

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

REGULAMIN KONKURSU nr RPPD.02.03.00-IZ.00-20-001/16

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**

**OŚ PRIORYTETOWA II PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ I AKTYWNOŚĆ
ZAWODOWA**

**DZIAŁANIE 2.3 Wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów
gospodarczych**

wersja 4

Białystok, 9 grudnia 2016r.

Spis treści

I.	Podstawa prawna i dokumenty programowe	3
II.	Słownik pojęć	5
III.	Informacje ogólne.....	6
3.1	Przedmiot konkursu	6
3.2	Informacje o konkursie	11
3.3	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	12
3.4	Forma finansowania	13
3.5	Procedura wyboru projektów do realizacji	15
3.6	Procedura wycofania wniosku	17
IV.	Wymagania konkursowe	17
4.1	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	17
4.2	Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	18
4.3	Wymagania dotyczące grupy docelowej	20
4.4	Reguła proporcjonalności	21
4.5	Wymagania dotyczące partnerstwa	21
4.6	Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy	23
4.7	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	25
V.	Ocena wniosków o dofinansowanie	26
5.1	Weryfikacja wymogów technicznych.....	26
5.2	Ocena formalna.....	27
5.3	Ocena merytoryczna	34
5.4	Rozbieżność w ocenie	42
5.5	Negocjacje	44
VI.	Kwalifikowalność wydatków	45
6.1	Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	45
6.2	Ocena kwalifikowalności wydatku	46
6.3	Wydatki niekwalifikowalne.....	47
6.4	Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji	48
6.5	Wkład własny	49
6.6	Podatek od towarów i usług.....	50
6.7	Budżet projektu.....	50
6.8	Uproszczone metody rozliczania wydatków	53
VII.	Pomoc publiczna/de minimis.....	54
VIII.	Procedura odwoławcza	55
IX.	Postanowienia końcowe	57
X.	Kontakt oraz dodatkowe informacje.....	57
XI.	Załączniki	58

I. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (DZ. U. C 326 z 26.10.2012);
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- 3) 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- 4) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- 5) 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);
- 6) 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 (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014);
- 7) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- 8) ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015, poz.149);
- 9) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.);
- 10) ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.);
- 11) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
- 12) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
- 13) ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769);
- 14) ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. z 2011 r., Nr 177 poz. 1054 z późn. zm.);
- 15) ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.);
- 16) ustawę z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.),
- 17) ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631, z późn. zm.);
- 18) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. 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 (Dz.U. z 2009 r., Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.);

- 19) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2010 r., Nr 125, poz. 846 z późn. zm.);
- 20) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);
- 21) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. z 2010 r., nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
- 22) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1983);
- 23) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1065 z późn. zm.);
- 24) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.)
- 25) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 26) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 27) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.;
- 28) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- 29) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- 30) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
- 31) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- 32) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 33) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 34) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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;
- 35) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 36) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
- 37) Strategię na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020.

UWAGA: W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. – art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w regulaminie konkursu. W przypadku zmiany regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Projektodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

II. Słownik pojęć

- 1) **inteligentne specjalizacje** - obszary, w których regiony będą specjalizować się w gospodarce i współpracującej z nią nauce, stanowiące element strategii rozwoju województwa, o których mowa w dokumencie *Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje w województwie podlaskim na lata 2015-2020+*;
- 2) **koncepcja uniwersalnego projektowania** – koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;
- 3) **mechanizm racjonalnych usprawnień** – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;
- 4) **osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi¹ w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*;
- 5) **osoba długotrwale bezrobotna** – zgodnie z definicją wskazaną w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesiący); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;
- 6) **osoba poszukująca pracy** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia;
- 7) **osoby bierne (nieaktywne) zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują² i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są

uznawani za osoby biernie zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za biernie zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)³. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za biernie zawodowo;

- 8) **osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;
- 9) **osoby z niepełnosprawnościami** – 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);
- 10) **OWU** – Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 stanowiące załącznik Nr 1 do umowy o dofinansowanie realizacji Projektu;
- 11) **projekt** – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;
- 12) **przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.)
- 13) **uczestnik projektu** – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

III. Informacje ogólne

3.1 Przedmiot konkursu

3.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Osi Priorytetowej II. Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP 2014-2020), Działania 2.3 Wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych.

3.1.2 Celem konkursu jest:

- a) wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które dodatkowo uzyskały wymaganą liczbę punktów tj. 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym ogólnym od każdego z oceniających.
albo
- b) wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

Sytuacja, o której mowa w lit. b może mieć miejsce jedynie, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, nie jest możliwe objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów.

3.1.3 W ramach konkursu mogą być składane projekty realizujące typ projektu nr 1 według SZOOP RPOWP na lata 2014-2020, tj.: **Bezwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej obejmujące:**

- indywidualne doradztwo w postaci weryfikacji predyspozycji osób planujących założyć działalność gospodarczą;
- grupowe szkolenia w zakresie podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej;
- dotacje inwestycyjne;
- wsparcie pomostowe:
 - finansowe przez okres 12 miesięcy (6 m-cy: do wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku ogłoszenia konkursu na niezbędne wydatki związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej – zgodnie z katalogiem wydatków; 6 m-cy: pokrycie opłat publiczno – prawnych),
 - specjalistyczne wsparcie towarzyszące (indywidualne i grupowe doradztwo w zakresie zasad przedsiębiorczości, prowadzenia własnego biznesu, doradztwo inwestycyjne, w zakresie podejmowania/wdrażania działań innowacyjnych);
- forum wymiany doświadczeń.

W każdym projekcie należy przewidzieć obligatoryjnie realizację następujących form wsparcia: indywidualne doradztwo, grupowe szkolenia, dotacja inwestycyjna, wsparcie pomostowe (finansowe oraz specjalistyczne wsparcie towarzyszące) - zgodnie z kryterium dopuszczającym szczególnym weryfikowanym na etapie oceny merytorycznej.

Wsparcie w postaci forum wymiany doświadczeń jest fakultatywną formą wsparcia, za której realizację projekt może otrzymać dodatkowo punkty premiujące - zgodnie z kryterium premiującym nr 3 weryfikowanym na ocenie merytorycznej.

Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie informacji w zakresie:

- sposobu i trybu rekrutacji uczestników projektu;
- planowanego zakresu wsparcia doradczo-szkoleniowego (w tym założenia programowe, zakres tematyczny, metodyka nauczania, planowana liczba doradców i wykładowców. wymiar godzinowy, liczebność grup, itp.);
- obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na rozwój przedsiębiorczości;
- sposobu i trybu monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia;
- zasad odwołania się uczestnika projektu od negatywnej decyzji beneficjenta.

Ponadto należy odnieść się do typów projektów (wskaźników) monitorowanych na szczeblu krajowym, tj. określić czy projekt można zakwalifikować do którejś z poniższych kategorii:

1) Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Poprzez dostępność należy rozumieć właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalającą osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu

racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

Brak zastosowania zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oznacza zadeklarowanie neutralności w tym zakresie.

Mechanizm racjonalnych usprawnień:

W przypadku dostosowań do potrzeb konkretnych uczestników, znanych już na etapie planowania projektu, ich koszty są uwzględniane w budżecie i nie wchodzą w limit 12 000 zł. Tego typu dostosowania nie są traktowane, jako koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu Wytycznych.

Ponadto Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień. W przypadku takich projektów mechanizm racjonalnych usprawnień jest uruchamiany w momencie pojawiania się w projekcie osoby z niepełnosprawności, a limit przewidziany na sfinansowanie ww. mechanizmu na jedną osobę wynosi 12 000zł.

2) Projekt realizowany w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe

"Partnerzy społeczni" to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych).

Organizacja pozarządowa (NGO) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym. Organizacje pozarządowe - zorientowane na działanie i prowadzone przez ludzi, którym przyświeca wspólny cel – realizują szereg usług i funkcji humanitarnych, przedstawiają rządowi państw obawy obywateli, wspierają i monitorują realizację polityk oraz stymulują udział polityków poprzez dostarczanie informacji.

Projekt jest częściowo realizowany przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe, kiedy wśród projektodawców (rozumianych jako beneficjentów lub partnerów projektu) znajdują się m.in. partnerzy społeczni lub organizacje pozarządowe.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicjami Eurofound (partnerzy społeczni) oraz NGO Global Network (organizacje pozarządowe).

Wskaźnik obejmuje beneficjentów inicjujących i wdrażających projekty zgodnie z art. 2 Rozporządzenia nr 1303/2013.

3) Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery zawodowej

Należy wykazać projekty realizowane w celu zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu, a tym samym zwalczania feminizacji ubóstwa, zmniejszenia podziału ze względu na płeć i zwalczania stereotypów dotyczących płci na rynku pracy. W zakresie kształcenia i szkolenia - upowszechnienie godzenia życia zawodowego i prywatnego oraz równego podziału obowiązków związanych z opieką pomiędzy mężczyznami i kobietami.

Definicja opracowana na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego nr 1304/2013, art. 7. Promowanie równości między kobietami i mężczyznami.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne jak w rozporządzeniu dot. EFS.

4) Projekt obejmujący administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym

Europejski Fundusz Społeczny wzmacnia zdolności instytucjonalne i skuteczność administracji publicznej na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.

Należy wykazać projekty realizowane w celu zapewnienia wsparcia w ww. obszarach. Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego).

3.1.4 Maksymalna wysokość dotacji inwestycyjnej na osobę nie może przekroczyć 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia.

Beneficjent ma obowiązek monitorowania prawidłowości wydatkowania środków na rozwój działalności gospodarczej przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej. Data rozpoczęcia działalności powinna być tożsama z datą jej zarejestrowania, tj. wpisu do CEIDG lub KRS.

Minimalny obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu wynosi 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

3.1.5 Szczegółowe informacje dotyczące realizacji projektu oraz minimalny zakres dokumentów stanowiących podstawę do udzielania wsparcia na rzecz uczestników projektu zawarte są w załączniku nr 14 do Regulaminu konkursu tj. "Zasadach wdrażania projektów w ramach działania 2.3 (...)", opracowanych przez IZ RPOWP 2014-2020/Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.

UWAGA: Wszystkie realizowane formy wsparcia muszą być zgodne z prawodawstwem krajowym oraz z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Jednocześnie zgodnie z obowiązującym w ramach konkursu kryterium dopuszczającym szczególnie, o którym mowa w pkt. 5.3.16 niniejszego Regulaminu, każdy projekt musi przewidzieć kompleksowe wsparcie obejmujące realizacje następujących instrumentów: indywidualne doradztwo, grupowe szkolenia, dotacja inwestycyjna, wsparcie pomostowe (finansowa oraz specjalistyczne wsparcie towarzyszące).

