2014-2020 www.funduszedlamazowska.eu w terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały przez ZWM.

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

IOK informuje, iż orientacyjny:

- a) termin rozstrzygnięcia⁷ konkursu przypadnie na czerwiec 2016 r.,
 - b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
- weryfikacja występowania braków lub oczywistej omyłki we wniosku – nie później niż 10 dni od daty złożenia wniosku tj. styczeń 2016 r.,
 - ocena formalna w terminie nie późniejszym niż 28 dni (gdy liczba ocenianych wniosków nie przekroczy 150) lub nie późniejszym niż 45 dni (gdy liczba ocenianych wniosków przekroczy 150) od daty przekazania do etapu oceny formalnej pierwszego wniosku spełniającego wymogi formalne tj. luty 2016 r.
 - ocena merytoryczna w terminie nie późniejszym niż 100 (gdy liczba ocenianych wniosków nie przekroczy 150) lub nie późniejszym niż 120 dni (gdy liczba ocenianych wniosków przekroczy 150) od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej tj. czerwiec 2016 r.

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

14. Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać (poza załącznikami wymienionymi we wzorze umowy o dofinansowanie) **w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych** (termin liczony jest od daty otrzymania przez beneficjenta informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu) od ubiegającego się o dofinansowanie, następujących dokumentów niezbędnych do podpisania umowy (w przypadku kopii dokumentów kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

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

⁷ Należy zauważyć, iż termin rozstrzygnięcia konkursu zależy od np.: liczby wniosków podlegających ocenie, liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

- 5) Oświadczenie Beneficjenta o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego zawierającego: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
- 6) W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – należy załączyć umowę partnerską określającą m.in. strony partnerstwa, jego cel, charakter i relacje finansowe między partnerami oraz dokumenty potwierdzające sytuację finansową partnera;
- 7) Uchwała właściwego organu samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, w przypadku gdy o dofinansowanie będzie ubiegała się JST bądź jednostka organizacyjna JST;
- 8) Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis z ostatnich 3 lat obrotowych/oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (w przypadku projektów, w których występuje pomoc de minimis);
- 9) Formularz informacji zgodny z rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegających się o pomoc de minimis lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. nr 53, poz. 311) (w przypadku projektów, w których występuje pomoc de minimis);
- 10) Formularz informacji zgodny z rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. nr 53, poz. 312) (w przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna);
- 11) Oświadczenie Beneficjenta o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie również oświadczenie Partnera);
- 12) Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia decyzji o nadaniu numerów NIP i REGON;
- 13) Dostarczenie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii dowodu osobistego (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą bądź spółki cywilnej);
- 14) Potwierdzony za zgodność z oryginałem dokument wyboru (odpowiednio) wójta, starosty, wicestarosty, burmistrza, skarbnika;
- 15) Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do systemu SL2014 dla osoby uprawnionej;

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

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

Co do zasady, z uwagi na rodzaj wsparcia proponowanego w danym konkursie oraz grupę docelową, w ramach projektów złożonych w odpowiedzi na niniejszy konkurs dla Poddziałania 9.2.1 pomoc publiczna lub de minimis nie powinna wystąpić.

W przypadku, gdy pomoc publiczna i/lub de minimis jednak wystąpi znajdą zastosowanie następujące przepisy:

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 30 lipca 2015 r., poz. 1073).

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

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

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

Określenie wielkości przedsiębiorstwa jest niezbędne do wyliczenia maksymalnej intensywności pomocy, jaką można przyznać przedsiębiorcy w ramach pomocy publicznej.

Kwalifikacja przedsiębiorstwa do konkretnej grupy zależy od następujących zmiennych:

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

Definicja mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa, a także przedsiębiorstwa samodzielnego, partnerskiego i powiązanego znajduje się w Załączniku 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia

17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

Pomoc de minimis:

Przyjmuje się, że ze względu na kwotę, pomoc de minimis nie narusza wymiany handlowej między państwami członkowskimi oraz nie zakłóca ani też nie grozi zakłóceniem konkurencji, a zatem nie stanowi pomocy publicznej. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, ogólna kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200.000 EURO w okresie ostatnich trzech lat podatkowych. Natomiast całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100.000 EURO w okresie ostatnich trzech lat podatkowych.

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

W tym miejscu należy wskazać, iż rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013, na potrzeby pomocy de minimis, wprowadziło definicję „jednego przedsiębiorstwa”.

