**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W WARSZAWIE**

**Regulamin konkursu**

w ramach

**Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

**Oś Priorytetowa I**

*Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

**Działanie 1.2**

*Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy*

**Poddziałanie 1.2.1**

*Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*

|  |
| --- |
| Konkurs zamknięty nr POWR.01.02.01-IP.24-14-001/21 |

**Wersja 1**

**Warszawa, 29.11.2021 r.**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie**

**pełniący funkcję**

**Instytucji Pośredniczącej**

**w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020**

**zaprasza**

do składania wniosków o dofinansowanie projektu ze środków
Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach **Osi priorytetowej I** *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*,

**Działania 1.2** *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy,*

**Poddziałania 1.2.1** *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*

*Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020*

w ramach konkursu[[1]](#footnote-1) nr **POWR.01.02.01-IP.24-14-001/21**

O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się wyłącznie:

* powiaty – powiatowe urzędy pracy z terenu województwa mazowieckiego;
* Gmina Miasto Siedlce – Powiatowy Urząd Pracy w Siedlcach;
* Gmina Miasto Płock – Miejski Urząd Pracy w Płocku oraz
* Miasto Stołeczne Warszawa – Urząd Pracy m.st. Warszawy.

Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać:

w formie dokumentu elektronicznego

za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA)

w terminie

**od 30.12.2021 od godziny 8:00**

**do 10.01.2022 do godziny 14:00**

(Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Zgodnie z art. 42 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.) termin składania wniosków o dofinansowanie projektu nie może być krótszy niż 7 dni, licząc od dnia rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie projektu).

|  |
| --- |
| Na realizację projektów wyłonionych w ramach konkursu dostępna jest kwota alokacji w wysokości 11 000 000,00 PLN. |

IOK nie przewiduje wydzielenia rezerwy finansowej na procedurę odwoławczą.

|  |
| --- |
| Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 100%. |

Dodatkowe informacje nt. konkursu można uzyskać
**w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie**

**bezpośrednio:** w punkcie informacyjnym EFS przy **ul. Młynarskiej 16, 01-205 Warszawa**

**telefonicznie** pod numerem tel.: **(22) 578 44 34**

**pocztą elektroniczną** na adres e-mail: **punktinformacyjnyefs@wup.mazowsze.pl**[[2]](#footnote-2)

w dniach: **poniedziałek - piątek,** wgodz.: **8:00 – 16:00**

|  |
| --- |
| UWAGA! Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące niniejszego konkursu publikowane są na stronie IOK: <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl> |

|  |
| --- |
| Ważne! Na 2 dni przed zakończeniem naboru wniosków IOK zastrzega sobie prawo, iż może nie udzielić odpowiedzi na zapytanie przesłane drogą elektroniczną. |

**SPIS TREŚCI**

[I. Wykaz skrótów 5](#_Toc83034723)

[II. Słownik pojęć 6](#_Toc83034724)

[III. Informacje ogólne o konkursie 12](#_Toc83034725)

[IV. Podstawa prawna i zmiany w Regulaminie 14](#_Toc83034726)

[V. Wymagania konkursowe 18](#_Toc83034727)

[5.1. Kwota przeznaczona na konkurs 18](#_Toc83034728)

[5.2. Przedmiot konkursu oraz typy projektów możliwe do realizacji 19](#_Toc83034729)

[5.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu 20](#_Toc83034730)

[5.4. Partnerstwo w projekcie 21](#_Toc83034731)

[5.5. Grupa docelowa wsparcia - uczestnicy 21](#_Toc83034732)

[5.6. Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących uczestników 23](#_Toc83034733)

[5.7. Okres realizacji projektu 30](#_Toc83034734)

[VI. Wymagania finansowe 31](#_Toc83034735)

[6.1. Wkład własny 31](#_Toc83034736)

[6.2. Personel projektu 32](#_Toc83034737)

[6.3. Koszty bezpośrednie i pośrednie 32](#_Toc83034738)

[6.4. Podatek od towarów i usług (VAT) 34](#_Toc83034739)

[6.5. Środki trwałe i cross ‐ financing 35](#_Toc83034740)

[6.6. Pomoc de minimis i pomoc publiczna 35](#_Toc83034741)

[VII. Wniosek o dofinansowanie 38](#_Toc83034742)

[7.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie 38](#_Toc83034743)

[7.2. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie 39](#_Toc83034744)

[7.3. Sposób komunikowania się pomiędzy Wnioskodawcą a IOK 40](#_Toc83034745)

[VIII. Komisja Oceny Projektów 42](#_Toc83034746)

[IX. Ocena merytoryczna 44](#_Toc83034747)

[9.1. Ogólne zasady oceny merytorycznej 44](#_Toc83034748)

[9.1.1. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 45](#_Toc83034749)

[9.1.2. Kryteria dostępu 47](#_Toc83034750)

[9.1.3. Kryteria horyzontalne 50](#_Toc83034751)

[9.1.4. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo 50](#_Toc83034752)

[9.2. Procedura dokonywania oceny merytorycznej 53](#_Toc83034753)

[9.3. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów 56](#_Toc83034754)

[9.4. Negocjacje 58](#_Toc83034755)

[9.5. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu 60](#_Toc83034756)

[X. Procedura odwoławcza 62](#_Toc83034757)

[XI. Umowa o dofinansowanie 66](#_Toc83034758)

[11.1. Dokumenty do podpisania umowy 66](#_Toc83034759)

[XII. Spis załączników 68](#_Toc83034760)

#  Wykaz skrótów

|  |  |
| --- | --- |
| EFRR | Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego |
| EFS | Europejski Fundusz Społeczny |
| FS | Fundusz Spójności |
| GD | Grupa docelowa |
| IOK | Instytucja Organizująca Konkurs - Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie |
| IP | Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014‐2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie |
| IZ | Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej |
| KM | Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014‐2020; |
| KOP | Komisja Oceny Projektów |
| MFiPR | Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej |
| MRU | Mechanizm racjonalnych usprawnień |
| SOWA | System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej Instytucji Pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu |
| SzOOP PO WER | Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - dokument zawierający szczegółowe informacje na temat celów PO WER oraz systemu realizacji projektów w ramach PO WER |
| PO WER | Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 |
| WUP | Wojewódzki Urząd Pracy |
| PUP | Powiatowy Urząd Pracy |

# Słownik pojęć

|  |  |
| --- | --- |
| Beneficjent | Podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego. |
| Certyfikacja | To procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym sektorze lub branży.Szczegółowe informacje nt. procedury certyfikacji znajdują się w Załączniku 8 do *Wytycznych w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.* |
| Imigrant | Osoba nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyła lub zamierzająca przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzająca wykonywać lub wykonująca pracę na terytorium Polski, w tym zamierzająca podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski. |
| Kompetencje | Wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:* ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
* ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
* ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
* ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.)

W przypadku, gdy Wnioskodawca założył tematykę szkoleń na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu, jest on zobligowany również na tym etapie do zdefiniowania drugiego etapu kompetencji (określenia efektów uczenia się). W sytuacji, gdy grupa docelowa projektu charakteryzuje się znacznym zróżnicowaniem w wyniku czego niemożliwe jest odgórne określenie tematyki szkoleń, Wnioskodawca musi zawrzeć i szczegółowo opisać I i II etap kompetencji w Indywidualnym Planie Działania każdego uczestnika projektu lub innym dokumencie opracowanym osobno dla każdego uczestnika projektu. Ponadto taka informacja powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu. Szczegółowe informacje nt. nabywania kompetencji znajdują się w Załączniku 8 do *Wytycznych w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.* |
| Kwalifikacje | Określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.Szczegółowe informacje nt. procesu uzyskiwania kwalifikacji znajdują się w Załączniku 8 do *Wytycznych w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.* |
| Osoba bezrobotna  | Osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. *Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria.**Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną. Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.* |
| Osoba długotrwale bezrobotna  | Osoba bezrobotna definiowana jest jak w wierszu powyżej. Definicja pojęcia „**długotrwale bezrobotna**" różni się w zależności od wieku:* Młodzież (<25 lat) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy).
* Dorośli (25 lat lub więcej) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. |
| Osoba z kategorii NEET /młodzież NEET  | Osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:1. nie pracuje (tj. jest osobą bezrobotną lub osobą bierną zawodowo),
2. nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym\* albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki\*\*),
3. nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

\*) *Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym jest rozumiane jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.*\*\*) *Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:* *1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;* *2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.* |
| Osoba z niepełnosprawnościami | Osoba w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 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 2017 r. poz. 882, z późn. zm.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.  |
| Portal | Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego. |
| Podwójne finansowanie | Podwójne finansowanie oznacza:1. całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
2. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
3. poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy o VAT,
4. zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
5. zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
6. sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
7. objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
8. zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
9. rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.
 |
| Reemigrant | Obywatel polski, który przebył za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, który zamierza powrócić do Polski lub który przebywa na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklaruje chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w tym działalności gospodarczej) na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci. |
| Repatriant | Osoba, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1472 z poźn. zm). |
| Roczny Plan Działania | Roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i będący załącznikiem do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy) preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Rocznego Planu Działania oraz elementów konkursów. |
| Rozporządzenie ogólne | 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, str. 320 z późn zm.). |
| SL2014 | Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej. |
| Ustawa wdrożeniowa | Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.). |
| Walidacja | To wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację).Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie. |
| Wniosek | Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020. |
| Wnioskodawca | Zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu. |
| Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków | Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. |

# Informacje ogólne o konkursie

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 –2020, Priorytetu I *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy,* Poddziałania 1.2.1 *Wsparcie udzielane
z Europejskiego Funduszu Społecznego.*

Funkcję **Instytucji Zarządzającej** Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014 –2020 pełni Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego.

Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK), który pełni funkcję **Instytucji Pośredniczącej.**

Informacje nt. konkursu dostępne są na stronach internetowych: [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl), <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl>, a także w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) oraz SL2014.

|  |
| --- |
| Przedmiotem konkursu są projekty urzędów pracy z terenu województwa mazowieckiego obejmujące kompleksowe wsparcie w zakresie pośrednictwa pracy i/lub doradztwa zawodowego oraz w formie subsydiowanego zatrudnienia (prac interwencyjnych) i/lub bonów zatrudnieniowych, i/lub kompleksowe wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Udział we wsparciu szkoleniowym (w tym szkoleniach z zakresu podstaw przedsiębiorczości) oraz ostateczny zakres przedmiotowego wsparcia jest uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestników projektu.Niniejszy konkurs ma na celu zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 r. ż. pozostających bez pracy, zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy, w tym w szczególności tych, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET). |

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER,
w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi I *Rynek pracy otwarty dla wszystkich.*

Niniejszy dokument został opracowany na podstawie aktów prawnych, dokumentów i wytycznych wymienionych w rozdziale IV Regulaminu konkursu oraz na *podstawie Minimalnego zakresu regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* wersja 1.13
z dnia 18 maja 2021 r.

Beneficjent udziela wsparcia wyłącznie w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia
20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

W ciągu **10 dni od zakończenia naboru wniosków** w ramach konkursu Wojewódzki Urząd Pracy
w Warszawie zaktualizuje na stronie internetowej <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl> szczegółowy harmonogram przeprowadzania etapów oceny i wyboru wniosków tj. oceny merytorycznej oraz etap podpisywania umowy o dofinansowanie projektu (harmonogram aktualizowany i podawany do publicznej wiadomości będzie na bieżąco).

Ilekroć w niniejszym dokumencie **wskazuje się liczbę dni,** **mowa jest o dniach kalendarzowych**,
a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.), z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy (analogicznie do zapisów Rozdziału 2 pkt 8 *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*).

# Podstawa prawna i zmiany w Regulaminie

Konkurs organizowany jest w oparciu o następujące akty prawne, dokumenty i wytyczne:

**Akty prawne**

* 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, str. 320, z późn. zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, z późn. zm.) zwanego dalej rozporządzeniem UE 1304/2013;
* Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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;
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn.zm.).
* 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, z późn. zm.);
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.);
* Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U.2020.818 t.j.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
* Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2021.0.1100 t.j.) wraz z aktami wykonawczymi;
* Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych(Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, z późn. zm.) zwana dalej ustawą pzp*;*
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305);
* Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)
* Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743);
* Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 r., poz. 1073 z późn.zm);
* Rozporządzenie Rady Ministrów z 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 (Dz.U. 2016 r., poz. 1871 z późn. zm.);
* Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2017 r., poz. 2367).

**Dokumenty i wytyczne**

* Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r., obowiązujący od 8 września 2021 r.;
* Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, obowiązujący od 19 lipca 2021 r. (wersja 23);
* Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r., obowiązujące od dnia 7 marca 2018r.;
* Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 r.- wersja obowiązująca od 3 października 2019 r.;
* Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;
* Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r., obowiązujące od 1 stycznia 2021 r. (częściowo zawieszone od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.);
* Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, obowiązujące od 19 kwietnia 2021 r. (częściowo zawieszone od 19 kwietnia do odwołania);
* Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od 19 grudnia 2017 r.;
* Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od 18 sierpnia 2020 r.;
* Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, obowiązujące od 11 kwietnia 2018 r.;
* Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od 3 listopada 2016 r.

Dokumenty programowe oraz interpretacje Instytucji Zarządzającej PO WER dostępne są na stronach internetowych:

[www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl), [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl>.

|  |
| --- |
| Uwaga! W przypadku zmian obowiązujących wytycznych oraz aktów prawnych IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie konkursu w trakcie jego trwania, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby Wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej WUP w Warszawie: <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl> oraz na stronach internetowych Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju: www.power.gov.pl, www.funduszeeuropejskie.gov.pl. |

W przypadku zmiany Regulaminu IOK przekaże do publicznej wiadomości, co najmniej w każdym miejscu, w którym została podana informacja o Regulaminie, w szczególności na swojej stronie internetowej IOK tj. <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl> oraz portalu: www.funduszeeuropejskie.gov.pl, informację o zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

W przypadku zmiany Regulaminu, każdy Wnioskodawca, który złożył już wniosek
o dofinansowanie, zostanie o niej niezwłocznie i indywidualnie poinformowany przez IOK za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA, a w przypadku awarii systemu SOWA drogą elektroniczną przy użyciu adresu e-mail wskazanego we wniosku o dofinansowanie
w pkt. 2.6.

IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie procedury konkursowej w sposób zapewniający wszystkim wnioskodawcom równe traktowanie, w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub w istotny sposób sprzecznych
z postanowieniami przedmiotowego Regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

# Wymagania konkursowe

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku
o dofinansowanie projektu w ramach PO WER* 2014-2020, która szczegółowo precyzuje zakres informacji niezbędnych do przedstawienia w każdym z pól wniosku i pozwala zrozumieć poszczególne aspekty wniosku podlegające ocenie. Aktualna *Instrukcja wypełniania wniosku (*…) stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, jak również dostępna jest w SOWA (pod adresem: <https://sowa.efs.gov.pl>)
w zakładce *Pomoc*.

## Kwota przeznaczona na konkurs

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi:

**11 000 000,00 PLN**

IOK ma możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie
na podstawie art. 46 ust.2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U.2020.818 t.j.).

IOK nie przewiduje wydzielenia rezerwy finansowej na procedurę odwoławczą.

|  |
| --- |
| Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 100%.Zgodnie z SZOOP POWER w ramach przedmiotowego konkursu Wnioskodawca nie wnosi wkładu własnego. |

## Przedmiot konkursu oraz typy projektów możliwe do realizacji

**Przedmiotem konkursu** są projekty urzędów pracy z terenu województwa mazowieckiego, w ramach których przewidziano do realizacji następujące typy projektów:

**TYP PROJEKTU 3 – PROJEKTY KONKURSOWE PUP**

**1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej:**

**-** kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

**2. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:**

- wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia, bony zatrudnieniowe lub bony na zasiedlenie[[3]](#footnote-3) dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność danej formy wsparcia.

**TYP PROJEKTU 4 – WSPARCIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

**Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:**

- wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe[[4]](#footnote-4)**.**

|  |
| --- |
| Uwaga: Zgodnie z kryterium dostępu nr 4 projekt obejmuje:- kompleksowe wsparcie w zakresie pośrednictwa pracy i/lub doradztwa zawodowego oraz w formie subsydiowanego zatrudnienia (prac interwencyjnych) i/lub bonów zatrudnieniowychi/lub- kompleksowe wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Udział we wsparciu szkoleniowym (w tym w szkoleniach z zakresu podstaw przedsiębiorczości) oraz ostateczny zakres przedmiotowego wsparcia jest uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestników projektu. W ramach projektu Beneficjent ma możliwość wyboru do realizacji jednego typu operacji (typ 3 lub typ 4) lub dwóch typów łącznie (typ 3 i typ 4). |

Beneficjent udziela wsparcia osobom młodym w wieku 18-29 lat bez pracy, zarejestrowanym w PUP jako bezrobotne **wyłącznie w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.**

## Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu (*zgodnie z kryterium dostępu nr 1*)ubiegać się mogą wyłącznie:
* powiaty – powiatowe urzędy pracy z terenu województwa mazowieckiego;
* Gmina Miasto Siedlce – Powiatowy Urząd Pracy w Siedlcach;
* Gmina Miasto Płock – Miejski Urząd Pracy w Płocku;
* Miasto Stołeczne Warszawa – Urząd Pracy m.st. Warszawy.

|  |
| --- |
| **UWAGA**Wniosek o dofinansowanie projektu złożony przez inny podmiot, niż wskazany w pkt 1 zostanie odrzucony na etapie oceny formalno-merytorycznej. |

1. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się
o dofinansowanie, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w sytuacji gdy beneficjent:
	* otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
	* nie zwrócił środków wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych lub
	* okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi - osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.
2. Zgodnie z oświadczeniem zawartym w części VIII wniosku o dofinansowanie projektu,
o dofinansowanie nie mogą ubiegać się instytucje, które zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

## Partnerstwo w projekcie

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r*. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014‐2020*, *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014*‐*2020* oraz SZOOP PO WER.

**Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014*‐*2020.***

## Grupa docelowa wsparcia - uczestnicy

**Uczestnikami projektu** (*zgodnie z kryterium dostępu nr 2*) **są osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 18-29[[5]](#footnote-5) lat z województwa mazowieckiego pozostające bez pracy, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne.**

|  |
| --- |
| Uwaga: Określając grupę docelową we wniosku, Wnioskodawca musi uwzględnić również poniższe kryteria dostępu:nr 2, tj.:* co najmniej 60 % stanowią osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET, przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

nr 3, tj.:* Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, o ile spełniają przesłanki określone w kryterium dostępu dot. grupy docelowej.

W celu zapewnienia kryterium dostępu nr 3 Beneficjent powinien podjąć współpracę z  beneficjentami projektów CT9 m.in. poprzez poinformowanie o realizacji projektu PO WER instytucje pomocy społecznej funkcjonujące na terenie realizacji projektu (jeśli projekt realizowany na terenie gminy/gmin - na terenie powiatu/powiatów, w których znajdują się gminy), zamieszczenie informacji o realizacji projektu na swojej stronie internetowej, spotkania formalne lub nieformalne z instytucjami realizującymi wsparcie, itp. Sposób spełnienia tego kryterium (zakres współpracy) powinien być opisany we wniosku o dofinansowanie.Uwaga: Projekty przewidujące wsparcie GD innej niż określone w kryteriach dostępu, będą kierowane do negocjacji na etapie oceny merytorycznej. |

Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, informacje dotyczące GD projektu należy przedstawić w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie.

Ogólne zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020*.

Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności uczestników zawarte są również w publikacji IZ PO WER pt. „*Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020”* dostępnym na stronie internetowej: <http://www.power.gov.pl> oraz <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl> w zakładce *Zapoznaj się
z prawem i dokumentami*.

|  |
| --- |
| **UWAGA**Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby, które nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS.  |

## Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących uczestników

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji określonych celów.

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SzOOP PO WER oraz zasady określone w *Wytycznych w zakresie* *monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014‐2020.*

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu powinien uwzględnić następujące wskaźniki:

* 1. Wskaźniki rezultatu;
	2. Wskaźniki produktu;
	3. Wskaźniki horyzontalne;
	4. Wskaźniki efektywności zawodowej i /lub zatrudnieniowej w zależności od grupy docelowej objętej wsparciem;
	5. Wskaźniki specyficzne dla projektu oraz wskaźniki rozliczające stawkę jednostkową.

 Wskaźniki pomiaru celu określone dla PO WER należy wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się
w SOWA. Wskaźniki specyficzne dla projektu oraz wskaźniki dot. efektywności zatrudnieniowej
i zawodowej Wnioskodawca określa i wpisuje samodzielnie.

***Wskaźniki możliwe do wyboru z listy rozwijanej to:***

1. **Wskaźniki rezultatu:**

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) | Osoby bezrobotne, które po uzyskaniu wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły zatrudnienie (łącznie z pracującymi na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu.Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie.Definicja pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) jak we wskaźniku: liczba osób pracujących objętych wsparciem w programie (łącznie z pracującymi na własny rachunek)Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bezrobotny zarejestrowany w pup w chwili wejścia do programu EFS). Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie. |
| Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu | Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji EFS. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu. Uwaga: Nie każdy certyfikat szkoleń oznacza nabycie kwalifikacji.Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 8 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014‐2020*.Nabycie kompetencji należy rozumieć zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020* (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych) - definicja wskaźnika dotyczącego nabywania kompetencji). Opis poszczególnych etapów nabywania kompetencji został zawarty w części II *Słownik pojęć* niniejszego regulaminu. |
|  |
| Ww. wskaźniki należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie planuje na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie formy wsparcia odnoszącej się do danego wskaźnika rezultatu (dotacje na utworzenie przedsiębiorstwa, szkolenia), nie wybiera on wskaźników niezwiązanych z zakładanym wsparciem w ramach jego projektu. Wskaźniki muszą być adekwatne do danego projektu. |

1. **Wskaźniki produktu:**

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w Programie | Definicje osoby bezrobotnej i długotrwale bezrobotnej zostały zawarte w części II. *Słownik pojęć* niniejszego regulaminu.S*tatus na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.* |
| Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie | Definicja osoby długotrwale bezrobotnej została zawarta w części II. *Słownik pojęć* niniejszego regulaminu. S*tatus na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.* |
| Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie | Definicja osoby niepełnosprawnej została zawarta w części II. *Słownik pojęć* niniejszego regulaminu. Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. |

|  |
| --- |
| Ww. wskaźniki należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie planuje na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie udziału którejś z ww. grup, nie wybiera on wskaźników związanych z grupą nieobjętą wsparciem w ramach jego projektu. Wskaźniki muszą być adekwatne do danego projektu.  |

1. **Wskaźniki horyzontalne** (mierzone na etapie realizacji projektu**, obligatoryjne**)**:**

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami | Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych. |
| Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami | Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np.: programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika zaliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane. |
| Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych | 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). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych. |
| Liczba podmiotów wykorzystujacych technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) | Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK. |
| Uwaga: W przypadku, gdy w związku z założeniami projektu, wskaźnik horyzontalny nie będzie faktycznie realizowany, należy go również wybrać i wskazać wartość docelową „0”. |

***Wskaźniki, które Wnioskodawca określa i wpisuje samodzielnie do wniosku o dofinansowanie projektu to:***

1. **Wskaźniki efektywności zatrudnieniowej** (**obligatoryjne**).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej | * Minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (osoby z niepełnosprawnością, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3), imigranci, reemigranci) – do osiągnięcia w projekcie wynosi 44,3%.
* Minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób nienależących do ww. grup do osiągnięcia w projekcie wynosi 60,4%.

-----------------------------------Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej przedstawia planowany do osiągnięcia w projekcie odsetek osób, których sytuacja na rynku pracy uległa zmianie w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie. Wskaźnik liczony jest wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo. Do wskaźnika należy wliczyć tylko te osoby, które podjęły pracę w ramach umowy o pracę lub w ramach samozatrudnienia (z wyłączeniem osób, które otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS, zarówno w danym projekcie realizowanym przez beneficjenta, jak i w innych projektach EFS). Wskaźnik weryfikowany jest do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. |

Konieczność uwzględnienia w projekcie efektywności zatrudnieniowej wynika
z kryterium dostępu nr 5. We wniosku należy stosować poziomy efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej takim, jaki wynika z powyższej tabeli.

Sposób pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie regulują szczegółowo *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* obowiązujące na dzień ogłoszenia konkursu*.*

|  |
| --- |
| UWAGAKryterium dotyczące efektywności zatrudnieniowej zostanie uznane za spełnione tylko wówczas, kiedy Wnioskodawca wybierze obie grupy, tj. osoby w najtrudniejszej sytuacji oraz pozostałe osoby, a następnie określi dla nich poziom wskaźnika efektywności zatrudnieniowej. Wskaźniki efektywności zatrudnieniowej należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu,* w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji. |

1. **Wskaźniki specyficzne dla projektu**

Oprócz wymienionych wskaźników na liście rozwijanej wyświetlającej się w SOWA, Wnioskodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (tzw. wskaźniki projektowe, które mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy, na poziomie konkretnego projektu zgodnie z jego specyfiką).

## Okres realizacji projektu

Wnioskodawca określając datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu musi mieć na uwadze, iż okres trwania projektu powinien być adekwatny do przewidzianych działań i grupy objętej wsparciem, w tym odpowiednio dobrany do potrzeb uczestników projektu.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy również uwzględnić czas trwania procedury konkursowej wraz z procesem podpisania umowy o dofinansowanie projektu – IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie ok. 2 miesiące.

Jednocześnie planując zakończenie realizacji projektu należy uwzględnić zapisy kryterium dostępu nr 9, wg którego **projekt nie może trwać dłużej, niż do 31.08.2023 r.** W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu na wniosek lub za zgodą IOK, jednakże nie dłużej niż do 31.12.2023 roku

# Wymagania finansowe

1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SzOOP PO WER oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
2. Określając kwotę ogółem we wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca koniecznie musi uwzględnić kryteria dostępu z RPD na rok 2021 woj. mazowieckiego, tj.:
3. Minimalna wartość dofinansowania projektu stanowi wyrażoną w PLN równowartość
kwoty 100 tys. EUR. Tym samym wartość projektu złożonego na konkurs nie może być niższa, niż 468 020,00 PLN[[6]](#footnote-6) .
4. Kwalifikowalna kwota dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie jest przeznaczona na finansowanie **podatku VAT** od zakupów i usług rozliczanych **w ramach dotacji** przez uczestnika projektu. Koszt podatku VAT jest w całości pokrywany przez uczestnika projektu..
5. We wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca przedstawia koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 8.4 *Wytycznych kwalifikowalności*.
6. Dodatkowo, we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest szczegółowy budżet na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów, który jest podstawą oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
7. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
8. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie projektu, tj. w szczegółowym budżecie projektu.

## Wkład własny

Zgodnie z SZOOP POWER w ramach przedmiotowego konkursu Wnioskodawca nie ma obowiązku wniesienia wkładu własnego.

## Personel projektu

1. Procedury dotyczące finansowania i angażowania personelu projektu regulują szczegółowo *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków.*
2. We wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wskazuje:
3. formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
4. planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin[[7]](#footnote-7)),
5. przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło[[8]](#footnote-8), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
6. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z Wnioskodawcą osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu. Należy opisać odrębnie dla każdej z osób, sposób zaangażowania/oddelegowania danej osoby do realizacji projektu oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.

## Koszty bezpośrednie i pośrednie

1. Budżet zadaniowy jest przedstawieniem kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na:
* koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie,
* koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z obsługą projektu.
1. Koszty bezpośrednie projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych kwalifikowalności.
2. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
3. 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,
4. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
5. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
6. koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
7. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
8. wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
9. 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.),
10. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a -d,
11. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
12. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
13. koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
14. koszty ubezpieczeń majątkowych,
15. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
16. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
17. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
18. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[9]](#footnote-9) do 830 tys. PLN włącznie,

b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[10]](#footnote-10) powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[11]](#footnote-11) powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[12]](#footnote-12) przekraczającej 4 550 tys. PLN.

1. Do personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich nie ma zastosowania podrozdział 6.15 Wytycznych kwalifikowalności, z wyjątkiem pkt 7 podrozdziału 6.15 Wytycznych kwalifikowalności.

## Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Wydatki w ramach projektu przeznaczone na założenie własnej działalności gospodarczej,
nie mogą obejmować kosztu podatku od towarów i usług (VAT). Koszt podatku VAT stanowi wydatek niekwalifikowalny, a jego finansowanie musi odbyć się poza projektem.
2. W przypadku projektów konkursowych PO WER nie ma możliwości sfinansowania VAT ze środków Funduszu Pracy.
3. IOK rekomenduje pokrycie podatku VAT, wynikającego z dotacji na założenie własnej działalności gospodarczej, ze środków własnych uczestników projektu.

## Środki trwałe i cross ‐ financing

W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu i środków trwałych stosuje się zasady kwalifikowalności określone w *Wytycznych kwalifikowalności.*

|  |
| --- |
| Beneficjent nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków PO WER lub jakichkolwiek innych środków publicznych.  |

## Pomoc de minimis i pomoc publiczna

1. Zgodnie ze *Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,*  w projektach realizowanych w ramach Poddziałania 1.2.1. *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* **typ projektu 3 i 4** *–występuje* **pomoc *de minimis/pomoc publicza.***
2. Podstawą do udzielenia pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* jest *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. 2015 r., poz. 1073, z późn. zm.)* oraz *Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U.2017 poz. 1380).*
3. Ustalenie, czy w danym przypadku występuje pomoc *de minimis* jest możliwe wyłącznie po zbadaniu, czy zostały spełnione jednocześnie wszystkie trzy przesłanki – w przypadku pomocy *de minimis,* tj. gdy wsparcie:
* jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych;
* udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku;
* ma charakter selektywny;

 Obowiązek przeprowadzenia testu pomocy *de minimis* spoczywa na podmiocie udzielającym pomocy.

1. W niniejszym konkursie możliwa jest realizacja projektów zakładających stosowanie **pomocy *de minimis*** – zgodnej z *Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1)*;
2. Pomoc *de minimis* może być udzielana na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowalnych. Warunki jakie musi spełnić podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* oraz wykluczenia
z możliwości jej otrzymania reguluje *Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r*.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego - w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:
* rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną / pomocą *de minimis* (pomoc na szkolenia i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy);
* sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną
w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu 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*).
1. Jednym z warunków przyznania pomocy publicznej jest spełnienie **efektu zachęty**, o którym mowa w art. 6 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 r., który ma zagwarantować, że bez udzielonej pomocy publicznej projekt nie zostałby zrealizowany
w danej formie lub w danym zakresie. Weryfikacja spełnienia efektu zachęty spoczywa na podmiocie udzielającym pomocy publicznej.
2. Szczegółowe informacje na temat zasad i trybu udzielania pomocy publicznej reguluje *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.*
3. W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej i/lub pomocą *de minimis* Wnioskodawca zobowiązany jest każdorazowo wskazać w części VI wniosku - *Szczegółowy budżet projektu* wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*.Nieprawidłowe oznaczenie w budżecie wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* będzie kierowane do negocjacji.
4. W polu„Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą *de minimis*”należy wskazać sposób wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego pomoc zostanie udzielona.
5. W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis* należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą *de minimis*).
6. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* stanowią koszty bezpośrednie w projekcie. UOKiK uruchomił jeden z komponentów systemu przejrzystości pomocy o nazwie **SUDOP** **(System Udostępniania Danych O Pomocy)**. Jest on dostępny pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl> . Dostęp również przez stronę UOKiK https://uokik.gov.pl/ w zakładce pomoc publiczna/sprawozdawczość/dane u udzielonej pomocy-sudop. Komponent ten umożliwia wyszukiwanie pomocy otrzymanej przez danego beneficjenta.

# Wniosek o dofinansowanie

Wzór wniosku o dofinansowanie dostępny jest w systemie SOWA jak również stanowi załączniki nr 1 do Regulaminu konkursu.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik 2 do Regulaminu konkursu.

## Złożenie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć **w terminie od 30.12.2021 r. od godz. 8:00
do 10.01.2022 r. do godz. 14:00**.
2. Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
3. Wniosek należy przygotować za pośrednicetwm Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) na obowiązującym formularzu oraz przekazać **w formie dokumentu elektronicznego**
**za pośrednictwem SOWA** dostępnego pod adresem: [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) w ramach utworzonego przez IOK naboru. Wzór wniosku dostępny jest w systemie SOWA jak również stanowi załączniki nr 1 do Regulaminu.
4. Złożenie wniosku w SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych
w sekcji VIII wniosku.
5. W przypadku awarii Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, IOK przewiduje możliwość złożenia wniosku w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie (pod adresem:
ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa) w wersji papierowej, opatrzonej pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy, w terminie wskazanym w pkt. 1.
6. Wszystkie wnioski, które zostaną złożone do IOK w odpowiedzi na konkurs, zostaną zarchiwizowane i nie będą zwracane wnioskodawcom (za wyjątkiem wniosków, które zostaną wycofane przez wnioskodawcę z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu).
7. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA, a w przypadku wersji papierowej, datę stempla rejestracji kancelaryjnej.
8. Wnioski **nie będą rozpatrywane**, jeśli:
* zostaną złożone po terminie wskazanym w pkt. 1;
* zostaną przesłane w inny sposób niż określony w pkt. 3 oraz 5.
1. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy utworzyć konto wnioskodawcy. Wnioskodawcy zakładają konto samodzielnie poprzez zakładkę *Załóż konto.* Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów*, która jest dostępna w SOWA w zakładce *Pomoc.*
2. Przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie należy korzystać *z Instrukcji wypełniania wniosku
o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*, dostępnej w systemie SOWA, jak również stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

Wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych
i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu. Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny (patrz rozdział 9.1 niniejszego Regulaminu).

|  |
| --- |
| Uwaga: Wraz z wnioskiem o dofinansowanie nie należy składać żadnych załączników, bowiem nie będą one przedmiotem oceny.  |

1. System SOWA dostosowany jest do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami. Szczegółowe informacje na temat funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie
z niepełnosprawnością skorzystanie z generatora są dostępne w systemie SOWA, w zakładce *Dostępność*.
2. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo do **wycofania złożonego przez siebie wniosku**
o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA prośbę o wycofanie wniosku
o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.
3. SOWA umożliwia weryfikację kryterium wiarygodności Wnioskodawcy. Oznacza to, iż
w przypadku gdy z Wnioskodawcą została rozwiązana umowa o dofinansowanie w trybie natychmiastowym z przyczyn z leżących po jego stronie nie będzie mógł otrzymać dofinansowania na realizację kolejnego projektu.
4. Zgodnie z art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, wnioski złożone na konkurs przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).

|  |
| --- |
| Uwaga: Po złożeniu wniosku należy regularne sprawdzać korespondencję w SOWA. |

## Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

1. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* odbywa się, co do zasady, za pośrednictwem SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie
i w innej formie niż określona w SOWA.

Zgodnie z art 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej w przypadku **stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek** - Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku
o dofinansowanie w terminie 7 dni; termin liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, zgodnie z art 43 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

1. **Niepoprawienie oczywistej omyłki** przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK (w myśl art. 43 ustawy wdrożeniowej) skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Po poprawieniu przez Wnioskodawcę we wniosku oczywistych omyłek, pracownik IOK
w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje ponownej weryfikacji, czy wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu, przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER* (załącznik nr 7 do Regulaminu). Poprawny wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej w ramach KOP.
3. Uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem IOK, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu
w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.
4. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.

## Sposób komunikowania się pomiędzy Wnioskodawcą a IOK

W trakcie trwania procedury konkursowej IOK ustala następujący sposób komunikacji
z wnioskodawcami:

1. **wyłącznie za pośrednictwem modułu komunikacji w SOWA** w przypadku:
* wezwania do poprawienia we wniosku oczywistych omyłek;
* przekazania informacji nt. skierowania wniosku do negocjacji oraz prowadzenia negocjacji z Wnioskodawcą;
1. **pocztą tradycyjną (forma pisemna) oraz za pośrednictwem modułu komunikacji w SOWA** w zakresie przekazania informacji nt. wyników oceny wniosku (tj. odrzucenia wniosku, pozytywnej oceny wniosku, negatywnej oceny wniosku).

W przypadku awarii SOWA do kontaktów wykorzystywany jest adres e-mail podany przez wnioskodawcę w części 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu oraz adres e-mail pracownika IOK przekazującego uwagi w zakresie poprawienia oczywistych omyłek. W przypadku prowadzenia negocjacji korespondencję należy wysyłać na adres e-mail pracownika IOK (opiekuna) prowadzącego negocjacje.

Mając powyższe na uwadze dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku w części 2.6 muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana na wskazany we wniosku adres siedziby Wnioskodawcy.

Wszelką korespondencję, w tym wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, przekazaną wnioskodawcy za pośrednictwem modułu korespondencji
w SOWA uważa się za skutecznie doręczoną.

Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji.

Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa
w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej, jest składane przez Wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie projektu.

|  |
| --- |
| Uwaga: Po złożeniu wniosku należy regularnie sprawdzać korespondencję w SOWA.  |

# Komisja Oceny Projektów

* + - 1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.
			2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
			3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzą pracownicy IOK lub mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej oraz pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r.
			o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563 z późn. zm.).
			4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.
			5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) są pracownicy IOK.
			6. Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
1. co najmniej 3 członków KOP oraz
2. obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
	* + 1. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny
			spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa
			w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
			2. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa
			w pkt 9.
			3. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP (pracownik IOK) podpisuje deklarację poufności (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu) oraz oświadczenie
			o bezstronności (zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 10 do Regulaminu).
3. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
4. przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie
z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
5. przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
6. przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym
w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
7. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9do Regulaminu).
8. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym
w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym
w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
9. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obligatoryjnego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego
do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).
10. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku, sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
11. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

# Ocena merytoryczna

## Ogólne zasady oceny merytorycznej

1. Ocenie merytorycznej podlega 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).
2. Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
3. ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ ”nie spełnia”);
4. kryteria dostępu;
5. kryteria horyzontalne;
6. ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo.
7. W ramach niniejszego konkursu zgodnie z RPD na rok 2021 woj. mazowieckiego nie przewidziano kryteriów premiujących.
8. Ocena merytoryczna jest dokonywana zgodnie z procedurą opisaną poniżej w podrozdziałach 9.2 i 9.3 Regulaminu.
9. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów termin na jej przeprowadzenie, rozumiany jako okres od dnia przekazania oceniającym
w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP, wynosi nie więcej niż 60 dni.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni).

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie
od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

### Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1

 **(nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie. |
|  | Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:1. wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
2. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?
 |
|  | Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późń. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. 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. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. |
|  | Z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje:1. Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,
2. Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,
3. Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.
 |
|  | Koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta. Metoda rozliczania kosztów bezpośrednich z zastosowaniem kwot ryczałtowych określanych przez beneficjenta ma zastosowanie tylko do projektów o wartości dofinansowania nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR i, jeśli jest przewidziana w ramach danego naboru, musi być stosowana dla wszystkich składanych projektów.  |

**Uwaga:** Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.

### Kryteria dostępu

|  |  |
| --- | --- |
|  | Wnioskodawcą jest powiatowy/miejski urząd pracy z województwa mazowieckiego.-----------------------------------------------------------*Uzasadnienie:* Celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz jego dostosowanie do potrzeb zidentyfikowanych na lokalnym rynku pracy. Powiatowe urzędy pracy posiadają duże doświadczenie w realizacji projektów dla zaplanowanej grupy docelowej. Efektywna analiza rynku pracy oraz stały kontakt z osobami należącymi do wskazanej grupy docelowej, jak również znajomość ich potrzeb wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników projektu. |
|  | **Uczestnikami projektu są osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 18-29 lat z województwa mazowieckiego pozostające bez pracy, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne, spośród których co najmniej 60 % stanowią osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET, przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.****-----------------------------------------------------------*****Uzasadnienie:*** Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Celem kryterium jest prowadzenie zadań związanych z aktywizacją zawodową osób młodych w tym tzw. młodzieży NEET tj. osób młodego wieku nie podejmujących działań związanych z wykonywaniem pracy zarobkowej, ani kształceniem się w celu przystosowania do jej wykonywania w przyszłości. Działania zmierzające do aktywizacji osób młodych przyczynią się do zniwelowania fatalnych skutków w dłuższej perspektywie czasowej oraz pozwolą wesprzeć rozwój zasobów ludzkich w regionie oraz będą oddziaływały na poprawę sytuacji społeczno-gospodarczej województwa. Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu.Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny, na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie. |
|  | **Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, o ile spełniają przesłanki określone w kryterium dostępu dot. grupy docelowej.** -----------------------------------------------------------***Uzasadnienie:***Konieczność zapewnienia możliwości skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów realizowanych w celu tematycznym 9 wynika z obowiązujących Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Celem zapewnienia możliwości skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego w ramach CT 9 w RPO beneficjent powinien podjąć współpracę z beneficjentami projektów CT9 m.in. poprzez poinformowanie o realizacji projektu PO WER instytucje pomocy społecznej funkcjonujące na terenie realizacji projektu (jeśli projekt realizowany na terenie gminy/gmin - na terenie powiatu/powiatów, w których znajdują się gminy), zamieszczenie informacji o realizacji projektu na swojej stronie internetowej, spotkania formalne lub nieformalne z instytucjami realizującymi wsparcie, itp. Sposób spełnienia tego kryterium (zakres współpracy) powinien być opisany we wniosku o dofinansowanie.Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny, na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie.  |
|  | **Projekt obejmuje:****- kompleksowe wsparcie w zakresie pośrednictwa pracy i/lub doradztwa zawodowego oraz w formie subsydiowanego zatrudnienia (prac interwencyjnych) i/lub bonów zatrudnieniowych****i/lub****- kompleksowe wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Udział we wsparciu szkoleniowym (w tym w szkoleniach z zakresu podstaw przedsiębiorczości) oraz ostateczny zakres przedmiotowego wsparcia jest uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestników projektu.****W ramach projektu Beneficjent ma możliwość wyboru do realizacji jednego typu operacji (typ 3 lub typ 4) lub dwóch typów łącznie (typ 3 i typ 4).** **Beneficjent udziela wsparcia wyłącznie w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.**-----------------------------------------------------------***Uzasadnienie:***Zaplanowane wsparcie musi mieć charakter kompleksowy tj. każdy uczestnik otrzyma możliwość skorzystania z pełnego katalogu pomocy w zależności od potrzeb zidentyfikowanych w Indywidualnym Planie Działania (IPD).Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. |
|  | **W projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla wszystkich grup docelowych.**-----------------------------------------------------------***Uzasadnienie:***Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Zastosowane w projekcie minimalne progi efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych będą zgodne z obowiązującymi progami efektywności określonymi w komunikacie, o którym mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. |
|  | **Wsparcie udzielane w ciągu 4 miesięcy zgodnie z GdM:****Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia, które są bezrobotne jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.**-----------------------------------------------------------***Uzasadnienie:***Kryterium ma na celu udzielenie szybkiej pomocy osobom młodym, które znajdują się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy poprzez zapewnienie im w ciągu 4 miesięcy wysokiej jakości oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu zgodnie ze standardami określonymi w Gwarancji dla młodzieży. Powyższe kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie. |
|  | **Minimalna wartość dofinansowania projektu stanowi wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 tys. EUR.**-----------------------------------------------------------***Uzasadnienie:***Kryterium wynika z konieczności zapewnienia zgodności z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020. W konkursie nie są planowane małe inicjatywy, w związku z tym wnioski o dofinansowanie projektów powinny być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. |
|  | **Kwalifikowalna kwota dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie jest przeznaczona na finansowanie podatku VAT od zakupów i usług rozliczanych w ramach dotacji przez uczestnika projektu.**-----------------------------------------------------------***Uzasadnienie:***Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 wydatki na wypłatę jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej są kwalifikowalne w ramach projektu wyłącznie w kwocie netto, tzn. bez podatku od towarów i usług VAT. Podatek od towarów i usług VAT związany z przedmiotowym projektem, nie podlega rozliczeniu z KE. |
|  | **Projekt trwa nie dłużej niż do 31.08.2023 r.**-----------------------------------------------------------***Uzasadnienie:***Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować zadania w ramach projektu, a co za tym idzie również planować wydatki, co wpłynie pozytywnie na sposób jego realizacji i rozliczania. Wskazany okres pozwoli również na podjęcie odpowiednich działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu. Końcowy termin realizacji projektu może być późniejszy niż 31.08.2023 r. W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu na wniosek lub za zgodą IOK.Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny, na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie. |

Spełnienie kryteriów dostępu weryfikowane będą na podstawie treści zawartych we wniosku o dofinansowanie.

|  |
| --- |
| Uwaga: W przypadku wszystkich kryteriów dostępu treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana (na etapie negocjacji). Jednocześnie brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzuceniem projektu i zakończenie jego oceny. |

###  Kryteria horyzontalne

|  |  |
| --- | --- |
|  | W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu. |
|  | Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum? |
|  | Czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020? |
|  | Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju? |

**Uwaga:** W przypadku braku informacji we wniosku o spełnieniu kryteriów horyzontalnych lub zawarcia niewystarczających informacji umożliwiających stwierdzenie spełnienie kryteriów horyzontalnych, wniosek w niniejszym zakresie zostanie skierowany do etapu negocjacji.
W przypadku stwierdzenia w toku prowadzonych negocjacji braku spełnienia kryterium horyzontalnego, wniosek podlega odrzuceniu w związku z niespełnieniem danego kryterium horyzontalnego.

### Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne | Maks./min. liczba punktów |
|  | 3.2 ADEKWATNOŚĆ DOBORU **GRUPY DOCELOWEJ** DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚĆ DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY, W TYM OPIS:* istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;
* potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
* barier, na które napotykają uczestnicy projektu;
* sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.
 | 20/12 |
|  | 3.1 i 4.1 TRAFNOŚĆ DOBORU I SPÓJNOŚĆ **ZADAŃ** PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU W TYM:* uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;
* planowany sposób realizacji zadań;
* uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);
* adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy),
* wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań;
* sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);
* sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);

oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). | 20/12 |
|  | 4.3 STOPIEŃ ZAANGAŻOWANIA **POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY** I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY), tj.:* potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie)
* potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu.
 | 10/6 |
|  | 4.4 ADEKWATNOŚĆ **POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO** WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY) * w obszarze wsparcia projektu;
* na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
* na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu
* do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).
 | 15/9 |
|  | 4.5. SPOSÓB **ZARZĄDZANIA PROJEKTEM** W KONTEKŚCIE ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE. | 5/3 |
|  | 3.1.2. (cały wniosek) **UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI** **PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER.**  | 15/9 |
|  | V. PRAWIDŁOWOŚĆ **BUDŻETU PROJEKTU**, W TYM: 1. zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągania celów projektu,
2. zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,
3. zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego,
4. w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.
 | 15/0 |

##  Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku
o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik nr 4 do Regulaminu).
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 9.1. rodzajów kryteriów.
3. Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane w pkt 14). Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym[[13]](#footnote-13).
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje,
że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekaże niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację[[14]](#footnote-14) o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej
o możliwości wniesienia protestu.
5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.
6. Regulamin konkursu określa, w zakresie spełniania, których kryteriów dostępu możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji. Oznacza to, że projekty mogą być dopuszczone do negocjacji w części dotyczącej spełniania wybranych kryteriów dostępu w danym konkursie. Jednocześnie brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem
o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany
w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione albo niespełnione albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek
z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanego do etapu negocjacji (opisane w pkt 14 – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).
9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Przekazana Wnioskodawcy pisemna informacja o zakończeniu oceny projektu zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego.
W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 14). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie, których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

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

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

1. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w podrozdziale 9.3. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych
w systemie punktowym[[15]](#footnote-15), IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację
o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy pkt. 9 powyżej.
2. W sytuacji gdy:
3. wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
4. oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji

oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

1. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
2. zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lubzbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
3. zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
4. zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.
5. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 9.4, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 9.4 pkt 2.

##  Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

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

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

1. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
2. W przypadku gdy:
3. wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie
 poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
4. wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie
poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

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

1. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów
w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.[[16]](#footnote-16)
2. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna 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 lub skierowania do negocjacji. W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.
3. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych
z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna[[17]](#footnote-17).

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 średnia arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

1. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
2. rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego
w zakresie kryteriów, dla których ustalono minimalny próg punktowy) oraz brak skierowania do negocjacji;
3. skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
4. oceniony negatywnie.
5. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt. 13 lit a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z rozdziałem 9.5 niniejszego Regulaminu i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt. 13 lit a), pisemną informację
o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu i skierowaniu go do dofinansowania po zakończeniu etapu negocjacji (rozstrzygnięcie konkursu w całości po etapie negocjacji).

Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników[[18]](#footnote-18).

1. W przypadku projektów, o których mowa w pkt. 13 lit b) IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 9.4 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku projektów, o których mowa w pkt. 13 lit c) IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 9.2 pkt 11 niniejszego Regulaminu.

##  Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone co do zasady[[19]](#footnote-19) do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
2. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
3. IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.

Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

1. Pismo, o którym mowa w pkt. 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
2. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
3. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani
do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
4. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej z wykorzystaniem formy i sposobu komunikacji ustalonego przez IOK w regulaminie konkursu tj. wyłącznie za pośrednictwem modułu komunikacji w SOWA w formie elektronicznej.
5. Jeżeli w trakcie negocjacji:
	1. do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających
	w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające
	z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
	2. KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
	3. do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

1. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie elementów z pkt. 8 a-c lub pkt. 3) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana przy pomocy *Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.
2. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

##  Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 9.3 niniejszego Regulaminu, IOK rozstrzyga konkurs całościowo tj. łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

IOK sporządza i zatwierdza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.

1. Z uwzględnieniem pkt. 1, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

|  |
| --- |
| Uwaga! W sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt uzyska taką samą liczbę punktów, IOK w celu ustalenia ostatecznej kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 2 będzie brała pod uwagę liczbę punktów przyznanych w niżej wymienionych kryteriach merytorycznych ocenianych punktowo (w kolejności odpowiednio): 1. kryterium nr 6 - uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER (3.1.2);
2. kryterium nr 2 – trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu (3.1 i 4.1);
3. kryterium nr 1 - adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy (3.2),

Powyższe kryteria zostały ustalone jako kryteria o charakterze rozstrzygającym o ostatecznej kolejności projektów na liście o której mowa w pkt. 2. |

1. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
2. Lista projektów, o której mowa w pkt. 2 wskazuje, które projekty:
3. zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
4. zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt. 2.
6. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
7. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt. 7, IOK, z zastrzeżeniem pkt. 9, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
8. pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
9. negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
10. W przypadku gdy w ramach danego konkursu projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację
o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem
o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
11. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

# Procedura odwoławcza

**Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

Procedura odwoławcza przysługująca Wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Protest dotyczy oceny merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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

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.

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

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

**Sposób złożenia protestu**

1. IOK pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji
o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).
3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.
4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest jest wnoszony w formie pisemnej
i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
5. Protest należy złożyć:
* osobiście w siedzibie IOK:

 **Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,**

 **ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa**

 od poniedziałku do piątku w godzinach od **8.00** do **16.00**;

* pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską na adres:

 **Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,**

 **ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa (z dopiskiem PROTEST).**

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

**Zakres protestu**

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

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

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

Zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy wdrożeniowej uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie
w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54. ust. 2 podpunktach 1- 3 oraz 6 ustawy wdrożeniowej.

Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej.

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

**Wycofanie protestu**

Zgodnie z art. 54a ust. 1 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do Instytucji Pośredniczącej, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

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

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

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

**Rozpatrzenie protestu przez IP**

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

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

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

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

**Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

Zgodnie z art. 59 ust. 1 ustawy wdrożeniowej protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy, został wniesiony:

* 1. po terminie;
	2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
	3. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej – o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.

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

**Skarga do sądu administracyjnego i Skarga kasacyjna do Naczelnego Sadu Administracyjnego**

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

**Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej**

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

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

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

# Umowa o dofinansowanie

Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.

Wzór umowy o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych. Wnioskodawcy, których projekty zostaną wybrane do dofinansowania, zostaną poinformowani o takiej sytuacji. Zaktualizowany wzór umowy wraz
z wykazem wprowadzonych zmian zostanie im przekazany za pośrednictwem modułu komunikacji
w SOWA.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana pod warunkiem otrzymania przez WUP pisemnej informacji z Ministerstwa Finansów, że dany Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

## Dokumenty do podpisania umowy

Po zakończeniu oceny i rozstrzygnięciu konkursu, Beneficjent zostanie zobowiązany do dostarczenia do IOK, poniżej wymienionych dokumentów w wersji papierowej, w terminie nie późniejszym niż
**7 dni kalendarzowych,** od momentu otrzymania pisma pocztą tradycyjną (w celu usprawnienia procesu podpisywania umowy powyższa informacja zostanie również wysłana do Beneficjenta drogą elektroniczną za pośrednictwem modułu komunikacji w SOWA) :

* 1. zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie (uwzględniającego ustalenia negocjacyjne, o ile wniosek podlegał negocjacjom), podpisanego przez osoby upoważnione po stronie Wnioskodawcy oraz Partnera/ów (o ile projekt realizowany jest partnerstwie);
	2. uchwała i/lub pełnomocnictwa do reprezentowania Beneficjenta ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisany przez osobę/osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są, co najmniej 2 osoby;
	3. harmonogramu płatności (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy);
	4. informacji o numerze wyodrębnionego konta projektowego wraz z adresem banku, oraz informacją z banku, iż konto przeznaczone jest na realizację projektów współfinansowanych
	w ramach EFS;
	5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
	6. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu;
	7. Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
	8. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
	9. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
	10. Obowiązki informacyjne Beneficjenta.

# Spis załączników

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie

Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie

Załącznik nr 3 – Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014‐2020 (Załącznik nr 2b do SzOOP PO WER – Oś I)

Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie

Załącznik nr 5 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje

Załącznik nr 6 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 7 – Karta weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER

Załącznik nr 8 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik nr 9 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik nr 10 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik nr 11 – Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER

1. Konkurs na formę konkursu zamkniętego. Konkurs nie jest podzielony na rundy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeksu postępowania administracyjnego, którego brzmienie jest następujące: "Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych”. [↑](#footnote-ref-2)
3. Bony na zasiedlenie nie obowiązują w ramach przedmiotowego konkursu [↑](#footnote-ref-3)
4. Wsparcie pomostowe nie obowiązuje w ramach przedmiotowego projektu. [↑](#footnote-ref-4)
5. Osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 18 lat i nie ukończyły 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin. [↑](#footnote-ref-5)
6. Wartości w PLN zostały określone według kursu Europejskiego Banku Centralnego z dnia 24.11.2021 r., gdzie 1 EURO = 4,6802 PLN. Wartość w PLN na moment rozstrzygnięcia konkursu zostanie określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym nastąpi rozstrzygnięcie, w związku z czym może ulec zmianie. [↑](#footnote-ref-6)
7. Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła oraz umów zlecenia, których wykonanie nie zależy od liczby godzin. [↑](#footnote-ref-7)
8. Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły. [↑](#footnote-ref-8)
9. Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich ulega pomniejszeniu o koszt racjonalnych usprawnień (o ile dotyczy), 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 [↑](#footnote-ref-9)
10. j.w. [↑](#footnote-ref-10)
11. j.w. [↑](#footnote-ref-11)
12. j.w. [↑](#footnote-ref-12)
13. W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium. [↑](#footnote-ref-13)
14. Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA. [↑](#footnote-ref-14)
15. W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 pkt nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji. Przypis ma zastosowanie do każdego dalszego zapisu, w którym mowa jest o progu punktowym przy spełnianiu kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo. [↑](#footnote-ref-15)
16. Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu. [↑](#footnote-ref-16)
17. Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów, dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu. [↑](#footnote-ref-17)
18. Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA. [↑](#footnote-ref-18)
19. IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom. [↑](#footnote-ref-19)