3.1.6 Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia:

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.

Poniżej wskazano listę wskaźników, które będą monitorowane w ramach projektów składanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs.

We wniosku o dofinansowanie w części VI. *Wskaźniki* należy wybrać w GWA2014EFS z listy rozwijanej wszystkie wskaźniki, które dotyczą bezpośrednio form wsparcia oraz grup docelowych zaplanowanych w projekcie. Dla wskaźników adekwatnych (realizowanych w ramach projektu) należy określić wartości docelowe większe od zera.

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 2.3
Liczba osób pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie	osoby	300

Definicja wskaźnika

Wskaźnik mierzy liczbę osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo, które uzyskały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego w postaci bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Definicja osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo zgodna z definicjami wskazanymi w słowniku pojęć w części II niniejszego Regulaminu.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 2.3
Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej.	sztuki	100%

Definicja wskaźnika

Wskaźnik mierzy liczbę osób pozostających bez pracy oraz pracujących, które po otrzymaniu środków z EFS na założenie własnej firmy (zarówno w formie zwrotnej, jak i bezzwrotnej) podjęły działalność gospodarczą (na podstawie daty rozpoczęcia działalności gospodarczej widniejącej np. na zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) oraz pracowników zatrudnionych przez te osoby na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy). Należy wykazać wszystkich pracowników zatrudnionych przez uczestników projektu w okresie do 12 miesięcy od dnia uzyskania przez uczestnika wsparcia finansowego z EFS. We wskaźniku nie należy wykazywać uczestników, którzy zaprzestali prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem okresu dwunastu miesięcy. Wskaźnik mierzony jest na poziomie projektu, na podstawie danych przekazanych przez uczestnika projektu.

Ponadto wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie powinien zdefiniować własne wskaźniki – specyficzne dla projektu, o ile wynikają z zaplanowanych działań.

W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych należy w taki sposób dobrać wskaźniki (kluczowe/specyficzne dla programu oraz specyficzne dla projektu), aby możliwe było sprawne rozliczenie poszczególnych kwot ryczałtowych. Należy więc, zwrócić szczególną uwagę na dopasowanie poszczególnych wskaźników do zadań projektu (mając na uwadze zasadę: jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa) i zdefiniować je w taki sposób, aby nie było wątpliwości, jakie wskaźniki będą miały wpływ na rozliczenie danej kwoty ryczałtowej (czyli zadania). Jeden wskaźnik specyficzny dla projektu nie powinien być przypisany do więcej niż jednego zadania, jednocześnie dla każdego zadania powinien zostać określony przynajmniej jeden wskaźnik specyficzny dla projektu. Wskaźniki powinny umożliwiać stwierdzenie, że całe zadanie zostało zrealizowane (odnosić się do form wsparcia przewidzianych w danym zadaniu). W opisie wskaźników należy również określić, jakie dokumenty potwierdzające wykonanie danego wskaźnika (czyli rozliczenie kwoty ryczałtowej) będą dołączane do wniosku o płatność, a jakie będą dostępne podczas kontroli na miejscu.

Dodatkowo we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014 dla EFS zawarto wskaźniki horyzontalne, które również należy wziąć pod uwagę, o ile wynika to z zakresu projektu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuki
Definicja wskaźnika	
<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne pojazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.</p> <p>Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone.</p> <p>Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby
Definicja wskaźnika	
<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).</p> <p>Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIS przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>	

3.2 Informacje o konkursie

3.2.1 Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach **RPOWP 2014-2020, Osi Priorytetowej II Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa, Działania 2.3 Wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych.**

3.2.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla RPOWP 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.

3.2.3 Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

3.2.4 Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3.2.5 Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, tj.: listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

3.2.6 Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Poleska 89, 15-874

Białystok lub na adresy poczty elektronicznej lub telefonicznie. Dane kontaktowe zostały wskazane w rozdziale X.

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

3.2.8 Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

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

- a) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego Regulaminu,
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą, których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

3.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Całkowita kwota środków w ramach EFS i BP przeznaczonych na konkurs wynosi **20 000 000 PLN**

Beneficjent (Wnioskodawca) jest zobowiązany do wniesienia do projektu wkładu własnego stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych w budżecie projektu na dotacje inwestycyjne.

IZ RPOWP2014-2020 nie wymaga wniesienia wkładu własnego przez uczestników projektu.

Schemat wyliczenia prawidłowej wartości wkładu własnego:

Wkład własny = 5% x (wydatki kwalifikowane ogółem – środki przeznaczone na dotacje inwestycyjne).

W związku z powyższym z wkładu własnego nie mogą być finansowane dotacje inwestycyjne.

Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%. Maksymalny poziom dofinansowania ogółem na poziomie projektu będzie uzależniony od kwoty wniesionego wkładu własnego i będzie określony w umowie o dofinansowanie projektu.

IZ RPOWP 2014-2020 po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

IZ RPO zakłada w ramach konkursu nr RPPD.02.03.00-IZ.00-20-001/16, podział województwa na 4 obszary z przyporządkowaniem każdemu z subregionów określonej części wartości alokacji dostępnej w ramach konkursu:

1. Subregion Białostocki:

- Białostocki Obszar Funkcjonalny (miasto Białystok oraz gminy: Choroszcz, Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Juchnowiec Kościelny, Łapy, Supraśl, Turośń Kościelna, Wasilków, Zabłudów)

Wartość alokacji: 7 500 000,00 zł

2. Subregion Bielski:

- powiat bielski;
- powiat hajnowski;
- powiat siemiatycki
- gminy: Gródek, Michałowo, Poświętne, Suraż

Wartość alokacji: 2 300 000,00 zł

3. Subregion Łomżyński:

- miasto Łomża;
- powiat łomżyński;
- powiat kolneński;
- powiat wysokomazowiecki;
- powiat zambrowski;
- powiat grajewski;
- gminy: Tykocin, Zawady

Wartość alokacji: 5 200 000,00 zł

4. Subregion Suwalski:

- miasto Suwałki;
- powiat suwalski;
- powiat sejneński;
- powiat augustowski;
- powiat sokólski;
- powiat moniecki

Wartość alokacji: 5 000 000,00 zł

Podział środków na poszczególne subregiony wyodrębnione na potrzeby konkursu, został dokonany w oparciu o dane w zakresie liczby osób bezrobotnych po 30 roku życia, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w poszczególnych subregionach, zgodnie ze specyfiką działania 2.3. Zaproponowane rozwiązanie jest najbardziej optymalne dla prowadzenia zrównoważonej polityki rozwoju Rynku Pracy przy zastosowaniu instrumentu dotacyjnego w województwie podlaskim z uwagi na to, iż dowartościowuje te subregiony, w których sytuacja społeczno-gospodarcza jest najbardziej niekorzystna.

3.4 Forma finansowania

3.4.1 Zgodnie z ustawą o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich w części dotyczącej współfinansowania z EFS (85%) będą dokonywane na rzecz Beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK).

3.4.2 Środki na realizację projektu będą wypłacane dwoma strumieniami (płatności budżetu środków europejskich w części odpowiadającej finansowaniu ze środków EFS oraz dotacji celowej w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu). Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale

„Rozliczanie i płatności” OWU. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.

3.4.3 Transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby projektu rachunku bankowego. IZ RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą, o ile jest to zasadne z punktu widzenia założeń projektu.

3.4.4 We wniosku o dofinansowanie należy każdorazowo zaznaczyć, który wydatek stanowi wkład własny i z jakich źródeł zostanie sfinansowany.

3.4.5 Zarówno beneficjenci, jak i członkowie partnerstwa, którzy ponoszą wydatki w projekcie są zobowiązani do utrzymywania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem. Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia odrębnego systemu księgowego.

3.4.6 Pierwsza transza środków (n) przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o zaliczkę (§ 5 ust.1 OWU) w wysokości określonej w harmonogramie płatności (stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu). Przekazanie transzy możliwe jest po złożeniu przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy chyba, że beneficjent jest zwolniony z tego obowiązku.

3.4.7 Przekazanie drugiej transzy (n+1) następuje po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność złożonego przez beneficjenta, IZ RPOWP przekazuje kolejną transzę (n+1) beneficjentowi (o ile wniosek o płatność stanowi podstawę do wypłaty środków), przy czym:

- przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność (n) – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzania wniosku transz dofinansowania, a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami, gdy ze względu na założenia harmonogramu rzeczowego nie jest możliwe wykazanie rozliczenia na poziomie co najmniej 70%, po złożeniu przez Beneficjenta oświadczenia, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania; w oświadczeniu tym należy wskazać kwotę poniesionych wydatków bezpośrednich i pośrednich;
- w przypadku odesłania wniosku o płatność (n) do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:
 - a) wykazania w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odesyłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień;
 - b) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).

W związku z powyższym, przekazanie kolejnej transzy środków na dofinansowanie projektu może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku, gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa powyżej.

Przekazanie kolejnej transzy zaliczki (n+2) jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:

- zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n);
- złożeniu przez beneficjenta i zweryfikowanie przez IZ RPOWP pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia lub odesyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez beneficjenta dalszych wyjaśnień, a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami po spełnieniu warunku, o którym mowa w tiret pierwsze;
- niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z odpowiednim uwzględnieniem powyższego schematu.

3.4.8. Jednocześnie, na podstawie art. 189 ust. 3 UFP w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę¹ lub w terminie określonym przez beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność.

3.4.9. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu na rachunek IZ RPOWP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność, przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.

IZ RPOWP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany powyżej.

3.5 Procedura wyboru projektów do realizacji

3.5.1 IOK na podstawie art. 44 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP). KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest ocena projektów zgłaszanych w ramach RPOWP 2014-2020, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020 (uchwały nr 39/2016 z dnia 12 października 2016r. oraz nr 10/2016 z dnia 17 marca 2016r.) - KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny do rozstrzygnięcia konkursu. Zadania, zasady, organizacja oraz tryb działania KOP określony jest w Regulaminie pracy KOP RPOWP 2014-2020 w ramach EFS, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3.5.2 W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

- a) pracownicy IOK;
- b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.
- c) pracownicy innych departamentów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego i jednostek podległych.