16. Procedura odwoławcza

16.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

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

Zgodnie z art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*).

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

16.2 Sposób złożenia protestu

1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*).
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*).
3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – MJWPU.
4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* protest jest wnoszony **w formie pisemnej** i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
5. Protest należy złożyć:
 - ✓ osobiście w siedzibie IP: **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa** od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00;
 - ✓ pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską (nadanie pocztą kurierską czyli u operatora innego niż ten, o którym mowa w art. 57 § 5 pkt 2 KPA, może sprawić, że pismo wpłynie po terminie) na adres: na adres: **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa (z dopiskiem PROTEST)**.

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

16.3 Zakres protestu

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

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

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

Zgodnie z art. 54 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej* uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54. ust. 2 podpunktach 1- 3 oraz 6 *ustawy wdrożeniowej*. Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 *ustawy wdrożeniowej*.

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

16.4 Rozpatrzenie protestu przez IP

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

poprawienia protestu z uwagi na braki formalne lub oczywiste omyłki, bieg ww. terminów zostaje wstrzymany.

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

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

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

16.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Zgodnie z art. 59 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, został wniesiony:

- a) po terminie;
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 *ustawy wdrożeniowej* – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.

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

16.6 Skarga do sądu administracyjnego i Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

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

16.7. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

- 1) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*;
- 2) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

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

17. Centralny System Teleinformatyczny

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Kontakt i dodatkowe informacje

Wyjaśnienia oraz dodatkowe informacje dla ubiegających się o dofinansowanie udzielane są w Instytucji Organizującej Konkurs Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa (w godz. 8.00 – 16.00) w Punkcie Przyjmowania Wniosków (Głównym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich) oraz Lokalnym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich od poniedziałku do piątku:

- Lokalny Punkt Informacyjne Funduszy Europejskich w Ciechanowie 06-400 Ciechanów Pl. Kościuszki 5, godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00 , tel. 22 542 27 16
- Lokalny Punkt Informacyjne Funduszy Europejskich w Ostrołęce 07-410 Ostrołęka ul. J. Piłsudskiego 38, godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00; tel. 22 542 27 15
- Lokalny Punkt Informacyjne Funduszy Europejskich w Płocku 09-400 Płock ul. Kolegiarna 19, godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00; tel. 22 542 27 14;
- Lokalny Punkt Informacyjne Funduszy Europejskich w Radomiu 26-610 Radom ul. Kościuszki 5a, godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00; tel. 22 542 27 13;
- Lokalny Punkt Informacyjne Funduszy Europejskich w Siedlcach 08-110 Siedlce ul. Piłsudskiego 7, godz. pracy: pn – 8.00-18.00, wt-pt – 8.00-16.00; tel. 22 542 27 12;

Infolinia: 0 801 101 101 (opłata za połączenie zgodna z opłatą przewidzianą przez operatora wg aktualnego cennika) e-mail: punkt_kontaktowy@mazowia.eu (dotyczy MJWPU oraz Oddziałów Zamiejscowych).

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

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych będzie organizowała spotkania i szkolenia dla potencjalnych beneficjentów w formie szkoleń warsztatowych. W ramach spotkań zostaną przedstawione założenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 oraz zasady aplikowania o środki w ramach konkursu na Poddziałania 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych.

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

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

19. Spis załączników

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WM 2014-2020.
3. Kryteria wyboru projektu:
 - 3.1 Kryteria formalne ogólne i kryteria szczegółowe dostępu
 - 3.2 Kryteria merytoryczne ogólne i kryteria merytoryczne szczegółowe
4. Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL 2014..
5. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM 2014-2020 z załącznikami.
7. Lista najczęściej finansowanych towarów i usług dla Działania 9.2 Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej, Poddziałania 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych.
8. Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności społeczno- zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Osi Priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem (Działanie 9.1, Działanie 9.2).
9. Informacja o wykonaniu wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej.
10. Kwestionariusz do oceny efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze społecznym.
11. Wykaz OPS, PCPR działających na terenie województwa mazowieckiego.
12. Wykaz organizacji partnerskich regionalnych uczestniczących w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020 działających na terenie województwa mazowieckiego.
13. Wykaz gmin znajdujących się poniżej progu defaworyzacji.

Załączniki do wykorzystania/ do wiadomości Beneficjenta. Złożenie ww. załączników nie jest wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu.