Załącznik nr 2 do

Uchwały nr 980/175/16

Zarządu Województwa Pomorskiego

z dnia 27 września 2016 roku

**REGULAMIN KONKURSU**

**w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego   
na lata 2014-2020**

**OŚ PRIORYTETOWA 3**

**EDUKACJA**

**DZIAŁANIE 3.3.**

**PODDZIAŁANIE 3.3.1.**

**JAKOŚĆ EDUKACJI ZAWODOWEJ**

**KONKURS NR RPPM.03.03.01-IZ.00-22-001/16**

Data ogłoszenia konkursu 30.03.2016 r.

Data obowiązywania zmiany regulaminu konkursu od 27.09.2016 r.

Spis treści

[WYKAZ STOSOWANYCH SKRÓTÓW 4](#_Toc440885181)

[WYKAZ STOSOWANYCH POJĘĆ 5](#_Toc440885182)

[PODSTAWY PRAWNE 5](#_Toc440885183)

[1 PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE 7](#_Toc440885184)

[1.1 ZAKRES REGULAMINU KONKURSU 7](#_Toc440885185)

[1.2 NAZWA I ADRES INSTYTUCJI OGŁASZAJĄCEJ KONKURS 8](#_Toc440885186)

[1.3 PRZEDMIOT KONKURSU 8](#_Toc440885187)

[1.4 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 8](#_Toc440885188)

[1.5 MAKSYMALNY DOPUSZCZALNY POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU W KONKURSIE 9](#_Toc440885189)

[1.6 MINIMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU W KONKURSIE 9](#_Toc440885190)

[1.7 OKRES REALIZACJI PROJEKTU W KONKURSIE 9](#_Toc440885191)

[1.8 PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 10](#_Toc440885192)

[1.9 FORMY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W KONKURSIE 10](#_Toc440885193)

[1.10 MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 13](#_Toc440885194)

[1.11 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 13](#_Toc440885195)

[1.12 PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU 14](#_Toc440885196)

[1.13 PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU PRZEZ WNIOSKODAWCĘ 14](#_Toc440885197)

[1.14 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU 14](#_Toc440885198)

[2 PRZEDMIOT KONKURSU 15](#_Toc440885199)

[2.1 CEL KONKURSU 15](#_Toc440885200)

[2.2 TYPY PROJEKTÓW PODLEGAJĄCYCH DOFINANSOWANIU W KONKURSIE 16](#_Toc440885202)

[2.3 GRUPA DOCELOWA PROJEKTU 17](#_Toc440885203)

[2.4 SPECYFICZNE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW 17](#_Toc440885204)

[2.5 STANDARDY UDZIELANIA WSPARCIA NA RZECZ GRUPY DOCELOWEJ W KONKURSIE 18](#_Toc440885205)

[2.6 MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO W PROJEKCIE 19](#_Toc440885206)

[2.7 POLITYKI HORYZONTALNE - ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI 22](#_Toc440885207)

[3 OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW W KONKURSIE 25](#_Toc440885208)

[3.1 PARTNERSTWO W PROJEKCIE 25](#_Toc440885209)

[3.2 PODSTAWOWE ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU 25](#_Toc440885210)

[3.3 ŚRODKI TRWAŁE I CROSS-FINANCING (INSTRUMENT ELASTYCZNOŚCI) W PROJEKCIE 26](#_Toc440885211)

[3.4 ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTU I WYDATKÓW W PROJEKCIE 26](#_Toc440885212)

[3.5 STOSOWANIE PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PRZEJRZYSTOŚĆ WYDATKOWANIA ŚRODKÓW W RAMACH PROJEKTÓW 28](#_Toc440885217)

[4 WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA W KONKURSIE 30](#_Toc440885218)

[4.1 ETAPY OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW 30](#_Toc440885219)

[4.2 ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU 35](#_Toc440885222)

[4.3 PROCEDURA ODWOŁAWCZA 36](#_Toc440885223)

[5 OGÓLNE WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 38](#_Toc440885225)

[6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 43](#_Toc440885235)

[WYKAZ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO PRAWIDŁOWEGO PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W KONKURSIE 44](#_Toc440885236)

[ZAŁĄCZNIKI 45](#_Toc440885237)

WYKAZ STOSOWANYCH SKRÓTÓW

DEFS UMWP Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku

EBC Europejski Bank Centralny

EFRR Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS Europejski Fundusz Społeczny

ePUAP Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

GWA Generator Wniosków Aplikacyjnych

IOK Instytucja Ogłaszająca Konkurs

IZ RPO WP Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

KE Komisja Europejska

KM RPO WP Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

KOP Komisja Oceny Projektów

OP Oś Priorytetowa

PO KL Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007 - 2013

RPO WP 2014-2020 Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

SzOOP RPO WP Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

UE Unia Europejska

UP Umowa Partnerstwa

UMWP Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku

ZWP Zarząd Województwa Pomorskiego

WYKAZ STOSOWANYCH POJĘĆ

Pojęcia i definicje stosowane w niniejszym regulaminie są zgodne z pojęciami i definicjami zawartymi w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

PODSTAWY PRAWNE

**Prawodawstwo unijne:**

* 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 r.);
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE)   
  nr 1081/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania   
  art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

**Prawodawstwo polskie:**

Na poziomie krajowym ramy określające warunki realizacji RPO WP 2014-2020, w tym warunki realizacji niniejszego konkursu, stanowią w szczególności następujące akty prawne i dokumenty:

* 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 2016 r., poz. 217) (zwana dalej: „ustawą wdrożeniową”),
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).

**Wytyczne horyzontalne:**

**Wytyczne horyzontalne** wydane na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w celu zapewnienia jednolitego i zgodnego z prawem Unii Europejskiej sposobu realizacji programów operacyjnych oraz spełnienia wymagań określonych   
przez Komisję Europejską w niniejszym zakresie, a także zapewnienia prawidłowości realizacji zadań   
i obowiązków określonych ustawą wdrożeniową. Skierowane są one do instytucji uczestniczących   
w realizacji programów operacyjnych i stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy   
o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wydaje m.in. wytyczne horyzontalne w zakresie[[1]](#footnote-1):

* trybów wyboru projektów,
* kwalifikowalności wydatków,
* warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
* monitorowania postępu rzeczowego,
* kontroli,
* korekt finansowych,
* informacji i promocji,
* realizacji zasady partnerstwa,
* realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób   
  z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn,
* realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji.

**Wytyczne programowe:**

W oparciu o wytyczne horyzontalne IZ RPO WP opracowała **wytyczne programowe** w rozumieniu   
art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, regulujące w sposób szczegółowy kwestie dotyczące wdrażania RPO WP na lata 2014-2020, z których wynikają prawa i obowiązki beneficjentów, tj.:

1) *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*,

2) *Wytyczne dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu  
Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

Wyżej wymienione wytyczne skierowane są do instytucji uczestniczących we wdrażaniu   
Programu i są przez nie stosowane na podstawie zawartych z nimi umów lub porozumień.   
Do stosowania przedmiotowych wytycznych zobowiązani będą też beneficjenci RPO WP 2014-2020 postanowieniami umowy o dofinansowanie albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

**Dodatkowe akty prawne istotne w kontekście przedmiotu konkursu:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U.2015. poz. 2156, z późn zm.).

# 1 PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

## 1.1 ZAKRES REGULAMINU KONKURSU

Regulamin konkursu zawiera niezbędne informacje kierowane do potencjalnych wnioskodawców, dotyczące warunków i przebiegu konkursu, w tym w szczególności wymogi związane   
z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:

* *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014– 2020*,
* *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*,
* wytycznych horyzontalnych,
* wytycznych programowych IZ RPO WP.

**W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu powinien opierać się o zapisy ww. dokumentów aktualnych na dzień rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie projektów** - dokumenty  te zamieszczone są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)**.** (w zakładce: O Programie, Zapoznaj się z prawem i dokumentami).

Należy zaznaczyć, że w okresie od dnia ogłoszenia konkursu do dnia poprzedzającego rozpoczęcie naboru wniosków o dofinansowanie projektów treść **ww. dokumentów** może podlegać zmianom,   
w szczególności w wyniku zmian wytycznych horyzontalnych. Dlatego też IZ RPO WP zaleca,   
aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)**.**

**Należy podkreślić, iż poprzez zapisy umowy o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 8 i 9 do regulaminu konkursu, beneficjent zostaje zobowiązany w szczególności do:**

1. **realizacji projektu w oparciu o jego zakres rzeczowy określony we wniosku o dofinansowanie projektu,**
2. **realizacji projektu zgodnie z RPO WP 2014-2020 oraz SzOOP RPO WP, które dostępne   
   są na stronie internetowej Programu:** [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)**, jak również   
   ze *Standardami realizacji wsparcia w zakresie Poddziałania 3.3.1. Jakość edukacji zawodowej RPO WP 2014-2020*** ***w ramach konkursu nr RPPM.03.03.01-IZ.00-22-001/16*, stanowiącymi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,**
3. **stosowania aktualnej wersji wytycznych horyzontalnych oraz wytycznych programowych   
   IZ RPO WP na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją projektu.**

Niniejszy regulamin, a także jego zmiany, wraz z podaniem ich uzasadnienia oraz terminu, od którego są stosowane, podlegają publikacji na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu) oraz na portalu funduszy europejskich [**www.funduszeeuropejskie.gov.pl**](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

Uzupełnieniem zapisów *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* są *Zasady finansowania projektów EFS w ramach RPO WP 2014-2020,* stanowiące załącznik nr 4  
do niniejszego regulaminu*,* które należy stosować łącznie z ww. wytycznymi.

Dodatkowo IZ RPO WP zaleca korzystanie z *Zasad wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,* które mają charakter poradnika i stanowią zbiór wszystkich niezbędnych informacji dla potencjalnych wnioskodawców/beneficjentów, chcących pozyskać wsparcie/realizujących projekty w ramach RPO WP 2014-2020.

Dokument ten określa metody wdrażania RPO WP 2014-2020, w tym reguły przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów, ich naboru i oceny, zawierania umów oraz realizacji i rozliczenia projektów podlegających wsparciu ze środków RPO WP 2014-2020. Ponadto zawiera rekomendacje, zalecenia oraz interpretacje postanowień dokumentów i aktów prawnych regulujących sposób wdrażania RPO WP 2014-2020, dokonane przez IZ RPO WP.

Dokument ten zamieszczony jest na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu).

## 1.2 NAZWA I ADRES INSTYTUCJI OGŁASZAJĄCEJ KONKURS

Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest **Instytucja Zarządzająca RPO WP – Zarząd Województwa Pomorskiego,** obsługiwana w zakresie wdrażania Poddziałania 3.3.1. *Jakość edukacji zawodowej* RPO WP 2014-2020, będącego przedmiotem konkursu, przez **Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego (UMWP) z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk.**

## 1.3 PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania projektom wpisującym się w cel szczegółowy Działania 3.3. *Edukacja zawodowa* RPO WP 2014-2020, przy czym typ projektu podlegającego dofinansowaniu w konkursie określony został w rozdziale 2 niniejszego regulaminu. Projekty wybrane do realizacji muszą być zintegrowane z projektami realizowanymi w ramach Działania 4.1. *Infrastruktura ponadgimnazjalnych szkół zawodowych* (EFRR)[[2]](#footnote-2).

## 1.4 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

Kwota alokacji środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie projektów złożonych   
w odpowiedzi na konkurs wynosi **86 330 858,82 PLN**, w tym**:**

- środki EFS w wysokości **81 534 700,00 PLN[[3]](#footnote-3)**

- krajowy wkład publiczny – budżet państwa w wysokości **4 796 158,82 PLN**[[4]](#footnote-4)**.**

Należy podkreślić, że dofinansowanie będzie przyznane wnioskom o dofinansowanie projektów   
do wysokości ww. limitów alokacji.

## 1.5 MAKSYMALNY DOPUSZCZALNY POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU W KONKURSIE

Poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **90%** (w tym **85%** środki EFS, **5%** krajowy wkład publiczny – budżet państwa).

**Wymagany wkład własny beneficjenta do projektu wynosi 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

Informacje na temat kwalifikowania wkładu własnego w ramach projektów dofinansowanych   
ze środków EFS znajdują się w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.* Dodatkowo uzupełnieniem zapisów ww. wytycznych są *Zasady finansowania projektów EFS w ramach RPO WP 2014-2020,* stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu*.* Oba ww. dokumenty należy stosować łącznie.

## 1.6 MINIMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU W KONKURSIE

Minimalna wartość projektu wynosi **100 000,00 PLN**.

## 1.7 OKRES REALIZACJI PROJEKTU W KONKURSIE

Projekt może być realizowany w okresie od dnia ogłoszenia konkursu przez IOK, tj. od 30 marca   
2016 r. do 30 czerwca 2023 r., przy czym realizacja projektu powinna rozpocząć się w 2016 roku.

## 1.8 PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Do konkursu, jako wnioskodawcy, mogą przystąpić wyłącznie organy prowadzące szkoły lub placówki systemu oświaty, których koncepcje zostały uwzględnione w przedsięwzięciu strategicznym pn. *Kształtowanie sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych uwzględniającej potrzeby subregionalnych i regionalnego rynków pracy* (zgodnie z Regionalnym Programem Strategicznym „Aktywni Pomorzanie”)*,* zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Pomorskiego.

Warunek ten uznaje się za spełniony w odniesieniu do tych wniosków, które uzyskają pozytywną ocenę zgodności z zakresem ww. przedsięwzięcia strategicznego, poprzez ujęcie na zbiorczej liście pozytywnie zweryfikowanych wniosków opracowanej przez Kierownika RPS „*Aktywni Pomorzanie”*.

W ramach niniejszego konkursu organ prowadzący składa jeden wniosek o dofinansowanie projektu. Jednocześnie organ prowadzący może występować jako partner w innym projekcie/projektach, złożonym w tym konkursie, jednakże wyłącznie w zakresie realizacji działań wspierających (bez możliwości objęcia wsparciem szkół lub placówek, dla których jest organem prowadzącym).

Organ prowadzący może wyznaczyć **podmiot realizujący projekt**. Wnioskodawca może wskazać tylko jedną jednostkę organizacyjną powiązaną z nim, która będzie pełniła rolę/funkcję podmiotu realizującego projekt. Podmiotem realizującym projekt może być jednostka organizacyjna danego organu prowadzącego. Przykładowo gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (gmina, powiat, województwo) to podmiotem realizującym projekt może być jednostka organizacyjnie powiązana, nieposiadająca osobowości prawnej (np. szkoła, zespół ekonomiczno-administracyjny szkół, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy itp.). Podmiotem realizującym projekt, może być wyłącznie jednostka funkcjonująca w strukturze organizacyjnej wnioskodawcy.

Ponadto organ prowadzący może wyznaczyć **podmiot/y upoważniony/e do ponoszenia wydatków.** Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków jest oprócz wnioskodawcy, partnerów   
i podmiotu realizującego projekt, jednostka organizacyjna wnioskodawcy lub partnera (gminy, powiatu, województwa) nieposiadająca osobowości prawnej, np. szkoła, która w ramach projektu wykonuje zadania merytoryczne i ponosi związane z nimi wydatki, np.: na wynagrodzenia   
dla nauczycieli, dokonywanie zakupów itp.

## 1.9 FORMY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W KONKURSIE

Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu muszą zostać przygotowane w formie **wniosku o dofinansowanie projektu**.

W ramach konkursu obowiązuje *Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014 – 2020* oraz *Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,* stanowiące odpowiednio załączniki nr 6 i 7 do niniejszego regulaminu.

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest w aplikacji internetowej – **GWA**, dostępnej wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej **www.gwa.pomorskie.eu.**

W celu rozpoczęcia pracy w GWA wnioskodawca musi założyć konto, podając następujące dane:

1. login,
2. hasło,
3. adres poczty elektronicznej,
4. imię i nazwisko,
5. nazwę podmiotu, który reprezentuje.

Login przypisany jest do danego wnioskodawcy – system posiada zabezpieczenia przed założeniem dwóch kont o tym samym loginie.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu **można złożyć wyłącznie w jednej z dwóch form**:

1. **papierowej** - poprzez wysłanie wniosku w GWA, wygenerowanie pliku PDF wysłanego wniosku   
   i wymaganych załączników, wydruk pliku PDF wniosku i wymaganych załączników   
   oraz dostarczenie wydruku do IOK,

albo

1. **elektronicznej** - poprzez wysłanie wniosku w GWA, wygenerowanie pliku PDF wysłanego wniosku i wymaganych załączników oraz dostarczenie do IOK wygenerowanego pliku PDF wniosku   
   i wymaganych załączników za pomocą ePUAP na adres**: /x7tx0no864/SkrytkaESP.**

**Wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu:**

* *Szczegółowy budżet projektu* własnoręcznie podpisany i opatrzony pieczątką imienną   
  przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis),
* *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* własnoręcznie podpisane i opatrzone pieczątką imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną/e   
  w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis). W przypadku realizacji projektu w partnerstwie powyższe oświadczenie składa każdy   
  z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków w projekcie w całości   
  lub części będzie kwalifikował podatek VAT. Oświadczenie partnera/ów powinno zostać własnoręcznie podpisane i opatrzone pieczątkami imiennymi przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów wskazane w punkcie **B.3** wniosku (w przypadku braku imiennych pieczątek należy złożyć czytelne podpisy),
* *Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji projektu zgodnie ze standardami wsparcia określonymi w regulaminie konkursu* *RPO WP na lata 2014-2020*, własnoręcznie podpisane   
  i opatrzone pieczątką imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis),

które są generowane w aplikacji GWA przy użyciu przycisku „załączniki wniosku PDF” po uprzednim zablokowaniu wniosku do edycji poprzez zmianę jego statusu z roboczego na wysłany.

W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu **w formie papierowej**, wnioskodawca składa do IOK 2 jednobrzmiące egzemplarze oryginału wydruku wniosku własnoręcznie podpisanego i opatrzonego pieczątkami imiennymi przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, wskazane   
w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis), posiadającego nadaną w GWA sumę kontrolną odpowiadającą sumie kontrolnej wniosku wysłanego   
w GWA lub 1 egzemplarz oryginału i 1 egzemplarz kopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem   
na pierwszej stronie wniosku ze wskazaniem liczby stron, przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, wskazane w punkcie **B.2** wniosku. W przypadku projektów partnerskich część **K.2** wniosku powinna zostać własnoręcznie podpisana i opatrzona pieczątkami imiennymi przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów wskazane w punkcie **B.3** wniosku (w przypadku braku imiennych pieczątek należy złożyć czytelne podpisy).

Wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy złożyć w dwóch egzemplarzach wymagane załączniki.

Wnioskodawca składa oba egzemplarze wniosku o dofinansowanie projektu wraz z dwoma kompletami załączników WPIĘTE W SEGREGATOR o szerokości do 5 cm, który musi:

1. być opatrzony sformułowaniem „Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowej 3, Działania 3.3. Poddziałanie 3.3.1. „Konkurs nr RPPM.03.03.01-IZ.00-22-001/16”,
2. zawierać pełną nazwę wnioskodawcy,
3. zawierać tytuł projektu.

Do składanych dokumentów należy dołączyć PISMO PRZEWODNIE.

Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami **składany w formie elektronicznej poprzez ePUAP** powinien zostać podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy (wskazaną/e w punkcie **B.2**) i w przypadku projektów partnerskich również przez osoby reprezentujące partnera/ów (wskazaną w punkcie **B.3**) za pomocą:

- bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu

lub

- profilu zaufanego[[5]](#footnote-5).

UWAGA:

* W przypadku składania wniosku przez ePUAP, jeżeli partner/rzy w ramach ponoszonych przez siebie wydatków w projekcie w całości lub części będzie/będą kwalifikował/li podatek VAT, partner/rzy muszą oprócz wniosku podpisać również załącznik Oświadczenie   
  o kwalifikowalności VAT.
* Jeśli osoba reprezentująca któregokolwiek z partnerów (wskazana w punkcie **B.3**) nie ma możliwości uwierzytelnienia wniosku oraz wymaganego załącznika za pomocą podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu   
  lub profilu zaufanego, zaleca się składanie wniosku o dofinansowanie projektu w formie papierowej.

## 1.10 MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej składany jest w:

**Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego (DEFS UMWP) z siedzibą przy ul. Augustyńskiego 2, 80-819 Gdańsk,**

**w SEKRETARIACIE - pokój nr 33.**

## 1.11 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

Konkurs ma formę **konkursu zamkniętego** z następująco ustalonym terminem składania wniosków   
o dofinansowanie projektu: **4 maja 2016 r. – 1 lipca 2016 r.**

Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

1. w formie elektronicznej - za pomocą *ePUAP* - uznawana jest data widniejąca na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru,
2. w formie papierowej uznawana jest data nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe* (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529) lub osobistego doręczenia do siedziby IOK, potwierdzonego pieczęcią wpływu   
   oraz informacją o dacie wpływu.

UWAGA:

Wysłanie wniosku o dofinansowanie projektu tylko za pośrednictwem GWA nie jest równoważne z jego złożeniem w odpowiedzi na ogłoszony konkurs.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu został złożony:

1. w formie dokumentu elektronicznego, w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 17 lutego 2005 r.   
   o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1114)*, za poświadczeniem przedłożenia, do organu administracji publicznej do godziny 23.59 ostatniego dnia naboru,
2. nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu *ustawy z dnia   
   23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe* do godziny 23.59 ostatniego dnia naboru,
3. dostarczony osobiście do siedziby IOK, w godzinach urzędowania.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **04.05.2016 r.**  ROZPOCZĘCIE NABORU |  | **17.06.2016 r.**  REKOMENDOWANY TERMIN WYSŁANIA WNIOSKU W GWA |  | **01.07.2016 r.**  ZAMKNIĘCIE NABORU |

Wnioski należy składać w terminie od **4 maja 2016 roku** do **1 lipca 2016 roku**, przy czym,   
w związku z koniecznością weryfikacji zgodności projektu z zakresem przedsięwzięcia strategicznego, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, na co najmniej 14 dni przed upływem terminu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów (tj. do dnia 17 czerwca 2016 roku), należy go przekazać Kierownikowi RPS[[6]](#footnote-6) w zakresie aktywności zawodowej i społecznej,   
w szczególności poprzez wypełnienie i wysłanie formularza wniosku w GWA.

## 1.12 PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

IOK planuje rozstrzygnąć konkurs do **30 listopada 2016 roku.**

## 1.13 PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w trakcie weryfikacji wymogów formalnych   
i na każdym etapie oceny (wniosek o dofinansowanie projektu uważa się za złożony, gdy wpłynie   
w formie papierowej lub elektronicznej za pomocą ePUAP - wysłanie wniosku o dofinansowanie projektu w GWA nie jest równoważne z jego złożeniem w odpowiedzi na ogłoszony konkurs).

Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać:

1) jasną deklarację woli wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu,

2) tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),

3) pełną nazwę i adres wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku podpisują osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.

## 1.14 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane   
na adres poczty elektronicznej: [**op3.rpo@pomorskie.eu**](mailto:op3.rpo@pomorskie.eu) lub za pomocą faksu: 58 326 81 93.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)w zakładce „Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów wniosków”.

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

IOK zastrzega, iż pytania i odpowiedzi umieszczane na stronie www.rpo.pomorskie.eu są dedykowane konkretnemu konkursowi.

**UWAGA:**

Przed wysłaniem pytania IOK prosi o sprawdzenie czy odpowiedź na analogiczne pytanie nie została już opublikowana na powyżej wskazanej stronie.

W sprawach technicznych dotyczących działania **Generatora Wniosków Aplikacyjnych** informacje udzielane są za pomocą poczty elektronicznej:

[**gwa.pomoc@pomorskie.eu**](mailto:gwa.pomoc@pomorskie.eu).

# 2 PRZEDMIOT KONKURSU

## 2.1 CEL KONKURSU

Celem konkursu jest wybór do dofinansowania ze środków EFS projektów w największym stopniu przyczyniających się do realizacji celu szczegółowego Poddziałania 3.3.1. *Jakość edukacji zawodowej:*

- Poprawiona przyszła zatrudnialność uczniów kształcenia zawodowego.

Projekty wybrane do realizacji muszą być zintegrowane z projektami realizowanymi w ramach Działania 4.1. *Infrastruktura ponadgimnazjalnych szkół zawodowych* (EFRR), przy czym działania realizowane ze środków EFS mają nadrzędny charakter w stosunku do działań infrastrukturalnych realizowanych w ramach Działania 4.1. Projekty zintegrowane muszą być zgodne z zakresem przedsięwzięcia strategicznego pn. „Kształtowanie sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych uwzględniającej potrzeby subregionalnych i regionalnego rynków pracy”, zdefiniowanego   
w Regionalnym Programie Strategicznym w zakresie aktywności zawodowej i społecznej „Aktywni Pomorzanie” i zatwierdzonego przez Zarząd Województwa Pomorskiego.

Wsparcie skierowane jest do szkół lub placówek systemu oświaty, uczniów tych szkół lub placówek, nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty, w tym pracodawców/przedsiębiorców.

Celem wsparcia szkół lub placówek systemu oświaty jest podniesienie jakości kształcenia zawodowego poprzez lepsze dostosowanie form, metod i warunków jego prowadzenia, do wymagań gospodarki   
i rynku pracy, a także zwiększenie zaangażowania instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty w proces kształcenia i szkolenia zawodowego.

Wsparcie szkół lub placówek systemu oświaty dotyczy przede wszystkim:

1) podniesienia umiejętności oraz uzyskiwania kwalifikacji zawodowych przez uczniów szkół   
lub placówek systemu oświaty;

2) zapewnienia nauczycielom kształcenia zawodowego i instruktorom praktycznej nauki zawodu możliwości aktualizowania swojej wiedzy, m.in. przez bezpośredni kontakt z rzeczywistym środowiskiem pracy;

3) zwiększenia dostępu uczniów i nauczycieli do nowoczesnych technik i technologii;

4) zwiększenia udziału pracodawców/przedsiębiorców i środowiska akademickiego w kształceniu zawodowym uczniów szkół lub placówek systemu oświaty.

## 2.2 TYPY PROJEKTÓW PODLEGAJĄCYCH DOFINANSOWANIU W KONKURSIE

W konkursie może być realizowany wyłącznie następujący typ projektów:

1) Projekty ukierunkowane na uruchamianie/poszerzanie oferty kształcenia zawodowego   
i ustawicznego odpowiadającej potrzebom pracodawców/ przedsiębiorców w kluczowych branżach   
o największym potencjale rozwoju dla regionu, realizowane w oparciu o diagnozę potrzeb,   
m.in. obejmujące tworzenie i rozwój CKZiU, w szczególności poprzez:

a) podnoszenie umiejętności oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów szkół   
i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczestników pozaszkolnych form kształcenia zawodowego, w szczególności obejmujące:

i) staże i praktyki zawodowe organizowane u pracodawców/ przedsiębiorców,

ii) organizację zajęć nastawionych na rozwój kompetencji zawodowych, w tym dodatkowe zajęcia specjalistyczne realizowane we współpracy z pracodawcami/ przedsiębiorcami i środowiskiem akademickim,

iii) potwierdzanie przez uczniów efektów uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, w tym uzyskiwanie dodatkowych uprawnień zwiększających ich szanse na rynku pracy,

iv) udział w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej, w tym

w zajęciach laboratoryjnych, kołach, obozach naukowych,

v) doradztwo edukacyjno-zawodowe,

b) doskonalenie kompetencji zawodowych nauczycieli oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu,   
w szczególności obejmujące:

i) kursy lub szkolenia doskonalące,

ii) staże i praktyki nauczycieli,

iii) studia podyplomowe,

iv) sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli,

v) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami,

vi) programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej,

vii) uzyskiwanie kwalifikacji doradców – zawodowych.

c) wsparcie realizacji zadań w zakresie rozszerzonej i zaktualizowanej oferty edukacyjnej, w tym poprzez prowadzenie współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,   
w szczególności obejmujące:

i) inicjowanie współpracy szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe   
z pracodawcami/przedsiębiorcami (w tym monitorowanie potrzeb ww. podmiotów w zakresie współpracy), także w zakresie staży nauczycieli lub instruktorów praktycznej nauki zawodu uczniów,   
w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

ii) tworzenie sieci współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w danej branży w celu wymiany dobrych praktyk,

iii) wdrażanie i upowszechnianie nowych technologii,

iv) organizowanie praktyk pedagogicznych dla przyszłych nauczycieli kształcenia zawodowego,

v) prowadzenie działań w zakresie poradnictwa zawodowego,

vi) uruchamianie zewnętrznego wsparcia szkół i placówek w obszarze doradztwa edukacyjno – zawodowego m.in. poprzez: gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej   
o możliwościach kształcenia, szkolenia i zatrudnienia, w tym również wersji on-line, z uwzględnieniem aktualnej sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy,

d) wdrażanie mechanizmów włączania pracodawców/ przedsiębiorców (w tym prowadzących działalność w ramach Specjalnych Stref Ekonomicznych) i środowiska akademickiego w proces kształcenia, w szczególności obejmujące:

i) włączenie pracodawców/przedsiębiorców w system egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, w tym m.in.: tworzenie przez pracodawców/przedsiębiorców ośrodków egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów lub kwalifikacji, upoważnionych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną do przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, udział pracodawców/przedsiębiorców w egzaminach potwierdzających kwalifikacje w zawodach   
w charakterze egzaminatorów,

ii) tworzenie klas patronackich w szkołach,

iii) tworzenie nowej oferty edukacyjnej, w tym wprowadzanie nowych kierunków kształcenia oraz modyfikacja programów nauczania na kierunkach istniejących, z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach.

## 2.3 GRUPA DOCELOWA PROJEKTU

Odbiorcami wsparcia wykazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu mogą być wyłącznie:

1) uczniowie i nauczyciele ponadgimnazjalnych szkół zawodowych,

2) instruktorzy praktycznej nauki zawodu,

3) pracodawcy/przedsiębiorcy.

## 2.4 SPECYFICZNE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

**Specyficzne kryteria wyboru projektów** dotyczą wyłącznie warunków określonych indywidualnie   
dla konkursu i obejmują następujące rodzaje kryteriów:

1. **kryteria dopuszczalności specyficzne** – stanowiące część katalogu kryteriów formalnych,
2. **kryteria strategiczne I stopnia specyficznego ukierunkowania projektu** – stanowiące część katalogu kryteriów merytorycznych.
3. **kryteria strategiczne I stopnia - kryterium projektu zintegrowanego** - stanowiące część katalogu kryteriów merytorycznych.

**KRYTERIA FORMALNE - DOPUSZCZALNOŚCI SPECYFICZNE**

Kryteria dopuszczalności specyficzne obowiązują w określonym zakresie, odrębnie dla danego konkursu i zawierają wymogi, których spełnienie jest obligatoryjnym warunkiem uprawniającym   
do udziału w konkursie i są weryfikowane na etapie oceny formalnej. Kryteria te mogą dotyczyćw szczególności konkretnych wymogów odnoszących się do wnioskodawców, zakresu wsparcia, grup docelowych i wskaźników monitorowania.

**KRYTERIA MERYTORYCZNE – STRATEGICZNE I STOPNIA SPECYFICZNEGO UKIERUNKOWANIA PROJEKTU**

Projekty składane w konkursie w możliwie największym stopniu powinny wpisywać się w cele   
i założenia określone w SzOOP RPO WP 2014-2020 w ramach Poddziałania 3.3.1. *Jakość edukacji zawodowej*, wynikające bezpośrednio z treści RPO WP 2014-2020 oraz Umowy Partnerstwa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Definicja kryterium** | **Opis znaczenia** |
| **Kryteria dopuszczalności specyficzne** | | |
| Status projektu zintegrowanego | Weryfikacji podlega czy projekt złożony w odpowiedzi na konkurs w ramach Działania 4.1 spełnił kryteria formalne dopuszczalności – A. Podstawowe (weryfikacja na podstawie informacji przekazanej przez Komisję Oceny Projektów w ramach EFRR). | TAK / NIE  kryterium obligatoryjne |
| **Kryteria strategiczne I stopnia specyficznego ukierunkowania projektu** | | |
| Inteligentne Specjalizacje Pomorza | Weryfikacji podlega zgodność (częściowa lub pełna) celu i przedmiotu projektu z celami/kierunkami w ramach Porozumień na rzecz inteligentnych specjalizacji regionu. | TAK / NIE  kryterium obligatoryjne |
| **Kryteria strategiczne I stopnia – kryterium projektu zintegrowanego** | | |
| Status projektu zintegrowanego | Weryfikacji podlega, czy projekty składające się na projekt zintegrowany, złożone w odpowiedzi na konkursy w ramach Poddziałania 3.3.1 oraz Działania 4.1, spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria merytoryczne, tj. wykonalności i strategiczne I stopnia w obszarach A. Wkład projektu w realizację Programu oraz B. Metodyka projektu (na podstawie informacji przekazanej przez Komisję Oceny Projektów w ramach EFRR). | TAK / NIE  kryterium obligatoryjne |

Szczegółowy katalog **wszystkich kryteriów** obowiązujących w niniejszym konkursie wraz z definicjami   
i opisem znaczenia poszczególnych kryteriów znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

## 2.5 STANDARDY UDZIELANIA WSPARCIA NA RZECZ GRUPY DOCELOWEJ W KONKURSIE

Wnioskodawca zobligowany jest do opracowania projektu w oparciu o zasady, warunki i elementy składające się na standardy realizacji wsparcia w zakresie Poddziałania 3.3.1. *Jakość edukacji zawodowej* RPO WP 2014-2020, które zawarte zostały w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

W celu zapewnienia realizacji projektu zgodnie ze standardami, o których mowa powyżej, wnioskodawca podpisuje *Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji projektu zgodnie ze standardami wsparcia określonymi w regulaminie konkursu,* które generowane jest w aplikacji GWA w ramach sekcji J.2. wniosku o dofinansowanie projektu.

## 2.6 MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO W PROJEKCIE

W zależności od realizowanego w projekcie wsparcia wnioskodawcy zobowiązani   
są do uwzględnienia we wniosku o dofinansowanie projektu **adekwatnych wskaźników produktu   
oraz rezultatu bezpośredniego**. W przypadku, gdy wnioskodawca na etapie przygotowania projektu

i wniosku o dofinansowanie projektu nie przewiduje realizacji wsparcia skutkującego osiągnięciem danego wskaźnika produktu lub rezultatu, jego wartość należy pozostawić na domyślnym poziomie 0, określonym w GWA.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa**  **wskaźnika horyzontalnego** | **Jednostka miary** | **Definicja wskaźnika** |
| **Wskaźniki produktu** | | |
| Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem  w Programie | Osoba  (O/ K/ M) | Liczba nauczycieli oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem, w tym:   * liczbę osób przygotowanych do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych w ramach studiów podyplomowych lub innych form doskonalenia   oraz   * liczbę nauczycieli uczestniczących w formach doskonalenia zawodowego organizowanych we współpracy z uczelniami, * liczbę nauczycieli uczestniczących w stażach  i praktykach u pracodawców o czasie trwania nie krótszym niż dwa tygodnie, * liczbę nauczycieli objętych wspomaganiem realizowanym przez placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i biblioteki pedagogiczne  oraz uczestniczących w sieciach współpracy  i samokształcenia. |
| Liczba uczniów szkół  i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących  w stażach i praktykach  u pracodawcy | Osoba  (O/ K/ M) | Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu  w postaci staży i praktyk u pracodawcy.  Pod pojęciem stażu realizowanego w ramach wszystkich typów operacji należy rozumieć takie formy nabywania umiejętności praktycznych, których zakres wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej.  Staże mogą zatem obejmować kształcenie zawodowe praktyczne realizowane w ramach praktycznej nauki zawodu (pnz) lub wykraczać poza zakres pnz. Zasady realizacji pnz określa Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu. |
| Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego doposażonych  w Programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego | Sztuka | Liczba szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe wyposażonych / doposażonych w ramach programu w nowoczesny sprzęt i materiały dydaktyczne zapewniające wysoką jakość kształcenia i umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia  w zawodach.  Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu/materiałów dydaktycznych  do szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. |
| **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** | | |
| Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu Programu | Osoba  (O/ K/ M) | 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.  Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany  w ramach następujących etapów:  a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku  o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,  b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku  o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,  c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji  na podstawie opracowanych kryteriów oceny  po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,  d) 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.  Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. 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. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.[[7]](#footnote-7) |
| Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS | Sztuka | Liczba szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe wykorzystujących doposażenie zakupione w ramach Programu do prowadzenia zajęć edukacyjnych.  Wykorzystanie doposażenia jest weryfikowane  na reprezentatywnej próbie szkół/placówek objętych wsparciem w ramach RPO do 4 tygodni po zakończeniu projektu w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej. |

**Wnioskodawca określając wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego oraz ich wartości docelowe we wniosku o dofinansowanie projektu musi mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru, zawarte w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu*.***

W przypadku udziału w projekcie nauczycieli, efektem wsparcia powinno być uzyskanie kwalifikacji

lub nabycie kompetencji przez co najmniej 80% członków tej grupy[[8]](#footnote-8).

Ponadto wnioskodawca jest **zobowiązany do określenia wartości dla wszystkich poniższych** **wskaźników horyzontalnych**. W przypadku, gdy wnioskodawca na etapie przygotowania projektu   
i wniosku o dofinansowanie projektu nie przewiduje realizacji wsparcia skutkującego osiągnięciem  poniższych wskaźników horyzontalnych, ich wartość należy pozostawić na domyślnym poziomie 0, określonym w GWA.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa**  **wskaźnika horyzontalnego** | **Jednostka miary** | **Definicja wskaźnika** |
| Liczba obiektów dostosowanych  do potrzeb osób  z niepełnosprawnościami | Sztuka | Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.  Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane  z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg definicji PKOB).  Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono.  Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych. |
| Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem  w zakresie kompetencji cyfrowych | Osoba  (O/ K/ M) | 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). |
| Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego doposażonych  w Programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego. | Sztuka | Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne  i odpowiednie zmiany oraz dostosowania,  nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom  z niepełnosprawnościami możliwości korzystania  z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.  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. |

## 2.7 POLITYKI HORYZONTALNE - ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI

Wnioskodawca przystępując do konkursu zobowiązany jest do stosowania *zasady równości szans   
i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady realizacji równości szans kobiet i mężczyzn*, które należą do grupy polityk horyzontalnych Unii Europejskiej.   
Ich realizacja jest gwarancją równego korzystania z praw wszystkich grup narażonych   
na dyskryminację, co stanowi gwarancję równego dostępu do zasobów finansowych, możliwość korzystania z szans rozwoju, tym samym w bezpośredni sposób przekłada się na korzyści społeczno-ekonomiczne, a dalej na trwały i zrównoważony wzrost gospodarczy i rozwój społeczny.

Szczegółowe warunki, w tym dobre praktyki, dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans   
i niedyskryminacji zawarte zostały w wytycznych horyzontalnych *Wytyczne w zakresie 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,* które zamieszczone   
są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu).

**REALIZACJA ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYZN**

Ocenie pod kątem spełniania *zasady równości szans kobiet i mężczyzn* podlega cała treść wniosku   
o dofinansowanie projektu i odbywa się ona na podstawie ***standardu minimum*** na podstawie pytania weryfikującego w ramach kryterium formalnego *„Zgodność z politykami horyzontalnymi UE”.*

Opis zakresu i warunków spełnienia standardu minimum znajduje się w *Instrukcji wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

Wszystkie wskaźniki dotyczące postępu rzeczowego w projekcie w odniesieniu do osób powinny być podawane w podziale na płeć.

**REALIZACJA ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB   
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI W RAMACH PROJEKTU**

Wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS, złożony w konkursie, będzie podlegał weryfikacji również pod kątem zawartych w nim informacji, uzasadnienia oraz sposobu realizacji *zasady równości szans i niedyskryminacji*, *w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* na podstawie pytania weryfikującego w ramach kryterium formalnego *„Zgodność z politykami horyzontalnymi UE”.*

**MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ**

Mechanizm racjonalnych usprawnień obejmuje konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości   
z innymi osobami.

Każde racjonalne usprawnienie powinno wynikać z relacji poniższych trzech czynników:

* dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu,
* barier otoczenia,
* charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień w przeliczeniu na jednego uczestnika w projekcie,   
którego bezpośrednio dotyczy mechanizm racjonalnych usprawnień, nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień możliwe jest sfinansowanie:

1. kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia,
2. dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM),
3. asystenta tłumaczącego na język łatwy,
4. asystenta osoby z niepełnosprawnością,
5. tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika,
6. przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu,
7. alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille’a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy   
   na nośniku elektronicznym, itp.),
8. zmiany procedur,
9. wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia   
   na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.),
10. dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających   
    z niepełnosprawności.

Każdy wydatek poniesiony w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień musi być zgodny   
z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,* których uzupełnienie stanowią *Zasady finansowania projektów EFS w ramach RPO WP 2014-2020,* stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu*.*

**Zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień w sytuacjach nieprzewidzianych   
we wniosku o dofinansowanie.**

Finansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień jest zapewnione poprzez możliwość dokonywania na etapie realizacji projektu odpowiednich przesunięć środków w ramach budżetu określonego we wniosku o dofinansowanie projektu, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień w ramach projektu beneficjent może wnioskować do IZ RPO WP o zwiększenie wartości dofinansowania projektu na rzecz realizacji mechanizmu racjonalnych usprawnień.

IZ RPO WP każdorazowo podejmuje decyzję w sprawie zastosowania w projekcie mechanizmu racjonalnych usprawnień indywidualnie dla każdego projektu, biorąc pod uwagę zasadność   
i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów na podstawie uzasadnienia beneficjenta   
o konieczności ich poniesienia, z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).

Należy pamiętać, że dodatkowy koszt wynikający z zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień może zwiększać wartość całkowitą projektu (a tym samym wysokość wkładu własnego beneficjenta).

**Zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień we wnioskach o dofinansowanie dedykowanych w całości lub w części osobom z niepełnosprawnościami.**

W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby   
z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników, wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu składanego w odpowiedzi na konkurs.

**3 OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW W KONKURSIE**

## 3.1 PARTNERSTWO W PROJEKCIE

Projekty w konkursie mogą być realizowane przez kilka podmiotów w formie partnerstwa,   
na podstawie umowy o partnerstwie, która powinna określać, w szczególności:

1. przedmiot umowy,
2. prawa i obowiązki stron,
3. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
4. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
5. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu   
   z partnerów,
6. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z postanowień tej umowy.

Zasady realizacji projektów partnerskich wraz ze wzorem umowy o partnerstwie stanowią załącznik   
nr 5 do niniejszego regulaminu.

## 3.2 PODSTAWOWE ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie projektu w formie budżetu zadaniowego.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na:

1. **koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych   
   w projekcie,
2. **koszty pośrednie** – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

Załącznikiem nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu jest również szczegółowy budżetze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca sporządzając wniosek o dofinansowanie projektu jest zobowiązany dokonać rzetelnego i racjonalnego szacowania kosztów.

Dokonując oceny stawek przyjętych w budżecie projektu pod uwagę brane będą w szczególności:

* stopień złożoności projektu,
* wielkość zespołu projektowego,
* wielkość i struktura grupy docelowej,
* zakres zadań merytorycznych.

Informacje na temat konstruowania budżetu projektu znajdują się w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

## 3.3 ŚRODKI TRWAŁE I CROSS-FINANCING (INSTRUMENT ELASTYCZNOŚCI) W PROJEKCIE

W ramach projektu nie ma możliwości zakupu środków trwałych ani finansowania wydatków w ramach *cross-financingu.*

## 3.4 ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTU I WYDATKÓW W PROJEKCIE

Ocena kwalifikowalności projektu dokonywana jest na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu. Sprawdzeniu podlega, czy przedłożony projekt może stanowić przedmiot dofinansowania   
w ramach konkursu.

Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do współfinansowania w ramach konkursu nie oznacza,   
że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia *z* obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie projektu oraz dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu.

### ZASIĘG GEOGRAFICZNY I RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Projekty w ramach konkursu mogą być realizowane wyłącznie na terytorium kraju, przy czym projekty skierowane do osób fizycznych obejmują osoby mające miejsce zamieszkania w rozumieniu *Kodeksu cywilnego* lub pracujące lub uczące się na terenie województwa pomorskiego.

**W ramach konkursu kwalifikowalne są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia konkursu przez IOK, tj. od 30 marca 2016 roku do 30 czerwca 2023 roku.**

Możliwe jest ponoszenie wydatków przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu   
na wyłączne ryzyko wnioskodawcy i partnerów, przy zastrzeżeniu, że aby wydatki zostały uznane   
za kwalifikowalne, projekt nie może zostać ukończony/zrealizowany przed dniem złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie projektu.

**POMOC PUBLICZNA**

W przypadku gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną, wsparcie udzielane będzie na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r.   
*w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073) wydanego w oparciu o:

- art. 18, 31, 32, 33 rozporządzenia KE nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*   
(Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.),

- rozporządzenie KE nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352   
z 24.12.2013 r.),

- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zm.).

Ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę   
w ww. zakresie.

### UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

W ramach konkursu w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100 000,00 EUR[[9]](#footnote-9)**, należy zastosować uproszczoną metodę rozliczania wydatków wyłącznie w **formie kwot ryczałtowych** w oparciu   
o szczegółowy budżet projektu, określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez IZ RPO WP.

Koszty pośrednie w projekcie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione, zatem nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według metod uproszczonych dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki.

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000,00 EUR, należy rozliczać projekt na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (tj. z pełnym ich udokumentowaniem).

### PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki   
te zostaną uznane za kwalifikowalne wyłącznie w sytuacji, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Tym samym zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym,   
nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie   
przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia VAT należnego, o VAT naliczony może powstać zarówno   
w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, wnioskodawcy, którzy zaliczą/częściowo zaliczą podatek VAT do wydatków kwalifikowalnych są zobowiązani dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT*, którego wzór został określony we wniosku   
o dofinansowanie projektu stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

W przypadku realizacji projektu w formie partnerstwa *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT*, składa również każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych wydatków w projekcie, w całości lub części będzie kwalifikował podatek VAT.

*Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT podpisane przez osobę/y uprawnione   
do reprezentowania wnioskodawcy wskazane w punkcie B.2 wniosku oraz, w przypadku realizacji projektu w formie partnerstwa, przez osobę/y uprawnione do reprezentowania partnera/ów wskazane w punkcie B.3 wniosku, będzie stanowić załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu, który następnie zostanie załączony do umowy o dofinansowanie projektu.*

Informacje na temat kwalifikowalności wydatków w projekcie znajdują się w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*

Dodatkowo uzupełnieniem zapisów ww. wytycznych są *Zasady finansowania projektów EFS w ramach RPO WP 2014-2020,* stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu*,* które należy stosować łącznie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*

**3.5 STOSOWANIE PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH   
ORAZ PRZEJRZYSTOŚĆ WYDATKOWANIA ŚRODKÓW W RAMACH PROJEKTÓW**

Beneficjent w umowie o dofinansowanie projektu[[10]](#footnote-10) jest zobowiązany do stosowania trybów i procedur opisanych w *ustawie* *Prawo zamówień publicznych*, a przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego musi się odbywać w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami   
i procedurami określonymi w *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*

Główną zasadą jest, że wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.

**Klauzule społeczne**

Beneficjenci realizujący projekty dofinansowane ze środków EFS są zobowiązani do udzielania zamówień publicznych z zastosowaniem ***klauzul społecznych*** tzn. uregulowań umożliwiających zamawiającemu uwzględnienie dodatkowych celów społecznych w warunkach realizacji zamówienia.

Klauzule nie muszą być związane ze specyfikacją techniczną, kryteriami wyboru lub kryteriami udzielania zamówień, muszą jednak mieć związek z przedmiotem zamówienia.

Zastosowanie klauzul społecznych ma na celu w szczególności ograniczenie możliwości złożenia ofert do podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób   
z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, co zostało szczegółowo opisane w *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

**W projektach realizowanych w ramach niniejszego konkursu beneficjent uwzględnia aspekty społeczne poprzez stosowanie klauzul społecznych przy udzielaniu zamówień publicznych dotyczących:**

**- usług cateringowych**

**lub**

**- dostaw materiałów promocyjnych,**

**o ile ww. kategorie kosztów są przewidziane w budżecie zatwierdzonego wniosku   
o dofinansowanie projektu.**

Przejrzystość wydatkowania środków w ramach projektu podlega sprawdzeniu również podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta i jest formą weryfikacji wydatków potwierdzającą, że:

* współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
* faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i wnioskiem   
  o dofinansowanie projektu i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność,
* wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanym projektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami RPO WP 2014-2020 oraz zasadami unijnymi i krajowymi.

# 4 WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA W KONKURSIE

# 4.1 ETAPY OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Ocena projektów w ramach konkursu obejmować będzie etapy:

1. **OCENY FORMALNEJ,**
2. **OCENY MERYTORYCZNEJ**, obejmującej:
3. ocenę kryteriów wykonalności,
4. ocenę kryteriów strategicznych I stopnia.

**Ocena wniosków o dofinansowanie projektu w ramach wszystkich etapów w konkursie dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez KM RPO WP, przedstawione   
w katalogu kryteriów zawierającym nazwę kryterium, jego definicję i opis znaczenia – katalog ten stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez wnioski o dofinansowanie projektu uczestniczące w konkursie dokonuje KOP w ramach etapów oceny określonych w niniejszym regulaminie. Ocena spełniania każdego z kryteriów przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch członków KOP.

Na etapie oceny formalnej i merytorycznej członkowie KOP mają prawo cofnąć wniosek odpowiednio na weryfikację wymogów formalnych lub etap oceny formalnej celem ponownej weryfikacji.

Terminy przeprowadzenia poszczególnych etapów oceny zostały określone w dalszych częściach regulaminu. W uzasadnionych przypadkach mogą one ulec wydłużeniu. Decyzję o wydłużeniu terminu oceny podejmuje IOK. Informacja o zmianie terminu zamieszczana jest niezwłocznie na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 - [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)**.**

**OCZYWISTE OMYŁKI**

Na każdym etapie oceny wnioskodawca może dokonać korekty wniosku o dofinansowanie projektu   
w zakresie **oczywistych omyłek** zidentyfikowanych przez IOK.

W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki IOK pisemnie wzywa wnioskodawcę do jej poprawienia w terminienie krótszym niż **7 dni** **kalendarzowych** od dnia otrzymania pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń, czy ustaleń i jest wynikiem np. błędnego wyboru z listy rozwijanej, niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb.

Poprawienie oczywistej omyłki na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Oznacza to, że poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do zmiany okoliczności opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiących podstawę oceny projektu, a tym samym mieć wpływ na zmianę sposobu oceny kryterium/kryteriów wyboru projektów. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.

**WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH**

Przed rozpoczęciem oceny projektów IOK dokonuje weryfikacji wymogów formalnych wniosków   
o dofinansowanie projektu złożonych w ramach konkursu.

W trakcie weryfikacji wymogów formalnych sprawdzeniu podlegać będzie:

1. kompletność wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu,
2. kompletność załączników,
3. kompletność podpisów i pieczęci,
4. zgodność sumy kontrolnej,
5. czytelność wniosku i załączników.

Weryfikacji wymogów formalnych dokonują pracownicy IOK w terminie nie dłuższym niż **14 dni kalendarzowych** od daty końcowego terminu przyjmowania wniosków.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych, wnioskodawca zostaje pisemnie wezwany przez IOK do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.**

Dopuszczalne jest dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia złożonego w konkursie wniosku   
o dofinansowanie projektu lub załączników, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK. W przypadku niezłożenia przez wnioskodawcę uzupełnienia lub złożenia uzupełnienia niezgodnego ze wskazanym zakresem w wyznaczonym terminie lub złożenia po upływie wyznaczonego terminu, wniosek   
o dofinansowanie projektu zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

Pozytywnie zweryfikowane pod względem spełniania wymogów formalnych wnioski o dofinansowanie projektu przekazywane są do oceny formalnej, bez konieczności informowania o tym wnioskodawcy.

Weryfikacja wymogów formalnych nie stanowi etapu oceny projektów, w związku z czym nie podlega procedurze odwoławczej.

**ETAP OCENY FORMALNEJ**

**Ocenie formalnej podlega wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, który pozytywnie przeszedł weryfikację wymogów formalnych.**

Ocena formalna ma na celu weryfikację spełniania przez wniosek o dofinansowanie projektu podstawowych warunków formalnych uprawniających do udziału w konkursie.

Wszystkie warunki oceny formalnej ujęte są w ramach katalogu kryteriów formalnych zatwierdzonych przez KM RPO WP dla Poddziałania 3.3.1. *Jakość edukacji zawodowej* RPO WP 2014-2020.

**Kryteria formalne** dzielą sią na:

1. **Podstawowe**, tj.:
2. poprawności złożenia wniosku,
3. zgodności z celem szczegółowym RPO WP oraz profilem Działania/Poddziałania,
4. kwalifikowalności wnioskodawcy oraz partnerów,
5. partnerstwa (jeśli dotyczy),
6. kwalifikowalności wartości projektu,
7. kwalifikowalności okresu realizacji projektu,
8. pomocy publicznej (jeśli dotyczy),
9. montażu finansowego projektu,
10. *cross-financingu* (jeśli dotyczy),
11. zgodności z politykami horyzontalnymi UE,
12. zgodności z wymaganiami formalno-prawnymi,
13. zgodność z przedsięwzięciem strategicznym.
14. **Specyficzne dla konkursu** (o których mowa w podrozdziale 2.4 niniejszego regulaminu), tj.:
15. Status projektu zintegrowanego.

Szczegółowy katalog obowiązujących w ramach konkursu kryteriów, zawierający ich nazwy, definicje i opis znaczenia znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

Ocena formalna jest oceną zero-jedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi *Tak/Nie*).   
Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje uzyskaniem przez wniosek o dofinansowanie projektu negatywnej oceny spełniania kryteriów formalnych.

W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych wniosek o dofinansowanie projektu uzyskuje pozytywną ocenę spełniania kryteriów formalnych i zostaje zakwalifikowany do etapu oceny merytorycznej.

Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w odpowiedzi na konkurs.

Z uwagi na fakt, iż ocena formalna ma charakter dopuszczalności, na tym etapie nie ma możliwości składania przez wnioskodawców wyjaśnień bądź uzupełnień, z wyjątkiem poprawy w zakresie oczywistej omyłki.

Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu złożonych   
w ramach konkursu, IOK niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny (spełnieniu lub niespełnieniu kryteriów oceny) wraz z uzasadnieniem.

Lista wniosków o dofinansowanie projektu, które przeszły pozytywnie ocenę formalną i zostały zakwalifikowane do etapu oceny merytorycznej zostanie umieszczona na stronie RPO WP 2014-2020 [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)**.**

W przypadku uzyskania przez wniosek o dofinansowanie projektu oceny negatywnej spełniania kryteriów formalnych, informacja o wyniku oceny zawiera **pouczenie o** **możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej**.

**ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ**

Na ocenę merytoryczną wniosków o dofinansowanie projektu składa się ocena następujących rodzajów kryteriów merytorycznych:

1. wykonalności,
2. strategicznych I stopnia.

Na etapie oceny merytorycznej oceniany jest wniosek o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami, który pozytywnie przeszedł etap oceny formalnej.

Ocena merytoryczna powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż **75 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny formalnej.

**Ocena kryteriów wykonalności**

Ocena kryteriów wykonalności jest częścią oceny merytorycznej i polega na weryfikacji zasadności wewnętrznej logiki projektu, w odniesieniu do zakresu rzeczowego, założeń finansowych   
oraz potencjału instytucjonalnego wnioskodawcy/partnerów.

Wszystkie warunki oceny wykonalności ujęte są w ramach katalogu kryteriów wykonalności zatwierdzonych przez KM RPO WP dla Poddziałania 3.3.1. *Jakość edukacji zawodowej* RPO WP 2014-2020.

**Kryteria wykonalności** dzielą sią na:

1. **Kryteria wykonalności rzeczowej projektu,**
2. **Kryteria wykonalności finansowej projektu**, tj.:
   1. poprawności sporządzenia budżetu,
   2. niezbędności planowanych wydatków na realizację projektu,
   3. racjonalności i efektywności planowanych wydatków,
   4. kwalifikowalności wydatków.
3. **Kryteria wykonalności instytucjonalnej projektu**, tj.:
   1. potencjału finansowego wnioskodawcy/partnera,
   2. zasobów technicznych wnioskodawcy/partnera,
   3. sposobu zarządzania projektem.

Szczegółowy katalog obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wykonalności, zawierający

ich nazwy, definicje i opis znaczenia znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.   
Ocena kryteriów wykonalności jest oceną zero-jedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi *Tak/Nie*). Tym samym niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje uzyskaniem przez wniosek   
o dofinansowanie projektu negatywnej oceny spełniania kryteriów wykonalności.

**Ocena kryteriów strategicznych I stopnia**

Ocena kryteriów strategicznych I stopnia jest częścią oceny merytorycznej i polega na ocenie stopnia wpisywania się projektu w cele i założenia określone dla Poddziałania 3.3.1. *Jakość edukacji zawodowej* wynikające bezpośrednio z treści RPO WP 2014-2020 oraz UP.

Wszystkie warunki oceny strategicznej I stopnia ujęte są w ramach kryteriów strategicznych I stopnia zatwierdzonych przez KM RPO WP dla Poddziałania 3.3.1. *Jakość edukacji zawodowej* RPO WP 2014-2020.

**Kryteria strategiczne I stopnia** dzielą sią na:

1. **Kryteria wkładu projektu w realizację Programu**, tj.:
2. profilu projektu na tle zapisów Programu,
3. potrzeby realizacji projektu,
4. trwałości rezultatów,
5. **Kryteria metodyki projektu**, tj.:
6. kompleksowości projektu,
7. doświadczenia wnioskodawcy/partnera,
8. komplementarności projektu,
9. **Kryteria specyficznego ukierunkowania projektu** (o których mowa w podrozdziale 2.4 niniejszego regulaminu), tj.:
10. Inteligentnych Specjalizacji Pomorza

4) **Kryterium projektu zintegrowanego,** tj.:

a) statusu projektu zintegrowanego.

Szczegółowy katalog obowiązujących w ramach konkursu kryteriów strategicznych I stopnia zawierający ich nazwy, definicje i opis znaczenia znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

Ocena strategiczna I stopnia jest oceną zero-jedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi *Tak/Nie*). Tym samym niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje uzyskaniem przez wniosek   
o dofinansowanie projektu negatywnej oceny spełniania kryteriów strategicznych I stopnia.

**Składanie wyjaśnień przez wnioskodawcę w ramach oceny merytorycznej – dotyczy wyłącznie kryteriów wykonalności.**

IOK zastrzega, iż w przypadku stwierdzenia we wniosku niejasności **odnośnie kryteriów wykonalności z wyłączeniem kryterium B.4 -** członkowie KOP mogą zwrócić się pisemnie do wnioskodawcy   
o dodatkowe wyjaśnienia. Wyjaśnienia są składane przez wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie wskazanym przez IZ, nie krótszym jednak niż 7 dni kalendarzowych. W przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży wyjaśnień we wskazanym terminie, wynik oceny projektu następuje w oparciu o informacje zawarte w pierwotnie złożonym wniosku.

Składanie wyjaśnień przeprowadzanie jest w ramach etapu oceny merytorycznej przed sporządzeniem przez KOP listy ocenionych wniosków - po przeprowadzeniu oceny kryteriów wykonalności i kryteriów strategicznych I stopnia.

W przypadku uzyskania przez wniosek o dofinansowanie projektu oceny negatywnej spełniania kryteriów merytorycznych, informacja o wyniku oceny zawiera **pouczenie o** **możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.**

# 4.2 ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez ZWP, w drodze uchwały, wyników oceny wniosków o dofinansowanie projektów dokonanej przez KOP.

W ramach konkursu dofinansowanie przyznawane jest w oparciu o listę ocenionych wniosków   
o dofinansowanie projektu.

Dofinansowanie otrzymują wyłącznie pozytywnie ocenione wnioski o dofinansowanie projektu, których wartość według listy ocenionych wniosków o dofinansowanie projektu mieści się w alokacji środków finansowych przeznaczonych na konkurs.

Kolejność wyboru do dofinansowania wniosków o dofinansowanie projektu, ustalana jest w oparciu   
o wartości wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego obowiązujących w konkursie. W takim przypadku wyższe miejsce na liście ocenionych wniosków o dofinansowanie projektu otrzymuje ten wniosek, w którym zaplanowano wyższą wartość wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego, przy czym w przypadku tożsamej wartości danego wskaźnika decyduje wartość następnego wskaźnika według poniższej kolejności (jeżeli dany wskaźnik nie występuje we wniosku o dofinansowanie projektu, IOK  przyjmuje, iż jego wartość wynosi „0”):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika** | **Rodzaj wskaźnika** |
| **1.** | **Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy** | **produktu** |
| 2. | Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w Programie | produktu |
| 3. | Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego doposażonych w Programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego | produktu |
| 4. | Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu Programu | rezultatu bezpośredniego |
| 5. | Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS. | rezultatu bezpośredniego |

ZWP, co do zasady, przyznaje dofinansowanie na realizację projektów do wysokości kwoty alokacji dostępnej w ramach konkursu.

Wnioski o dofinansowanie projektu, które spełniły kryteria wyboru projektów, ale nie uzyskały dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji finansowej na konkurs mogą w późniejszym terminie zostać dofinansowane w ramach przeznaczonej alokacji na konkurs, w szczególności w wyniku zaistnienia następujących okoliczności:

1. odmowy podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego konkursu,
2. odmowy IOK podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania   
   w ramach danego konkursu,
3. powstania oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu,
4. rozwiązania umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu.

Pisemna informacja o wyniku oceny wniosków o dofinansowanie projektu i rozstrzygnięciu konkursu wraz z uzasadnieniem przekazywana jest wnioskodawcy niezwłocznie po posiedzeniu ZWP, na którym dokonano wyboru wniosków do dofinansowania projektów.

W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu, który został negatywnie oceniony, informacja   
o wyniku oceny jest przekazywana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z **pouczeniem   
o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.**

Lista wniosków o dofinansowanie projektu, które spełniły kryteria, uszeregowana według wartości wskaźników, z wyróżnieniem tych, które otrzymały dofinansowanie zamieszczana jest na stronie internetowej Programu [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)oraz na portalu funduszy europejskich [**www.funduszeeuropejskie.gov.pl**](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) nie później niż w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

**4.3 PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

**POSTĘPOWANIE Z WNIOSKAMI O DOFINANSOWANIE PROJEKTU NIEWYBRANYMI   
DO DOFINANSOWANIA PO ROZSTRZYGNIĘCIU KONKURSU**

Procedura odwoławcza prowadzona będzie na podstawie zapisów rozdziału 15 *Procedura odwoławcza* *ustawy wdrożeniowej*. Prawo do wniesienia środka zaskarżenia w ramach procedury odwoławczej przysługuje na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w trybie konkursowym. Środkiem zaskarżenia przysługującym wnioskodawcy jest pisemny protest.

Protest wnoszony jest bezpośrednio do **Instytucji Zarządzającej RPO WP**, w terminie **14 dni** **kalendarzowych** od dnia doręczenia wnioskodawcy pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu.

Protest składany jest w:

**Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego (DEFS UMWP)**

**z siedzibą przy ul. Augustyńskiego 2, 80-819 Gdańsk,**

**w SEKRETARIACIE - pokój nr 33.**

Negatywną oceną projektu jest ocena, w ramach której:

1. nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany   
   do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
2. spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów   
   w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

W przypadku **uwzględnienia protestu** w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej,   
IZ RPO WP może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić   
go na liście projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę.   
Natomiast w przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia wnioskodawca będzie miał prawo wniesienia w tym zakresie skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania w ramach danego konkursu. Oznacza to, że w odniesieniu   
do wniosków o dofinansowanie projektu nieobjętych procedurą odwoławczą ich ocena odbywa się   
w normalnym trybie przewidzianym systemem realizacji, z zawarciem umowy o dofinansowanie projektu włącznie.

**5 OGÓLNE WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

**POSTĘPOWANIE Z WNIOSKAMI O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WYBRANYMI   
DO DOFINANSOWANIA PO ROZSTRZYGNIĘCIU KONKURSU**

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania podpisuje z IZ RPO WP umowę   
o dofinansowanie projektu, z której wzorami załączonymi do niniejszego regulaminu powinien zapoznać się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, aby znać prawa i obowiązki wynikające z umowy.

Co do zasady, w okresie pomiędzy wyborem projektu do dofinansowania a zawarciem umowy   
o dofinansowanie projektu nie podlegają zmianie zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.

**Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca staje się beneficjentem.**

**PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

Wnioskodawca na wezwanie IZ RPO WP zobowiązany jest do złożenia w terminie **10 dni roboczych** (liczonych od dnia następnego po dniu doręczenia pisma), dokumentów (załączników) niezbędnych   
do podpisania umowy:

1. wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 – załącznik wymagany w dwóch egzemplarzach, którego wzór stanowi załącznik nr 25 do niniejszego regulaminu[[11]](#footnote-11),
2. aktualnego (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu) zaświadczenia   
   albo oświadczenia o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki).  
   Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu)   
   w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/rejestrowego, numer NIP, numer REGON, siedzibę, oznaczenie formy prawnej wnioskodawcy oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/ych   
   do reprezentacji.[[12]](#footnote-12)
3. pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (jeżeli osoba/osoby podpisujące umowę działają na podstawie pełnomocnictwa). W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pełnomocnictwo nie jest skuteczne, IZ RPO WP może odmówić podpisania umowy.

W pełnomocnictwie wnioskodawca wskazuje tytuł projektu i numer konkursu, w ramach którego złożono projekt. W treści dokumentu wnioskodawca określa również zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, w tym do podpisania wniosku o dofinansowanie/ umowy o dofinansowanie/ aneksów do umowy/ wniosku o płatność, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z projektem, zaciągania zobowiązań finansowych związanych z zabezpieczeniem realizacji umowy (w przypadku zabezpieczenia w formie weksla konieczna jest klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla   
*in blanco* i deklaracji wystawcy weksla *in blanco*”).

Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań w imieniu wnioskodawcy, tj. np.   
w imieniu gminy/powiatu/województwa, spółki, fundacji, stowarzyszenia, itd. Pełnomocnictwo   
do składania oświadczeń woli w imieniu gminy, udzielone przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta, wymaga formy zarządzenia.

1. oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków[[13]](#footnote-13), o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 885,   
   z późn. zm.), przewidzianej w art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2012 r. poz. 769)[[14]](#footnote-14), którego wzór stanowi załącznik nr 12  
   do niniejszego regulaminu,
2. zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne   
   lub innych opłat z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu,[[15]](#footnote-15)
3. zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczeniem podatków wobec Skarbu Państwa z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu[[16]](#footnote-16),
4. potwierdzenia otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu, np. kopia umowy   
   o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy, zawierające nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku   
   oraz numer rachunku bankowego[[17]](#footnote-17) [[18]](#footnote-18),
5. umowy o partnerstwie (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), której wzór wraz   
   z *Zasadami realizacji projektów partnerskich* stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu,
6. harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogram płatności) wraz z tabelą podziału środków na bieżące i inwestycyjne[[19]](#footnote-19) – załączniki wymagane w dwóch egzemplarzach, których wzory stanowią załączniki nr 10 i nr 11 do niniejszego regulaminu,
7. oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (jeżeli wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, pozostającą w związku małżeńskim bez ustanowionej rozdzielności majątkowej), którego wzór stanowi załącznik nr 13 do niniejszego regulaminu,
8. oświadczenia o wyborze wykorzystania funkcjonalności rozliczania projektu w SL2014 (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), którego wzór stanowi załącznik nr 26 do niniejszego regulaminu.

Ww. dokumenty (załączniki) powinny zostać złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy.

IZ RPO WP może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są one niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego   
z aplikowaniem o środki z RPO WP 2014-2020.

IZ RPO WP dokonuje weryfikacji wszystkich wymaganych załączników pod względem formalno-prawnym, w kolejności zgodnej z terminem ich dostarczenia.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu IZ RPO WP ustala także, na podstawie pisemnej informacji uzyskanej z Ministerstwa Finansów, czy wnioskodawca i partnerzy nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.* *o finansach publicznych*   
(Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.). IZ RPO WP weryfikuje również, czy wnioskodawca i partnerzy złożyli wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

Pozytywna weryfikacja przedłożonych dokumentów umożliwia sporządzenie projektu umowy   
o dofinansowanie, który przedstawiany jest do podpisu wnioskodawcy lub partnerowi wiodącemu   
w przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 8, a w przypadku gdy projekt jest rozliczany w sposób uproszczony w oparciu   
o kwoty ryczałtowe wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.

Możliwe jest zawarcie umowy w siedzibie IZ RPO WP lub w formie korespondencyjnej. Wybór sposobu zawierania umowy należy do wnioskodawcy.

Zawierając umowę w formie korespondencyjnej IZ RPO WP, po stwierdzeniu poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów, przesyła wnioskodawcy dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie projektu z prośbą o ich podpisanie przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy oraz niezwłoczne ich odesłanie do IZ RPO WP. Po otrzymaniu podpisanych dwóch egzemplarzy umowy o dofinansowanie, upoważnieni przedstawiciele IZ RPO WP podpisują oba egzemplarze umowy.   
**Za datę zawarcia umowy uznaje się dzień podpisania umowy przez przedstawicieli IZ RPO WP.** Jeden z egzemplarzy podpisanej umowy wraz z załącznikami przekazywany jest niezwłocznie beneficjentowi.

W przypadku zawierania umowy w siedzibie IZ RPO WP, po stwierdzeniu poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów, sporządzana jest umowa i przedkładana do podpisu stronom   
w ustalonym wcześniej terminie (co do zasady, w terminie 20 dni roboczych od dnia stwierdzenia poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów).

W przypadku jednostek sektora finansów publicznych dodatkowo na umowie o dofinansowanie projektu wymagana jest kontrasygnata Skarbnika/Głównego Księgowego beneficjenta.

**ODMOWA PODPISANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

Niewypełnienie przez wnioskodawcę któregokolwiek z wyżej wymienionych warunków,   
w szczególności niezłożenie wszystkich wymaganych załączników lub ich nieterminowe złożenie, może skutkować odmową przez IZ RPO WP podpisania umowy o dofinansowanie.

IZ RPO WP może również odmówić podpisania umowy z wnioskodawcą w przypadku pojawienia się okoliczności nieznanych w momencie dokonywania naboru projektów, a mających wpływ na wynik oceny lub w przypadku stwierdzenia braku dostępności środków finansowych możliwych   
do zaangażowania w ramach Osi Priorytetowej w danym miesiącu (uzależnionej od bieżącego kursu Euro).

IZ RPO WP pisemnie informuje wnioskodawcę o podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy   
o dofinansowanie projektu.

Także wnioskodawca może zrezygnować z przyznanego mu dofinansowania i odmówić podpisania umowy o dofinansowanie z IZ RPO WP. W tym celu przesyła do IZ RPO WP pisemny wniosek   
w tej sprawie.

**ZŁOŻENIE ZABEZPIECZENIA PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

Gwarancją prawidłowej realizacji umowy jest zabezpieczenie składane przez beneficjenta w terminie 15 dni roboczych od dnia jej zawarcia[[20]](#footnote-20), w jednej z następujących form:

1. weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową (przyjmowanego jako złożony przez beneficjenta osobiście w siedzibie IZ RPO WP lub przed notariuszem), w przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 000 000 PLN, a także gdy beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym   
   lub jest instytutem badawczym,
2. w jednej lub kilku formach wybranych przez IZ RPO WP, określonych w § 6 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania   
   i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016r., poz. 1161)*,  
   w przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 000 000 PLN, bądź gdy podpisanie umowy o dofinansowanie powoduje przekroczenie limitu 10 000 000 PLN, oraz każdej kolejnej umowy (w przypadku, gdy beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie, które są realizowane równocześnie, dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 000 000 PLN).

W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 000 000 PLN, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie musi być wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego beneficjentowi w umowie. Zabezpieczenie ustanawiane jest   
w takim przypadku **w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki** wynikającej   
z umowy o dofinansowanie projektu. Należy jednak zaznaczyć, że decyzja co do wysokości zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu należy do IZ RPO WP.

W przypadku projektów realizowanych w formie partnerstwa, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie wnosi beneficjent, pełniący rolę partnera wiodącego.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie ustanawiane jest od dnia   
jej zawarcia na okres realizacji projektu i jego ostatecznego rozliczenia oraz do upływu okresu trwałości projektu lub rezultatów, zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie. **Zaliczka jest wypłacana beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu**.

W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WP zastrzega sobie prawo niezaakceptowania zabezpieczenia   
w przedłożonej przez beneficjenta formie (np. gdy nie spełnia wymogów formalno-prawnych).

Zabezpieczenie wymagające przechowywania w sposób szczególny (np. weksel) zostanie zdeponowany przez IZ RPO WP. Jeżeli zabezpieczenie jest wnoszone w formie, która nie wymaga deponowania, beneficjent oraz IZ RPO WP ustalą sposób ustanowienia zabezpieczenia oraz sposób przekazania i postępowania z dokumentami.

Warunki dokonywania zwrotu dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy określone zostały w § 15 wzoru umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku zabezpieczenia   
w formie, która tego wymaga (np. hipoteka), IZ RPO WP dokona wszelkich czynności umożliwiających zwolnienie zabezpieczenia (np. wykreślenie wpisu z Księgi Wieczystej).

Obowiązujący w konkursie wzór weksla *in blanco* stanowi załącznik nr 14, a wzór deklaracji wekslowej - załącznik nr 15 i 16 do niniejszego regulaminu.

**6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

W przypadku zmiany niniejszego regulaminu IOK zamieszcza na stronie RPO WP 2014-2020 [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu) oraz na portalu funduszy [**www.funduszeeuropejskie.gov.pl**](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) informację o:

1. zmianie niniejszego regulaminu,
2. aktualną treść regulaminu,
3. uzasadnienie,
4. termin, od którego zmiana obowiązuje.

Dodatkowo IOK poinformuje o zmianach regulaminu w trakcie naboru wniosków wszystkich wnioskodawców, tj. podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu do IOK w odpowiedzi na konkurs **do dnia ogłoszenia** zmiany regulaminu.

Konkurs może zostać zawieszony, gdy w trakcie naboru zaistnieją ważne powody mające wpływ   
na organizację konkursu oraz realizację projektów i przedmiotu konkursu.

Konkurs może zostać anulowany w szczególności w przypadku:

1. ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzeczny   
   z postanowieniami niniejszego regulaminu,
2. stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej,
3. zaistnienie sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
4. niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu,
5. złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym konkursie.

**WYKAZ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO PRAWIDŁOWEGO PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W KONKURSIE**

* *Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* przyjęty uchwałą nr 196/20/15 ZWP z dnia 3 marca 2015 roku w związku z decyzją Komisji Europejskiej   
  nr C (2015) 908 z dnia 12 lutego 2015 roku
* *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*
* *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*
* *Wytyczne dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*
* *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*
* *Zasady wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*

**ZAŁĄCZNIKI**

1. Katalog kryteriów obowiązujących w konkursie.
2. Standardy realizacji wsparcia w zakresie Poddziałania 3.3.1. Jakość edukacji zawodowej RPO WP 2014-2020 w ramach konkursu nr RPPM.03.03.01-IZ.00-22-001/16 (dokument ten stanowi załącznik nr 6 do umowy).
3. Zasady pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego   
   na lata 2014-2020 *(dokument ten stanowi załącznik nr 4 do umowy)*.
4. Zasady finansowania projektów EFS w ramach RPO WP 2014-2020.
5. Zasady realizacji projektów partnerskich.
6. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego   
   w ramach RPO WP 2014 – 2020.
7. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014 – 2020.
8. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku gdy projekt jest rozliczany w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe.
10. Wzór harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogram płatności) *(dokument ten stanowi załącznik nr 2 do umowy)*.
11. Wzór tabeli podziału środków na bieżące i inwestycyjne.
12. Wzór oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
13. Wzór oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
14. Wzór weksla *in blanco*.
15. Wzór deklaracji wystawcy weksla *in blanco* dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
16. Wzór deklaracji wystawcy weksla *in blanco* dla osób prawnych.
17. Obowiązki informacyjne Beneficjenta *(dokument ten stanowi załącznik nr 5 do umowy).*
18. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania (dokument ten stanowi załącznik   
    nr 7 do umowy).
19. Wzór oświadczenia uczestnika Projektu w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych (dokument ten stanowi załącznik nr 8 do umowy).
20. Wzór oświadczenia uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych (dokument ten stanowi załącznik nr 9 do umowy).
21. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (dokument ten stanowi załącznik   
    nr 10 do umowy).
22. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych (dokument ten stanowi załącznik nr 11 do umowy).
23. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (dokument ten stanowi załącznik nr 12 do umowy).
24. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 - dane uczestników indywidualnych (dokument ten stanowi załącznik nr 13 do umowy).
25. Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (dokument ten stanowi załącznik nr 3 do umowy).
26. Wzór oświadczenia o wyborze wykorzystania funkcjonalności rozliczania projektu w SL2014.

1. Wytyczne horyzontalne zostały zatwierdzone i opublikowane na stronach internetowych: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/> (w dziale – Zapoznaj się z prawem   
   i dokumentami) oraz https://www.mr.gov.pl/strony/zadania/ (w zakładce: fundusze europejskie – wytyczne – wytyczne na lata 2014-2020). W ww. miejscach publikowane będą również projekty aktualizacji wytycznych horyzontalnych. [↑](#footnote-ref-1)
2. Projekt zintegrowany - co najmniej dwa projekty powiązane ze sobą tematycznie w ramach wspólnego celu, jaki ma zostać osiągnięty dzięki ich realizacji, których wybór do dofinansowania lub realizacja jest koordynowana przez właściwe instytucje, o którym mowa w art. 32 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. [↑](#footnote-ref-2)
3. Kwota jest wynikiem przeliczenia alokacji przewidzianej na realizację konkursu dla Poddziałania 3.3.1, tj. 19 000 000,00 EUR, według kursu 4,2913 PLN/EUR. Kwota alokacji przewidzianej na konkurs może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu PLN/EUR, ponieważ kurs przeliczenia EUR/PLN jest tożsamy z kursem wskazanym w algorytmie przeliczania środków EFRR, EFS wskazanym w załączniku nr 4a Aneksu nr 1 do Kontraktu Terytorialnego dla województwa pomorskiego, tj. kurs EBC   
   z przedostatniego dnia kwotowania Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym dokonuje się wyliczenia wartości alokacji. Dostępna alokacja będzie przeliczana każdorazowo według stanu na miesiąc podpisywania Umowy o dofinansowanie z beneficjentem. [↑](#footnote-ref-3)
4. Kwota jest wynikiem przeliczenia krajowego wkładu publicznego przewidzianego na realizację konkursu dla Poddziałania 3.3.1, tj. 5% wkładu dla alokacji w wysokości 19 000 000,00 EUR, po kursie 4,2913 PLN/EUR. Kwota krajowego wkładu publicznego przewidziana na konkurs może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu PLN/EUR ponieważ kurs przeliczenia EUR/PLN jest tożsamy z kursem wskazanym w algorytmie przeliczania środków budżetu państwa, wskazanym w Załączniku nr 4b Aneksu nr 1 do Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Pomorskiego, tj. kurs EBC z przedostatniego dnia kwotowania Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym dokonuje się wyliczenia wartości alokacji. Dostępna wartość środków budżetu państwa będzie przeliczana każdorazowo według stanu na miesiąc podpisania Umowy   
   o dofinansowanie z beneficjentem. [↑](#footnote-ref-4)
5. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 maja 2014 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2014 r., poz 584). [↑](#footnote-ref-5)
6. Zgodnie z warunkami określonymi wuchwale ZWP *w sprawie ustalenia zakresu przedsięwzięcia strategicznego „Kształtowanie sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych uwzględniającej potrzeby subregionalnych i regionalnego rynków pracy”* Zarządu Województwa Pomorskiego. [↑](#footnote-ref-6)
7. Wnioskodawca jest zobligowany do określenia, we wniosku o dofinansowanie projektu, kompetencji zawierających jasno określone warunki, które powinien spełnić uczestnik projektu, tj. wyczerpujących informacji o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Określenie efektów uczenia się, oznacza wskazanie co dana osoba powinna wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia. [↑](#footnote-ref-7)
8. Dokonując wyliczeń w tym zakresie, w przypadku uzyskania wyniku z miejscami po przecinku, należy zaokrąglić końcową wartość liczbową (dla jednego miejsca po przecinku): do jedności w dół w przypadku uzyskania wartości w przedziale 0-4 albo do jedności w górę w przypadku uzyskania wartości w przedziale 5-9. [↑](#footnote-ref-8)
9. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en), aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. [↑](#footnote-ref-9)
10. Nie dotyczy umowy o dofinansowanie projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe. [↑](#footnote-ref-10)
11. Zasady działania SL2014, sposób korzystania z niego przez beneficjentów oraz warunki nadania beneficjentom uprawnień dostępu zostały opisane w § 16 wzoru umowy o dofinansowanie projektu oraz *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, które dostępne są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020: **www.rpo.pomorskie eu.** [↑](#footnote-ref-11)
12. Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy nie są wymagane w stosunku do jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wnioskodawca może być jednak zobowiązany do złożenia dodatkowego dokumentu potwierdzającego sposób jego reprezentacji, w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WP rozbieżności w tym zakresie (np. gdy z rejestru nie wynika,   
    iż osoba/osoby, które podpisały wniosek są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy). [↑](#footnote-ref-12)
13. Oświadczenie składają również partnerzy (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie). [↑](#footnote-ref-13)
14. Obowiązek złożenia oświadczenia nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r. poz. 1417, ze zm.), tzn. Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego i ich związków. [↑](#footnote-ref-14)
15. Wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-15)
16. Wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-16)
17. W przypadku, gdy podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, wnioskodawca składa potwierdzenie otwarcia dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek bankowy, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim rachunek transferowy (bieżący), którego właścicielem jest wnioskodawca i na który IZ RPO WP przekazuje środki. [↑](#footnote-ref-17)
18. W przypadku projektów rozliczanych w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu. [↑](#footnote-ref-18)
19. Obowiązek złożenia tabeli podziału środków na bieżące i inwestycyjne dotyczy wyłącznie jednostek sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-19)
20. Z obowiązku złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego. [↑](#footnote-ref-20)