3.5.3 Członkowie KOP przed udziałem w posiedzeniu KOP podpisują deklarację poufności. Natomiast oświadczenie o bezstronności jest podpisywane przez oceniającego w odniesieniu do każdego ocenianego przez niego wniosku. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji nadrzędnych oraz partnerzy, zwani dalej obserwatorami. Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności.

3.5.4 Przed rozpoczęciem pierwszego etapu oceny wniosku, tj. oceny formalnej następuje jego weryfikacja pod względem technicznym, tj. stwierdzenia występowania braków formalnych i/lub oczywistych omyłek określonych w wymogach zawartych w pkt. 5.1 Regulaminu konkursu. Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku pod względem technicznym współfinansowanego z EFS stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

3.5.5 W przypadku stwierdzenia braków formalnych i/lub oczywistych omyłek podlegających uzupełnieniu lub poprawie do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do uzupełnienia wniosku i/lub poprawy omyłek. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest usunięcie wskazanych omyłek i/lub uzupełnienie wniosku w terminie wyznaczonym przez IOK, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny.

¹ Beneficjent ma prawo złożyć wniosek o płatność, w którym rozliczanych jest mniej niż 70% środków dotychczas przekazanych, o ile wynika to z harmonogramu płatności zaakceptowanego przez UMWP.

3.5.6 Za doręczenie wezwania uznaje się potwierdzenie odbioru pisma wysłanego drogą pocztową na adres podany we wniosku o dofinansowanie.

3.5.7 Usuwając uchybienia techniczne Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym od IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu. Uzupelnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

W przypadku usunięcia uchybień technicznych zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej wniosku, wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IOK.

3.5.8 Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego poprawienia i/lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, tylko w zakresie i na zasadach opisanych powyżej.

3.5.9 Po uzupełnieniu przez Wnioskodawcę wniosku i/lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania wymogów technicznych, w wyniku której w przypadku stwierdzenia braku uchybień technicznych i/lub oczywistych omyłek, wniosek kierowany jest do oceny formalnej.

3.5.10 Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie również pozostawia się bez rozpatrzenia.

3.5.11 KOP dokonuje oceny formalnej wniosku za pomocą karty oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu. Każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) oceniany jest przez dwóch losowo wybranych członków KOP. Losowanie odbywa się w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Ocena ma na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz kryteria dopuszczające szczególne, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020, weryfikowane na etapie oceny formalnej. Wniosek, który nie spełni któregośkolwiek z kryteriów określonych w rozdz. V pkt 5.2 przedmiotowego Regulaminu zostanie odrzucony. Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

3.5.12 Po każdym etapie konkursu, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do dalszego etapu.

3.5.13 Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przy wykorzystaniu karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

3.5.14 Oceny merytorycznej danego projektu dokonuje dwóch losowo wybranych członków KOP. Losowanie odbywa się w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów.

3.5.15 W przypadku stwierdzenia niespełniania kryteriów formalnych na etapie oceny merytorycznej, wniosek jest zwracany do ponownej oceny formalnej. W przypadku stwierdzenia braków technicznych i/lub oczywistych omyłek (na każdym etapie oceny) wniosek zwracany jest do weryfikacji technicznej.

3.5.16 Oceniający może warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego ogólnego kryterium merytorycznego (ocena warunkowa) i skierować projekt do negocjacji.

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

3.5.18 Jeżeli o dofinansowaniu w ramach danego konkursu decyduje liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów, o kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 44 ust. 4

ustawy decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

3.5.19 Wybór projektów do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczania projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

3.5.20 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu (zarówno na etapie oceny formalnej jak i merytorycznej) wybieranego w trybie konkursowym, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych szczegółowo w rozdziale VIII Procedura odwoławcza.

3.5.21 Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu oraz czas trwania poszczególnych etapów konkursu został przedstawiony w rozdziale IX Postanowienia końcowe. W przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie po dniu zamknięcia konkursu – wnioski pozostają bez rozpatrzenia, a jeden egzemplarz wniosku zostaje odesłany Projektodawcy (Projektodawca zostaje pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia).

3.5.22 W uzasadnionych przypadkach termin prac KOP może zostać przedłużony decyzją Dyrektora DEFS. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej oraz na portalu.

3.5.23 Po zatwierdzeniu przez IOK ostatecznej wersji projektu oraz wszystkich wymaganych załączników do umowy, IOK podpisuje z Projektodawcą umowę o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

3.6 Procedura wycofania wniosku

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP 2014-2020 z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Wycofanie wniosku jest możliwe na każdym etapie naboru i oceny wniosku o dofinansowanie. Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku,
- pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
- nr konkursu, w odpowiedzi na który wniosek został złożony.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania Beneficjenta (zasadnym jest by była to osoba, która wcześniej podpisywała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu).

Gdy wniosek będzie wycofywany po złożeniu jedynie wersji elektronicznej w GWA2014 (EFS) wraz z prośbą o wycofanie wniosku należy złożyć *Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.*

W przypadku wycofania wniosku Wnioskodawcy zostanie zwrócony oryginał wniosku (o ile wersja papierowa wniosku została złożona).

IV. Wymagania konkursowe

4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

4.1.1 O dofinansowanie projektu **mogą** się ubiegać wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń* (Dz. U. 2015, poz. 2009).

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

4.1.3 W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IOK zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Projektodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

4.1.4 Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa. **Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji, gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział, jako realizatora projektu.**

4.2 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

4.2.1 Konkurs ma charakter zamknięty.

4.2.2 Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić według *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*.

4.2.3 W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (błąd aplikacji uniemożliwiający poprawne przygotowanie/przesłanie wniosku) należy zgłosić ten problem przy wykorzystaniu **Formularza zgłaszania uwag.doc** (dokument dostępny na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji poświęconej GWA2014 (EFS), zakładka: *Dokumenty do pobrania*) na adres: gwa_efs@wrotapodlasia.pl.

4.2.4 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w wersji elektronicznej XML będzie prowadzony od dnia **28 listopada 2016r. od godziny 8:00 do dnia 30 grudnia 2016r. do godziny 15.00**

4.2.5 Wnioski o dofinansowanie projektów składane są:

- w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 (EFS) w powyższym terminie. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w wersji instalacyjnej GWA2014 (EFS), **nie starszej niż 1.1.2.**

- w dwóch egzemplarzach wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (oryginał i kopia lub dwa oryginały oraz *Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie* w ciągu 3 dni roboczych (decyduje data wpływu do IOK) licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu zakończenia naboru.

Wersję papierową należy przygotować po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej.

4.2.6 Dwa egzemplarze składanego wniosku powinny być **trwale spięte (np. wpięte do skoroszytu) a następnie wpięte do segregatora** (2 wersje papierowe oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ramach RPOWP na lata 2014-2020). Segregator powinien zostać oznaczony na grzbiecie następującymi danymi:

- nr konkursu,
- nazwa wnioskodawcy,
- tytuł projektu.

Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie (przesyłce) oznaczonej następująco:

.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu pt.: „...wpisać tytuł projektu”

Konkurs numer RPPD.02.03.00-IZ.00-20-001/16

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Działanie 2.3 Wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

ul. Poleska 89, 15-874 Białystok

(Kancelaria, pokój nr 19)

4.2.7 Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/**(wszystkie wskazane)** w punkcie II.3 wniosku o dofinansowanie oraz opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby (osób) podpisującej (ych) oraz pieczęcią jednostki/wnioskodawcy. W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem.

Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów i/lub realizatora/ów (jeśli dotyczy) – **wszystkie wskazane** w punkcie II.3 wniosku.

4.2.8 Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89,15-874 Białystok, pok. 19 (kancelaria), od poniedziałku do piątku w godzinach:

- poniedziałek: od 8:00 do 16:00
- wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30

Przy dostarczeniu wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca, który chce uzyskać potwierdzenie jego złożenia, może przedłożyć wydrukowane i wypełnione potwierdzenie (załącznik nr 8 do

Regulaminu). Na ww. oświadczeniu pracownik kancelarii potwierdza jego przyjęcie. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

4.2.9 W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby Departamentu EFS. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika kancelarii nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów. Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie oraz do niewłaściwej instytucji nie będą rozpatrywane a kopia wniosku zostanie odesłana Wnioskodawcy. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.

4.2.10 W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA2014 (EFS) IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową programu oraz portal.

UWAGA: Przed złożeniem wniosku do IOK należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014 (EFS).

4.2.11 Sposób poświadczania kopii dokumentów:

- a) pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem” opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku o dofinansowanie (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub
- b) pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku o dofinansowanie (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron.

UWAGA: Brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” wg wyżej określonego schematu skutkuje koniecznością uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji technicznej.

4.3 Wymagania dotyczące grupy docelowej

4.3.1 Projekty składane na konkurs muszą być skierowane do grup docelowych (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 2.3 Wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych, wymienionych w SZOOP RPOWP 2014-2020) z obszaru danego subregionu tj. Białostockiego, Bielskiego, Suwalskiego, Łomżyńskiego (w przypadku osób fizycznych zamieszkują one na obszarze danego subregionu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), oraz realizowane na jego terenie – zgodnie z zapisami kryterium dopuszczającego szczególnego, wskazanego w pkt. 5.2.6 niniejszego Regulaminu.

4.3.2 Projekty realizowane w ramach przedmiotowego konkursu dla Działania 2.3 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup docelowych: osoby fizyczne od 30 roku życia, zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (z wyłączeniem osób, które posiadały aktywny wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu), zamieszkujące obszar danego subregionu (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) bezrobotne, poszukujące pracy nieaktywne zawodowo oraz jednocześnie:

- znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:
 - osoby starsze po 50 roku życia,
 - kobiety,

- osoby z niepełnosprawnością,
- osoby długotrwale bezrobotne,
- osoby o niskich kwalifikacjach.

4.3.3 Kryteria rekrutacji (w tym selekcji) grupy docelowej (osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia) powinny być określone w sposób przejrzysty i jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji oraz z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci. Dobór kryteriów rekrutacji musi być spójny z diagnozą sytuacji przedstawioną we wniosku o dofinansowanie oraz z pozostałą częścią wniosku.

4.4 Reguła proporcjonalności

4.4.1 Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

4.4.2 Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020 bądź w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego IZ RPOWP 2014-2020 może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie z § 22 ust. 1 OWU.

4.4.3 IZ może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

4.5 Wymagania dotyczące partnerstwa

4.5.1 Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Projekt, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone wskazaną wyżej ustawą.

4.5.2 Realizacja zasady partnerstwa oznacza nawiązanie stałej i w miarę możliwości oraz potrzeb sformalizowanej współpracy między instytucjami uczestniczącymi w realizacji PO na lata 2014-2020 a partnerami, przybierającej różne formy dostosowane do zakresu podmiotowego i przedmiotowego tej współpracy. Zakres przedmiotowy współpracy oraz konfiguracja zaangażowanych w nią podmiotów są uwarunkowane przede wszystkim:

- a) zakresem wsparcia przewidzianego w ramach poszczególnych PO oraz
- b) specyfiką każdej z grup partnerów, z uwagi na różne uregulowania prawne dotyczące ich statusu oraz potencjał, jaki wnoszą do procesu realizacji polityki spójności UE, szczególnie w zakresie wiedzy i doświadczenia dotyczących obszarów i grup wspieranych ze środków funduszy polityki spójności UE.

4.5.3 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. Dodatkowo kategorie partnerów określają *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020*.

4.5.4 Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowanych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

4.5.5 Realizacja projektów partnerskich w ramach RPOWP 2014-2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- a) posiadania lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),

- b) 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,
- c) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów: ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, odpowiadających realizowanym zadaniom).

IOK informuje, iż Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje co do zakresu danych, jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla lidera/partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu. Ponadto, w zapisach umowy partnerskiej powinna znaleźć się deklaracja dotycząca sposobu rozliczania projektu w SL2014, tj. czy w ramach rozliczenia sporządzane będą cząstkowe wnioski o płatność, na podstawie których lider złoży wniosek do IZ RPOWP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie lider projektu (tzw. formuła niepartnerska). Przyjęcie drugiego rozwiązania oznacza, iż w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.

4.5.6 Na etapie składania wniosku (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie)nie jest wymagana od Beneficjenta umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie. Nie jest wymagane, aby umowa partnerska była zawierana przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

4.5.7 W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne:

- wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie,
- angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

4.5.8 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), który został 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.

4.5.9 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 premijące lub partnerstwo wynika z kryterium dopuszczającego.

4.5.10 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 § 26 OWU. 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.

Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia.

4.5.11 W realizację projektu może być zaangażowany również inny podmiot, nie będący partnerem, a pełniący funkcję realizatora, czyli podmiot realizujący projekt w imieniu Beneficjenta / Partnera (zgodnie z punktem 4.1.4).

Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji, gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział, jako realizatora projektu.

4.6 Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy

4.6.1 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania przez Projektodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem – zgodnie z zasadami wymienionymi w pkt 4.2.11.):

4.6.2 Dokumenty, które należy dostarczyć **w jednym egzemplarzu:**

- a) zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora projektu (jeśli dotyczy); Dokument powinien być aktualny, tj. nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia w celu zawarcia umowy,
- b) decyzje w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy), realizatora projektu (jeśli dotyczy),
- c) dokument rejestrowy (zaświadczenie o wpisie do właściwego rejestru albo wypis z właściwego rejestru) Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora (jeśli dotyczy);
- d) statut – w przypadku, gdy dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora (jeśli dotyczy) jest dokument inny niż wpis do KRS; statutu nie dołączają jednostki samorządu terytorialnego;
- e) imię i nazwisko osób/osoby, które w imieniu Wnioskodawcy podpiszą umowę o dofinansowanie;
- f) dokumenty poświadczające pełnienie określonej funkcji w przypadku, gdy Wnioskodawca należy do jednostek sektora finansów publicznych;
- g) wypełnione wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi SL2014 (załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu, oryginały). Należy pamiętać, aby dane we wniosku o nadanie dostępu były tożsame z danymi znajdującymi się we wniosku o dofinansowanie (o ile wnioskodawca wypełnił pkt II.4 wniosku o dofinansowanie);

Nie jest wskazane wypełnianie sekcji II.4 na etapie składania wniosku o dofinansowanie, gdyż wiąże się to z koniecznością dopełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych. Podanie danych dotyczących osób uprawnionych do SL2014 jest wymagane na etapie podpisywania umowy.

- h) informacje dotyczące rachunków bankowych, na które zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu:

- W przypadku projektów, w których koszty bezpośrednio rozliczane będą na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:
 - informacja na temat rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby projektu zawierająca: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku oraz nazwę i adres banku. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego oprócz danych na temat rachunku projektu wymagane są dane (w takim samym zakresie) na temat rachunku pośredniczącego/transferowego za pomocą, którego będąca stroną umowy jednostka samorządu terytorialnego wprowadzi dotację do budżetu. Dane na temat rachunku pośredniczącego powinny być podpisane przez kierownika właściwej komórki finansowej w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego;
 - analogiczne dane dotyczące rachunku bankowego realizatora projektu (jeśli dotyczy).
 - W przypadku projektów rozliczanych wyłącznie metodami uproszczonymi:
 - informacja na temat rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który zgodnie z umową zostaną przekazane transze. Informacja powinna zawierać: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku oraz nazwę i adres banku;
- i) umowa/porozumienie między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie;

4.6.3 Dokumenty, które należy dostarczyć w **dwóch egzemplarzach**, ponieważ będą stanowiły załączniki do umowy o dofinansowanie projektu:

- a) Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczone przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe). Wymóg złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT dotyczy również partnera/partnerów oraz realizatora/realizatorów projektu;
- b) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy). Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny:
 - W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania;
 - Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu, w sprawie realizacji projektu pod nazwą, w tym do:
 - podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - podpisania umowy o dofinansowanie,
 - podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
 - zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”.
- c) Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu – w przypadku, gdy projekt będzie realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

d) Harmonogram płatności,

4.6.4 Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem (zgodnie ze sposobem określonym w Regulaminie konkursu).

4.6.5 Załącznikami do umowy są również:

- a) Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- b) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych,

- c) Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014,
- d) Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu (nie dotyczy Beneficjentów rozliczających wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe); Dokumenty te przygotowuje IZ, a stanowiąc one będą integralną częścią umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

Załącznik do umowy o dofinansowanie stanowi również wniosek o dofinansowanie projektu, w którym należy podać dane osób uprawnionych do SL2014 (o ile na etapie aplikowania dane te nie zostały podane lub wymagają zmiany).

4.7 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

4.7.1 Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu.

4.7.2 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w § 11 ust. 3 OWU zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

4.7.3 W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ RPOWP przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. 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 (Dz. U. Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.);

- a) pieniążna;
- b) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancja bankowa;
- d) gwarancja ubezpieczeniowa;
- e) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- f) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- g) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- h) zastaw rejestrowy, na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
- i) hipoteka;
- j) poręczenie według prawa cywilnego.

4.7.4 Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu określa rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego 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.

V. Ocena wniosków o dofinansowanie

Ocena projektów współfinansowanych ze środków EFS w trybie konkursowym może składać się z następujących etapów:

- 1) etapu preselekcji,
- 2) etapu oceny formalnej,
- 3) etapu oceny merytorycznej,
- 4) etapu oceny strategicznej.

W przedmiotowym konkursie etap preselekcji oraz etap oceny strategicznej nie został przewidziany.

Ocena projektów rozumiana jest jako sprawdzenie opracowanego przez Wnioskodawcę wniosku pod kątem stopnia spełnienia kryteriów zatwierdzonych dla RPOWP przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020. Systematyka kryteriów wyboru projektów wybieranych w trybie konkursowym współfinansowanych z EFS w ramach RPOWP 2014-2020, Działanie 2.3 wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu.

Etap oceny formalnej i merytorycznej poprzedzony jest etapem weryfikacji wymogów technicznych.

UWAGA: W przedmiotowym konkursie załączniki do wniosku o dofinansowanie nie są wymagane. W trakcie oceny projektu nie będą weryfikowane żadne dodatkowe dokumenty dołączone do wniosku.

5.1 Weryfikacja wymogów technicznych

5.1.1 Ocena projektu poprzedzona jest weryfikacją wymogów technicznych w oparciu o Kartę weryfikacji poprawności wniosku (zał. nr 2 do Regulaminu konkursu).

5.1.2 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie oraz sposobu jego złożenia w IOK zostały opisane w pkt 4.2 Regulaminu konkursu.

5.1.3 Obowiązek spełniania niżej wymienionych wymogów technicznych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu:

- 1) Wniosek w części VIII został opatrzony wymaganą w regulaminie konkursu pieczęcią (imienną osoby uprawnionej i/lub jednostki) oraz podpisem osoby/osób upoważnionej/ych wskazanej/ych w części II wniosku (dotyczy również partnerów i realizatorów projektu);
- 2) Wniosek złożono w 2 egzemplarzach papierowych zawierających wszystkie strony (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w niniejszym Regulaminie konkursu albo 2 oryginały).

UWAGA: Do poprawy będą kierowane jedynie wnioski omyłkowo złożone w jednym egzemplarzu!

3) Wersja papierowa wniosku jest tożsama z wersją elektroniczną (identyczna suma kontrolna).

UWAGA: W przypadku stwierdzenia niezgodności wersji papierowej wniosku z jego wersją elektroniczną, wniosek kierowany jest do poprawy/uzupełnienia, przy czym za obowiązującą wersję wniosku uznaje się jego wersję elektroniczną. Oznacza to, iż Wnioskodawca na wezwanie zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej wniosku opatrzonej sumą kontrolną zgodną z przedłożoną wersją elektroniczną.

5.1.4 W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek (uchylenia techniczne), IOK wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie wyznaczonym przez IOK, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

5.1.5 Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełniania/poprawy innych elementów wniosku nie wymienionych w punkcie 5.1.3 których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania przedmiotowego Regulaminu, a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkowało istotną modyfikacją merytoryczną wniosku.

5.1.6 Złożenie wniosku po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do oceny. Ocenie nie podlegają również:

- wnioski złożone tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 (EFS) w terminie określonym w Regulaminie konkursu, brak 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (wraz z załącznikami jeśli dotyczy) oraz Potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
- wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 (EFS) w terminie określonym w Regulaminie konkursu, 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (o ile dotyczy) oraz Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie po terminie określonym w niniejszym Regulaminie;
- brak wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014 (EFS).

5.1.7 Weryfikacja wymogów technicznych wniosku nie stanowi etapu oceny w związku z tym nie przysługuje od niej złożenie protestu.

UWAGA: Do oceny formalnej może zostać przekazany tylko wniosek spełniający wszystkie wymogi techniczne.

5.2 Ocena formalna

5.2.1 Wniosek oceniany jest pod względem formalnym przy pomocy Karty oceny formalnej (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu).

5.2.2 Ocena formalna polega na weryfikacji spełniania:

- a) ogólnych kryteriów formalnych oraz na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu,
- b) kryteriów dopuszczających szczególnych i na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”.

5.2.3 Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych oraz kryteriów dopuszczających szczególnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu.

5.2.4 Niespełnienie któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dopuszczających szczególnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej skutkuje negatywną

oceną wniosku, jako niespełniającego kryteriów formalnych. Na etapie oceny formalnej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku.

5.2.5 Ogólne kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu w rozumieniu art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.	W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów formalnych są odrzucane na etapie oceny formalnej.
2.	Wniosek wypełniono w języku polskim.		
3.	Wniosek złożono we właściwej wersji generatora wniosków aplikacyjnych wskazanej w Regulaminie konkursu.		
4.	Okres realizacji projektu jest zgodny z Regulaminem konkursu.		
5.	Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego ² , są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> , a projekty o wartości przekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego ³ - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.		
6.	Udział wkładu własnego jest zgodny z Regulaminem konkursu.		
7.	Poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodny z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> .		
8.	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w: - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania		

² Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

³ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

	<p>wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);</p> <p>- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2014 r. poz. 1417).</p>		
9.	<p>Wnioskodawca zgodnie z <i>Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020</i> oraz ze <i>Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPOWP</i> jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPOWP.</p>		
10.	<p>W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWP, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo. 		
11.	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi⁴ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy</p>		

⁴ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych (lider) oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

	równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie ⁵		
--	---	--	--

5.2.6 W przedmiotowym konkursie na etapie oceny formalnej przewidziano weryfikację następujących kryteriów dopuszczających szczególnych:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Projekt swoim zasięgiem obejmuje cały subregion.	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie objęcia wsparciem uczestników z całego subregionu, tj. zapewnienie możliwości przystąpienia do projektu mieszkańcom wszystkich powiatów/gmin należących do danego subregionu zgodnie z następującym podziałem:</p> <p>1. Subregion Białostocki: Miasto Białystok oraz gminy: Choroszcz, Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Juchnowiec Kościelny, Łapy, Supraśl, Turośń Kościelna, Wasilków, Zabłudów;</p> <p>2. Subregion Bielski: - powiat bielski - powiat hajnowski - powiat siemiatycki - gminy: Gródek, Michałowo, Poświętne, Suraż</p> <p>3. Subregion Łomżyński: - miasto Łomża - powiat łomżyński, - powiat kolneński, - powiat wysokomazowiecki - powiat zambrowski, - powiat grajewski - gminy: Tykocin, Zawady</p> <p>4. Subregion Suwalski: - miasto Suwałki - powiat suwalski - powiat sejneński - powiat augustowski - powiat sokólski</p>	<p>Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.</p>

⁵ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

		<p>- powiat moniecki</p> <p>Ocena spełnienia powyższego kryterium dokonywana będzie w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium zostanie uznane za spełnione, w sytuacji, gdy z treści wniosku będzie jednoznacznie wynikało, że projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar całego subregionu, tj. wszystkich gmin/powiatów zaliczających się do danego subregionu.</p>	
2.	Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek dla danego subregionu.	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>Ograniczenie liczby wniosków o dofinansowanie składanych przez tego samego Projektodawcę zwiększy skuteczność oraz efektywność udzielanego wsparcia. Kryterium w przedmiotowym brzmieniu odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze beneficjenta, a nie partnera. Oznacza to, iż w przypadku złożenia wniosku, w którym dany podmiot występuje w charakterze beneficjenta istnieje możliwość występowania w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie (także w zakresie tego samego subregionu) w charakterze partnera.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru wniosków poprawnych technicznie. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku dla danego subregionu przez jednego Projektodawcę zostaną odrzucone wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem kryterium dopuszczającego szczególnego.</p>	<p>Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.</p>
3.	Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy.	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>Ograniczony okres realizacji projektu do 24 miesięcy pozwoli Beneficjentom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia,</p>	<p>Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.</p>

		<p>co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów.</p> <p>Z dotychczasowych doświadczeń Instytucji wynika, iż jest to okres wystarczający do realizacji projektu, a także do podjęcia ewentualnych środków zaradczych w przypadku powstałych trudności w realizacji projektu.</p> <p>Ocena spełnienia powyższego kryterium dokonywana będzie w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli okres realizacji projektu nie przekroczy 24 miesięcy. Okres ten liczony jest jako pełne miesiące kalendarzowe. Okres realizacji projektu powinien zostać zaplanowany np. na okres od dnia 1 stycznia 2018r. do dnia 31 grudnia 2019r. Jednocześnie projekt, którego realizacja zostałaby zaplanowana na okres np. od 1 stycznia 2018r. do 1 stycznia 2020r. nie spełnia kryterium.</p>	
4.	<p>Wysokość dofinansowania w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa nie może przekroczyć alokacji wskazanej w Regulaminie konkursu na dany subregion.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>Wyodrębnienie alokacji na poszczególne subregiony ma na celu realizację projektów skierowanych wyłącznie na dany obszar i w konsekwencji koncentrację środków, która zapewni wsparcie osobom zamieszkującym dany subregion i napotykałym na szczególne trudności na rynku pracy.</p> <p>Ocena spełnienia powyższego kryterium dokonywana będzie w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.</p>
5.	<p>Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru danego subregionu tj. Białostockiego, Bielskiego, Suwalskiego, Łomżyńskiego</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>Realizacja projektów skierowanych wyłącznie do mieszkańców danego subregionu jest uzasadniona regionalnym charakterem</p>	<p>Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.</p>

	(w przypadku osób fizycznych zamieszkujących na obszarze danego subregionu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) oraz realizowany na jego terenie.	przewidzianego wsparcia. Ocena spełnienia powyższego kryterium dokonywana będzie w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.	
6.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi Biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie danego subregionu z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”. Umieszczenie biura projektu na terenie danego subregionu jest uzasadnione regionalnym charakterem przewidzianego wsparcia oraz wynika z konieczności wspierania instytucji i podmiotów działających na danym obszarze. Ocena spełnienia powyższego kryterium dokonywana będzie w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli w treści wniosku zostanie wyraźnie wskazane, że w okresie realizacji projektu Beneficjent prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie danego subregionu z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.
7.	Projektodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej roczne doświadczenie w obszarze merytorycznym, którego dotyczy projekt.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”. Wprowadzenie ww. kryterium wynika z konieczności zapewnienia, iż Projektodawca i/lub Partner posiadają wystarczające doświadczenie do zrealizowania zadań merytorycznych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie, tj. posiadają doświadczenie w zakresie udzielania kompleksowego wsparcia (wsparcie szkoleniowo-doradcze, dotacja/pożyczka oraz wsparcie	Spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

	<p>pomostowe) na rzecz zakładania działalności gospodarczych. Doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze merytorycznym, którego dotyczy projekt umożliwi jego płynną realizację oraz jak najszersze dotarcie do grup objętych wsparciem w ramach Działania 2.3.</p> <p>Ocena spełnienia powyższego kryterium dokonywana będzie w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
--	--	--

Spełnienie kryterium 6 w brzmieniu: „Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie danego subregionu” zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku, dlatego też Projektodawca zobowiązany jest do podania jednoznacznych informacji we wniosku o dofinansowanie stwierdzających, że:

- biuro/siedziba będą na terenie danego subregionu,
- biuro/siedziba w okresie realizacji projektu zapewni możliwość udostępniania pełnej dokumentacji wdrażanego projektu,
- biuro/siedziba w okresie realizacji projektu zapewni uczestnikom możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

5.3 Ocena merytoryczna

5.3.1 Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną kierowane są do oceny merytorycznej. W trakcie oceny merytorycznej weryfikowane są zarówno kryteria „0-1” jak i punktowe. Spełnienie kryteriów „0-1” jest obligatoryjne (z wyjątkiem sytuacji, w której kryterium nie dotyczy wniosku i/lub wnioskodawcy) a ich niespełnienie skutkuje negatywną oceną wniosku. W wyniku oceny kryteriów punktowych wnioski otrzymują odpowiednią liczbę punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i premiujących.

5.3.2 Wniosek oceniany jest pod względem merytorycznym przy pomocy karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.

5.3.3 Na etapie oceny merytorycznej w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie: braków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek jest cofany do etapu weryfikacji pod względem technicznym. Podczas oceny merytorycznej, oceniający może również skierować projekt do ponownej oceny formalnej w momencie gdy stwierdzi, iż nie spełnia on ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dopuszczających szczególnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej (w sytuacji, gdy uchybienia nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej).

5.3.4 Na etapie oceny merytorycznej oceniane są:

- 1) Ogólne kryteria wyboru projektów:
 - a) kryteria merytoryczne,
 - b) kryteria dopuszczające ogólne,
- 2) Szczegółowe kryteria wyboru projektów:
 - a) kryteria dopuszczające szczególne,
 - b) kryteria premiujące.

5.3.5 Ocena spełniania przez wniosek **kryteriów dopuszczających ogólnych** polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej. Oceniający dokonuje weryfikacji spełniania przez projekt wszystkich kryteriów dopuszczających ogólnych. Jeśli oceniający uzna, że zapisy projektu są niezgodne

z którymkolwiek z kryteriów dopuszczających ogólnych odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione.

5.3.6 Ocena merytoryczna wniosków złożonych w ramach niniejszego konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące **kryteria dopuszczające ogólne**:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym: - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w <i>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</i> - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - zasadą zrównoważonego rozwoju.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów dopuszczających ogólnych są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.
2.	Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.		
3.	Zgodność projektu z <i>Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020</i> oraz ze <i>Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego</i> , w tym w zakresie: - zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SzOOP, - zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia” w SzOOP, - zgodności z limitami określonymi w SzOOP.		
4.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym, co oznacza: - uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub, - przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających (Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekt niespełniający kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie wniosku o dofinansowanie i stanowisk

przez oceniających w Kartach Oceny Merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy)	negocjacyjnych. Kryterium będzie weryfikowane po przeprowadzeniu procesu negocjacji.
--	--

5.3.7 Każdy projekt realizowany w ramach RPOWP 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.

5.3.8 Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został zawarty w treści Karty oceny merytorycznej i został opracowany w oparciu o zał. 1 do *Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

5.3.9 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

5.3.10 Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).

5.3.11 W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w powyższym punkcie, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, na etapie realizacji projektu należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.

5.3.12 W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPOWP 2014-2020 oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

5.3.13 W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz w projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników, wydatki na sfinansowanie dostosowań zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.

5.3.14 Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 PLN. Limit nie dotyczy sytuacji opisanej w pkt. 5.3.13.

5.3.15 Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w *Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

5.3.16 W ramach przedmiotowego konkursu wprowadza się następujące **kryterium dopuszczające szczególne** weryfikowane na etapie oceny merytorycznej:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Kompleksowość wsparcia: dofinansowaniem	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych	Spełnienie danego kryterium jest konieczne do

<p>zostaną objęte jedynie projekty obejmujące jednocześnie formy wsparcia wskazane w Regulaminie konkursu</p>	<p>„tak” lub „nie”.</p> <p>Kompleksowość wsparcia umożliwi skuteczne i efektywne wykorzystanie środków w ramach udzielanej pomocy. Aby kryterium zostało uznane za spełnione, w projekcie muszą być realizowane łącznie następujące formy wsparcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – indywidualne doradztwo w postaci weryfikacji predyspozycji osób planujących założyć działalność gospodarczą - w ramach rekrutacji uczestników projektu, – grupowe szkolenia w zakresie podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, – dotacja inwestycyjna, – wsparcie pomostowe: <ul style="list-style-type: none"> ▪ finansowe przez okres 12 miesięcy (6 m-cy: do wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku ogłoszenia konkursu na niezbędne wydatki związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej – zgodnie z katalogiem wydatków; 6 m-cy: pokrycie opłat publiczno – prawnych), ▪ specjalistyczne wsparcie towarzyszące (indywidualne i grupowe doradztwo w zakresie zasad przedsiębiorczości, prowadzenia własnego biznesu, doradztwo inwestycyjne, w zakresie podejmowania/wdrażania działań innowacyjnych), <p>Jednocześnie każdy z uczestników projektu, który otrzyma dotację na założenie działalności gospodarczej zostanie objęty finansowym wsparciem pomostowym i specjalistycznym wsparciem towarzyszącym (indywidualnym i/lub grupowym w zależności od potrzeb uczestnika projektu).</p> <p>Ocena spełnienia powyższego kryterium dokonywana będzie w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p>
---	---	--

5.3.17 Ocena merytoryczna wniosków złożonych w ramach niniejszego konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące **ogólne kryteria merytoryczne:**

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	<p>Analiza problemowa i zgodność projektu z właściwymi celami szczegółowymi RPOWP, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wskazanie problemów, na które odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz analiza (uzasadnienie) zidentyfikowanych problemów trafność doboru celu głównego projektu w odniesieniu do wskazanych problemów oraz sposobu w jaki projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwych celów szczegółowych RPOWP. 	<p>Dotyczy Kryteriów merytorycznych 1-8: Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w przypadku projektów pozytywnie ocenionych formalnie (a w przypadku konkursów z etapem</p>	<p>1) Maksymalna liczba punktów –10, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 6, albo 2)* Maksymalna liczba punktów – 5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3, (*dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).</p>
2.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej w kontekście wskazanego celu głównego projektu i właściwego celu szczegółowego RPOWP, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, a także barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu w odniesieniu do wskazanych cech grupy docelowej, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. 	<p>preselekcji pozytywnie ocenionych również pod kątem spełniania kryteriów warunkujących) w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny kryterium</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 10, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 6. Podział punktów na każdą z dwóch części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.</p>
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, a także sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. 	<p>i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	<p>1)0 albo 2)* Maksymalna liczba punktów – 5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3, (*dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł). Podział punktów na każdą z dwóch części składowych kryterium jest określony</p>

		we wzorze karty oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4.	<p>Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opis i adekwatność zaplanowanych zadań w kontekście opisanych problemów i celu projektu; – racjonalność harmonogramu realizacji projektu – trafność i adekwatność doboru wskaźników (w tym wartości docelowej), które zostaną osiągnięte w ramach zadań w kontekście realizacji celu głównego projektu oraz właściwego celu szczegółowego RPOWP, z uwzględnieniem sposobu pomiaru, monitorowania oraz źródeł ich weryfikacji (w tym dokumentów potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych / stawek jednostkowych); – opis sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość projektu (o ile dotyczy); 	<p>Maksymalna liczba punktów – 20, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 12. Podział punktów na każdą z czterech części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.</p>
5.	<p>Potencjał wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjał techniczny, w tym sprzętowego i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposób jego wykorzystania w ramach projektu; – potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie). – uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy). 	<p>Maksymalna liczba punktów – 15, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 9. Podział punktów na każdą z trzech części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.</p>
6.	<p>Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 20, minimalna liczba punktów</p>

	<p>realizacji projektu, w tym uzasadnieniem dołączonego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w obszarze tematycznym wsparcia projektu, – na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz – na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu. 	<p>zapewniająca ocenę pozytywną – 12. Podział punktów na każdą z trzech części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.</p>
7.	<p>Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie oraz kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3.</p>
8.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu oraz zgodność wydatków z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalność wydatków, w tym: niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, racjonalność i efektywność wydatków projektu (relacja nakład-rezultat), w tym zgodność ze standardami i cenami rynkowymi, w szczególności określonymi w regulaminie konkursu, poprawność wniesienia wkładu własnego, – poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu. 	<p>Maksymalna liczba punktów – 20, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 12.</p>

5.3.18 Ocena spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów (w podziale na poszczególne kryteria merytoryczne wskazane w karcie oceny) niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania.

5.3.19 Spełnienie przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających po co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych.

5.3.20 Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny kryterium merytorycznego i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.

5.3.21 Na etapie oceny merytorycznej oceniający może ocenić projekt pozytywnie i skierować go do negocjacji, jedynie w sytuacji, gdy ocena bezwarunkowa projektu przesądza o uzyskaniu przez niego wymaganej liczby punktów. Procedura prowadzenia negocjacji została opisana w pkt 5.5 przedmiotowego Regulaminu konkursu.

5.3.22 Szczegółowe kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które od każdego z oceniających uzyskało co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych).

5.3.23 Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im odpowiednich wartości punktowych. Wnioski, które spełnią kryteria premiujące, otrzymają premię punktową. Punkty za spełnienie kryterium premiującego można otrzymać wyłącznie, gdy dane kryterium premiujące zostanie spełnione w całości.

5.3.24 Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe. Wnioski, które nie spełnią kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.

5.3.25 W przypadku przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące **kryteria premiujące**:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Co najmniej 10 % dotacji na założenie działalności gospodarczej zostanie przyznana na nowo powstające miejsca pracy, które będą wpisywać się w inteligentne specjalizacje określone w Regulaminie konkursu na podstawie <i>Planu rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2015–2020+</i>	Kryterium będzie oceniane na zasadzie "spełnia-nie spełnia" i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych. Ukierunkowanie na branżę dotyczące inteligentnych specjalizacji ma znaczenie dla rozwoju regionu. Inteligentne specjalizacje mogą przyczynić się do jego transformacji, restrukturyzacji, czy wkroczenia na nowe ścieżki rozwoju opartego o innowacje. Województwo podlaskie potrzebuje szerokiego zaangażowania firm, które będą chciały budować swoje przewagi w oparciu o innowacyjność. Wyznaczenie tego celu w kontekście inteligentnych specjalizacji oznacza szczególną wagę, jaką przywiązywać należy do początkujących przedsiębiorców, by wspomóc ich już na starcie w procesie tworzenia nowoczesnych i innowacyjnych produktów i usług. Ocena spełnienia powyższego kryterium dokonywana będzie w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie danego kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Liczba punktów za spełnienie kryterium: 10 pkt.
2.	Wskaźnik przeżywalności wśród przedsiębiorstw powstałych w ramach,	Kryterium będzie oceniane na zasadzie "spełnia-nie spełnia" i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych.	Spełnienie danego kryterium nie jest konieczne do przyznania

	co najmniej jednego projektu zrealizowanego przez projektodawcę w okresie perspektywy finansowej 2007 - 2013: a) po 24 miesiącach od momentu założenia działalności wynosił 80%; b) po 30 miesiącach od momentu założenia działalności wynosił 70%.	Kryterium ma na celu premiowanie tych projektodawców, których projekty posiadały wysokie wskaźniki w zakresie trwałości i efektywności wsparcia udzielanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Ocena spełnienia danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie pochodzących z przeprowadzonego badania ewaluacyjnego / analizy ze strony projektodawcy.	dofinansowania. Liczba punktów za spełnienie kryterium: a) 5 pkt. b) 10 pkt. Punkty podlegają sumowaniu - maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania - 15.
3.	Wnioskodawca przewidział wsparcie w postaci „forum wymiany doświadczeń”.	Kryterium będzie oceniane na zasadzie "spełnia-nie spełnia" i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych. Celem spotkań w ramach forum jest stworzenie nowopowstałym podmiotom możliwości dyskusji na temat własnych doświadczeń związanych z funkcjonowaniem ich przedsiębiorstw, efektywnego wykorzystywania środków otrzymanych w ramach dotacji oraz dalszego rozwoju. Ocena spełnienia powyższego kryterium dokonywana będzie w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie danego kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Liczba punktów za spełnienie kryterium: 5 pkt.

5.3.26 Kryteria premiujące będą weryfikowane w oparciu o zapisy wszystkich sekcji wniosku o dofinansowanie.

5.4 Rozbieżność w ocenie

5.4.1 W przypadku, gdy różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych (ocena bezwarunkowa) jest mniejsza niż 20 punktów z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 5.4.3 pkt 1 końcową ocenę projektu stanowi suma:

- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych.

5.4.2 Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP odnotowywana jest na karcie oceny tego z oceniających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest nieprawidłowa.

5.4.3 Projekt poddany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający w przypadku gdy⁶:

- 1) od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium merytorycznym i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania;
- 2) wniosek od każdego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych oraz różnica w liczbie punktów przyznanych bezwarunkowo przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 20 punktów.

5.4.4 W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, o której mowa w pkt. 5.4.3 pkt. 2 ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

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

5.4.6 W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, o której mowa w pkt. 5.4.3 pkt. 1 lub łącznie wystąpienia przesłanek, o których mowa w pkt. 5.4.3 pkt. 1 i 2 ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

5.4.7 Przewodniczący KOP weryfikuje prawidłowość dokonanych ocen przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP. W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, przewodniczący KOP może podjąć decyzję o:

- 1) zwróceniu karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg przewodniczącego KOP zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo,
- 2) anulowaniu powyższej oceny i skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania.

⁶ Dodatkowa ocena nie jest przeprowadzana, jeśli dwóch oceniających nie rekomenduje wniosku ze względu na niespełnienie kryteriów dopuszczających

W przypadku podjęcia jednej z powyższych decyzji sporządzana jest notatka obejmująca w szczególności wyjaśnienie przyczyn podjęcia przez przewodniczącego KOP określonej decyzji. Notatka dołączana jest do protokołu z prac KOP.

5.4.8 W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów zero-jedynkowych lub kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

5.5 Negocjacje

5.5.1 Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż ci, którzy dokonywali oceny danego projektu. W negocjacjach uczestniczy przewodniczący KOP/ zastępca przewodniczącego KOP. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa w negocjacjach członka KOP oceniającego dany projekt.

5.5.2 Kierując projekt do negocjacji oceniający w karcie oceny projektu:

- 1) wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną;
- 2) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko oraz
- 3) w przypadku warunkowego przyznania określonej liczby punktów za spełnianie danego kryterium podają, jaką liczbę punktów powinien otrzymać projekt, gdyby negocjacje skończyły się z wynikiem negatywnym.

5.5.3 Negocjacje prowadzone są z Projektodawcą w trakcie trwania prac Komisji Oceny Projektów.

5.5.4 Na etapie oceny merytorycznej oceniający może ocenić projekt pozytywnie i skierować go do negocjacji, jedynie w sytuacji, gdy ocena bezwarunkowa projektu przesądza o uzyskaniu przez niego wymaganej liczby punktów.

5.5.5 Negocjacje projektów są przeprowadzane 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. Przebieg negocjacji stanowi załącznik do protokołu z prac KOP.

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

5.5.7 Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP, IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

5.5.8 Pismo, o którym mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

5.5.9 Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie wskazanym w piśmie (o zachowaniu tego terminu decyduje data nadania pisma).

5.5.10 Jeżeli w trakcie negocjacji:

- do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
- KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza odrzucenie projektu zgodnie z kryterium dopuszczającym ogólnym.

5.5.11 Weryfikacji wniosku o dofinansowanie po etapie negocjacji dokonują ci sami członkowie KOP, którzy skierowali projekt do negocjacji, lub, w przypadku podjęcia decyzji przez Przewodniczącego KOP w celu usprawnienia prac w ramach KOP, inni oceniający wybrani w drodze losowania ze składu KOP.

VI. Kwalifikowalność wydatków

Ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFRR, EFS oraz FS są określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwane dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, **obowiązującą w dniu poniesienia wydatku**.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

6.1 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

6.1.1 Wnioskujący o dofinansowanie 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. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie.

6.1.2 Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż 28 października 2016 roku, tj. dzień ogłoszenia konkursu, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko. Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest określona w umowie o dofinansowanie i nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2023r.

6.1.3 Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie weryfikacji wniosku pod względem spełnienia wymogów technicznych, oceny formalnej i merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

6.1.4 W uzasadnionych przypadkach IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

6.1.5 Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

6.2 Ocena kwalifikowalności wydatku

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

6.2.2. 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)⁷. 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.

6.2.3. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, **wydatkiem kwalifikowanym 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 wydatków*,
- 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 RPOWP na lata 2014-2020 i SZOOP RPOWP na lata 2014-2020,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt. 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- 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, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*,
- j) 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 wydatków*,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub Regulaminie konkursu.

6.2.4. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku, zgodnie z zapisami rozdziału 6.5.1 *Wytycznych*.

Beneficjent powinien zapewnić, aby **wydatki finansowane w ramach typów projektów przewidzianych do realizacji w ramach niniejszego konkursu były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług** stanowiącym załącznik nr 11 niniejszego Regulaminu. W przypadku, gdy specyfika projektu wymusza zwiększenie ww. poziomu powinno to być odpowiednio uzasadnione w treści wniosku, np. w polu

⁷ Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie.

„Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

6.3 Wydatki niekwalifikowalne

6.3.1 Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d) kary i grzywny,
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi⁸,
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- h) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych⁹, z wyjątkiem:
 - i) wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych (np. opłata komornicza, koszty egzekucji komorniczej, koszty sądowe), po akceptacji IZ RPOWP na lata 2014-2020,
 - ii) ponoszonych przez IZ RPOWP na lata 2014-2020 wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
 - iii) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
 - iv) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357 Kodeksu cywilnego,
 - v) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. iii, iv, v, nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.
- i) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych¹⁰,
- j) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu¹¹, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją),

⁸ Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

⁹ Nie dotyczy sytuacji, w której sąd prawomocnym wyrokiem uzna prawidłowość poniesienia wydatku, a było to przedmiotem sporu sądowego. Wydatki uznane przez sąd za prawidłowo poniesione będą stanowić wydatki kwalifikowalne.

¹⁰ 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.)

¹¹ Metodologia wycenienia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

- l) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*,
- m) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe
- n) transakcje¹² dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.),
- o) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- p) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. *success fee*),
- q) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross – financing, o którym mowa w podrozdziale 8.7 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* z zastrzeżeniem lit. l.

6.3.2 Do współfinansowania nie kwalifikują się wydatki niezgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, czy też wyłączone przez IZ RPOWP na lata 2014-2020 poprzez odpowiednie wytyczne programowe lub umowę o dofinansowanie, o ile pozostaje to zgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*. **Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.**

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

6.4 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

6.4.1 Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania przepisów Pzp lub zasady konkurencyjności.

6.4.2 W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, w celu zapewnienia, iż wydatki będą ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny beneficjent ma obowiązek przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku. Szczegółowe zapisy dotyczące procedury rozeznania rynku i zasady konkurencyjności zostały opisane odpowiednio w podrozdziale 6.5.1 i 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

6.4.3 IZ RPOWP zobowiąże beneficjenta w umowie o dofinansowanie do uwzględnienia aspektów społecznych¹³ w szczególności dotyczących ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym przy zlecaniu usług cateringowych i informacyjno-promocyjnych, o ile takie są przewidziane w budżecie projektu.

¹² Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

¹³ Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoeczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wydanie_II.pdf

6.4.4 W przypadku, gdy beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.

6.4.5 W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, który jest zobowiązany do stosowania Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

6.4.6 W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, IZ RPOWP na lata 2014-2020 będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

6.4.7 Ogólne warunki realizacji zamówień publicznych określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

6.5 Wkład własny

6.5.1 Wkład własny mogą zapewnić środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

6.5.2 Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej **nie mniej niż 5 % wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych w budżecie projektu na dotacje inwestycyjne**.

Schemat wyliczenia prawidłowej wartości wkładu własnego:

Wkład własny = 5% x (wydatki kwalifikowane ogółem – środki przeznaczone na dotacje inwestycyjne).

6.5.3 IZ RPOWP 2014-2020 nie wymaga, aby wkład własny był wnoszony przez uczestników projektu. Jednocześnie z wkładu własnego nie może być finansowana dotacja inwestycyjna.

6.5.4 Wkład własny wnoszony przez beneficjenta, na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

6.5.5 Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich, wówczas należy traktować go jako wkład pieniężny.

6.5.6 Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny beneficjenta/partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

6.5.7 W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

6.5.8 Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*. **Wkład własny niepieniężny może być wniesiony np. w postaci sal. W takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji).**

6.5.9 Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) od dnia zakupu był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

6.6 Podatek od towarów i usług

6.6.1 Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

6.6.2 Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną, wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony, zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadczają w treści wniosku, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie mogą odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązują się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjentów.

6.6.3 Uzasadnienie to, oraz oświadczenie, o którym mowa wyżej należy zamieścić w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

6.6.4 Powyższe odnosi się również do Partnera(ów), Realizatora(ów) ponoszącego(ych) wydatki w ramach projektu.

6.7 Budżet projektu

6.7.1 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

6.7.2 Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w formie budżetu zadaniowego, który zawiera: **koszty bezpośrednie (w tym koszty objęte cross-financingiem) oraz koszty pośrednie**.

6.7.3 Koszty bezpośrednie – stanowią koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami. Zadania projektu należy definiować odpowiednio do zakresu merytorycznego danego projektu.

6.7.4 Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.

6.7.5 Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalne i efektywne, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 11 do Regulaminu konkursu tj. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.

6.7.6 Beneficjent wprowadzając poszczególne wydatki do budżetu projektu wskazuje, jakiego zadania i działania one dotyczą. Ponadto dla każdego wydatku w ramach zadań rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych należy określić kategorię kosztu poprzez wybranie z listy rozwijanej kategorii (merytorycznej), w ramach której ponoszony jest koszt. Beneficjent powinien ograniczyć się do przyporządkowania wydatków **tylko** do następujących kategorii:

- Szkolenie,
- Indywidualne doradztwo,
- Indywidualne doradztwo na etapie rekrutacji
- Obsługa Komisji Oceny Wniosków
- Wsparcie inwestycyjne
- Wsparcie pomostowe
- Forum wymiany doświadczeń
- Inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z powyższych kategorii.

W polu Opis kosztu w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu np.: „Wynagrodzenie doradcy zawodowego – ½ etatu”, pamiętając przy tym, aby w ramach jednego zadania nie wystąpiły dwie identyczne nazwy kosztów.

6.7.7 Cross-financing – zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.

6.7.8 Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach RPOWP na lata 2014-2020.

6.7.9 W przypadku projektów współfinansowanych z EFS **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.

6.7.10 Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Należy przy tym pamiętać o przedstawieniu we wniosku o dofinansowanie (w sekcji VII.6, pkt. 2) uzasadnienia konieczności zakupu / wynajmu / leasingu /amortyzacji lub innej metody pozyskania do projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej powyżej 3 500 PLN netto.

6.7.11 Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

6.7.12 Wydatki objęte **cross-financingiem** w projekcie **nie mogą przekroczyć 10 % wartości projektu.**

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

6.7.14 W przedmiotowym konkursie **wartość środków trwałych (o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż 3500 PLN netto)** zakupionych w ramach kosztów bezpośrednich **wynosi maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych projektu**, przy czym **łączna wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 10 % wydatków kwalifikowalnych projektu.**

6.7.15 W przypadku wykazania w budżecie projektu wydatków na zakup **środków trwałych o wartości od 3500,00 zł do 4400,00 zł**, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia w kolumnie "Wydatki podlegające limitom", należy kolumnę „Opis kosztu w ramach działania/Opis kosztu w danej kategorii kosztów” uzupełnić o informację „%” **stawki VAT**, np.: „Laptop (23% VAT)”.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których 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.

UWAGA: Wydatki związane z weryfikacją i oceną formularzy rekrutacyjnych stanowią koszty pośrednie w ramach projektu.

6.7.17 Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych, liczonych od kosztów bezpośrednich¹⁴:

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

¹⁴ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

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

6.7.18 W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

6.7.19 Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podczas oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu zostanie zweryfikowane, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu IZ RPOWP na lata 2014-2020 zatwierdzając wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie określone powyżej.

6.7.20 W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

6.7.21 We wniosku 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.

6.7.22 Beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, 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.

6.7.23 Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

6.7.24 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 OWU.

UWAGA: Sposób zatrudnienia personelu projektu powinien być zgodny z warunkami określonymi w podrozdziale 6.16 i 8.4 pkt 9 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

6.8 Uproszczone metody rozliczania wydatków

6.8.1 W niniejszym konkursie możliwe jest stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków **w postaci kwot ryczałtowych**.

6.8.2 W projektach, których **wartość wkładu publicznego** (środków publicznych) **nie przekracza** wyrażonej w PLN równowartości **100.000 EUR**, tj.: **430 650,00 PLN**¹⁵, stosowanie wyżej wymienionej uproszczonej metody rozliczania wydatków jest **obligatoryjne** ze względu na brzmienie kryterium: „Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego¹⁶ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a projekty o wartości przekraczającej 100 000 EUR

¹⁵ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

¹⁶ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

wkładu publicznego¹⁷ - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków” z zastrzeżeniem punktu 6.8.10.

6.8.3 Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.

6.8.4 Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IZ będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

6.8.5 W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

6.8.6 W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).

6.8.7 W przypadku realizacji zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami wniosku o dofinansowanie (zgodnie z warunkami zawartej umowy) uznane zostanie, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.

6.8.8 Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

6.8.9 Jednocześnie **stosowanie kwot ryczałtowych** wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w **projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR nie jest możliwe**. Należy mieć na uwadze, że jeśli w wyniku negocjacji wartość projektu spadnie poniżej 100.000 EUR, wówczas nie jest możliwe zastosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków. Jest to jednoznaczne z tym, że kryterium dotyczące ryczałtowego rozliczania projektu uznane zostanie za niespełnione, a projekt zostanie odrzucony.

6.8.10 Nie dopuszcza się **stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków** w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 Wytycznych, dotyczącym zamówień udzielanych w ramach projektu (zgodnie z ustawą Pzp, zasadą konkurencyjności, rozeznaniem rynku). Oznacza to, że projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego, zlecane w całości wykonawcy nie mogą być przyjmowane do dofinansowania.

Jeżeli jednak tylko część projektu jest zlecona, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych jest obligatoryjne w przypadku projektów o równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego.

VII. Pomoc publiczna/de minimis

Warunki oraz formy udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wynikają bezpośrednio z uregulowań wspólnotowych oraz znajdują odzwierciedlenie w krajowych programach pomocowych, stanowiących podstawę dla udzielenia pomocy publicznej.

¹⁷ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

Podstawowym dokumentem wspólnotowym regulującym pomoc publiczną jest rozporządzenie Komisji (WE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W zakresie pomocy de minimis, podstawowym aktem jest rozporządzenie Komisji (WE) 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.

Na gruncie krajowego porządku prawnego kwestie dotyczące pomocy publicznej reguluje ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) oraz wydane na jej podstawie rozporządzenia wykonawcze.

Natomiast regulacje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarte są w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014- 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).

VIII. Procedura odwoławcza

8.1.1 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale nr 15 ustawy wdrożeniowej.

8.1.2 Zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej w ramach RPOWP 2014-2020 przewiduje się środek odwoławczy, jakim jest protest.

8.1.3 Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

8.1.4 Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem jej zgodności z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny.

8.1.5 Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie projektu i powinien odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku lub uwag dotyczących procedury oceny wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje niewynikające z treści wniosku, a zawarte w proteście bądź dołączone do protestu w postaci załączników nie są brane pod uwagę przy jego rozpatrywaniu, jako mające wpływ na dokonaną ocenę wniosku.

8.1.6 Wnioskodawca może wnieść protest na każdym etapie oceny wniosku po otrzymaniu pisemnej informacji o negatywnych wynikach jego oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym (art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

8.1.7 Protest musi być złożony przez osobę uprawnioną, tj. przez samego wnioskodawcę, z uwzględnieniem sposobu jego reprezentacji wynikającej z odpisu właściwego rejestru lub ewidencji, bądź też przez osobę trzecią, która posiada pisemne pełnomocnictwo/ upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy. Stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie powinno zostać złożone w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii wraz z protestem.

8.1.8 Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie otrzymał negatywną ocenę.

8.1.9 Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- 1) 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;
- 2) 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.

8.1.10 Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru projektów, a także formułowania zarzutów o charakterze wyłącznie

proceduralnym. Także wyczerpanie środków w ramach konkursu nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

8.1.11 Protest należy wnieść do Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego (DRR) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.

8.1.12 Protest powinien zawierać:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenie Wnioskodawcy,
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektu, 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.

8.1.13 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 8.1.12 lub zawierającego oczywiste omyłki, DRR 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.

8.1.14 Uzupełnienie protestu o którym mowa w ust. 8.1.13 może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt 8.1.12 pkt. 1-3 i 6.

8.1.15 Wezwanie, o którym mowa w pkt. 8.1.13 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust.2 i art. 57 ustawy wdrożeniowej.

8.1.16 W przypadku zmiany danych wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DRR o zmianie danych. W szczególności wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.

8.1.17 O dochowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje:

- 1) data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub data nadania pisma w placówce operatora prywatnego lub data nadania pisma w firmie kurierskiej, potwierdzona odpowiednim dowodem nadania, na adres bezpośrednio do Departamentu Rozwoju Regionalnego Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok, lub
- 2) data złożenia protestu w kancelarii w pokoju nr 20 w godzinach urzędowania
poniedziałek: 8:00-16:00, wtorek - piątek: 7:30- 15:30.

8.1.18 DRR rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 60 dni od dnia jego otrzymania, o czym DRR informuje na piśmie wnioskodawcę.

8.1.19 Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

8.1.20 Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym przypadku o którym mowa w art. 66 ust 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

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

działania, DRR pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

IX. Postanowienia końcowe

IOK szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na:

- czerwiec 2017 roku – w przypadku, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie do 50 wniosków,
- lipiec 2017 roku w przypadku, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie od 51 do 100 wniosków,
- sierpień 2017 roku – w przypadku, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie powyżej 100 wniosków.

Czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio*:

- nabór wniosków – od 28.11.2016r. do 30.12.2016r.
- weryfikacja techniczna – nie później niż 14 dni od daty zakończenia naboru, w przypadku uzupełnienia lub korekty wniosku na tym etapie termin zostanie wydłużony.
- etap oceny formalnej:
 - 14 dni, gdy ocenie podlegać będzie do 100 wniosków,
 - 21 dni, gdy ocenie podlegać będzie powyżej 100 wniosków,
- etap oceny merytorycznej wraz z ewentualnymi negocjacjami:
 - 80 dni, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie do 50 wniosków,
 - 100 dni, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie od 51 do 100 wniosków,
 - 120 dni, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie powyżej 100 wniosków.

Powyższe etapy obejmują czynności techniczne takie jak: sporządzanie i zatwierdzanie listy wniosków, a w przypadku oceny merytorycznej również ewentualne negocjacje.

*Ilekoć w punkcie IX Postanowienia końcowe mowa o dniach rozumie się przez to dni robocze.

X. Kontakt oraz dodatkowe informacje

W sprawach dotyczących konkursu w ramach Działania 2.3 informacji udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy instytucji organizującej konkurs:

➤ REFERAT WDRAŻANIA KSZTAŁCENIE ZAWODOWE I ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI e-mail:

marta.klepacka@wrotapodlasia.pl,
pawel.hryniewicki@wrotapodlasia.pl,
barbara.dabrowska@wrotapodlasia.pl,
anna.paszkiwicz@wrotapodlasia.pl

(w tytule wiadomości należy wpisać nr naboru podany w ogłoszeniu o konkursie),

- **kontakt telefoniczny w godz. 9.00 - 13.00:** (85) 66 54 209, - 246, - 235, -261, -275, -285.

DEPARTAMENT EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego ul. Poleska 89, 15-874 Białystok

tel. 85 66 54 260 (sekretariat), fax 85 66 54 201

e-mail: sekretariat.efs@wrotapodlasia.pl

W sprawach dotyczących funkcjonowania GWA (EFS) informacji udzielają pracownicy IOK:

- **e-mail:** gwa_efs@wrotapodlasia.pl (problemy należy zgłaszać na formularzu dostępnym na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl - zakładka Generator Wniosków Aplikacyjnych)
- **kontakt telefoniczny:** (85) 66 54 211, -219

Dodatkowo informacji udzielają pracownicy **Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich** działających w województwie podlaskim:

- w Białymstoku, Infolinia: 0 801 308 013, e-mail: gpi@wrotapodlasia.pl;
- w Suwałkach, tel. 87 563 02 11, 87 563 02 19, 87 562 02 76, e-mail: lpi@ares.suwalki.pl;
- w Łomży, tel. 86 216 33 26, 86 473 53 20, e-mail: lpi@podlaskie.org.pl

XI. Załączniki

1. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów RPOWP 2014-2020 w ramach EFS.
2. Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku pod względem technicznym współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP 2014-2020.
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
4. Wzór Karty oceny formalnej wniosku konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP 2014-2020.
5. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP 2014-2020.
6. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS (kwoty ryczałtowe i dla umów innych niż z kwotami ryczałtowymi).
7. Wzór Wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
8. Wzór potwierdzenia złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie.
9. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco wraz z wekslem.
10. Systematyka kryteriów wyboru projektów wybieranych w trybie konkursowym współfinansowanych z EFS w ramach RPOWP 2014-2020, Działanie 2.3 Wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych.
11. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.
12. Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do obsługi SL2014.
13. Wspólna Lista wskaźników Kluczowych 2014-2020 - EFS do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.
14. Zasady wdrażania projektów w ramach Działania 2.3 Wspierania powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych Priorytet Inwestycyjny 8.iii Praca na własny rachunek, przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw, w tym innowacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorstw - opracowane przez jest IZ RPOWP 2014-2020/Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.
15. Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2015–2020.