
WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W WARSZAWIE

REGULAMIN KONKURSU

w ramach

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś Priorytetowa I

Osoby młode na rynku pracy

Działanie 1.2

Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe

Poddziałanie 1.2.1

Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Konkurs zamknięty nr POWR.01.02.01-IP.24-14-001/18

Wersja 1

Warszawa, 30.03.2018 r.

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

pełniący funkcję
Instytucji Pośredniczącej
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020

zaprasza

do składania wniosków o dofinansowanie projektu ze środków
Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach **Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy,**

Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe,

Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020

w ramach konkursu¹ nr **POWR.01.02.01-IP.24-14-001/18**

Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać:

w formie dokumentu elektronicznego

za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA)

w terminie

od 2 maja 2018 r. od godziny 8:00

do 18 maja 2018 r. do godziny 14:00

(Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Zgodnie z art. 42 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. poz. 1146 z późn. zm.) termin składania wniosków o dofinansowanie projektu nie może być krótszy niż 7 dni, licząc od dnia rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie projektu).

¹ Konkurs na formę konkursu zamkniętego. Konkurs nie jest podzielony na rundy.

Na realizację projektów wyłonionych do realizacji w ramach konkursu dostępna jest kwota alokacji w wysokości **20 000 000,00 PLN²**.

IOK nie przewiduje wydzielenia rezerwy finansowej na procedurę odwoławczą.

Maksymalny dopuszczalny **poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych** na poziomie projektu **wynosi 95%**.

Wymagany **minimalny wkład własny** beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych **wynosi 5%³**.

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

- **bezpośrednio**: w punkcie informacyjnym EFS przy **ul. Młynarskiej 16, 01-205 Warszawa**
- **telefonicznie** pod numerem tel.: **(22) 578 44 34**
- **poczta elektroniczna** na adres e-mail: **punktinformacyjnyefs@wup.mazowsze.pl⁴**
w dniach: **poniedziałek - piątek**, w godz.: **8:00 – 16:00**

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

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

² IOK ma możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie na podstawie art. 46 ust.2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.).

³ Poprawność wniesionego wkładu własnego weryfikowana będzie na etapie oceny merytorycznej.

⁴ art. 63 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeksu postępowania administracyjnego, którego brzmienie jest następujące: "Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych".

SPIS TREŚCI

I. WYKAZ SKRÓTÓW	5
II. SŁOWNIK POJĘĆ	6
III. INFORMACJE OGÓLNE O KONKURSIE	13
IV. PODSTAWA PRAWNA I ZMIANY W REGULAMINIE	15
V. WYMAGANIA KONKURSOWE	18
5.1. KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS	18
5.2. PRZEDMIOT KONKURSU ORAZ TYPY PROJEKTÓW MOŻLIWE DO REALIZACJI	19
5.3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	23
5.4. PARTNERSTWO W PROJEKCIE	23
5.5. GRUPA DOCELOWA WSPARCIA - UCZESTNICY	25
5.6. WYMAGANIA W ZAKRESIE WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKÓW	27
5.7. OKRES REALIZACJI PROJEKTU	32
VI. WYMAGANIA FINANSOWE	33
6.1. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	33
6.2. KOSZTY POŚREDNIE I BEZPOŚREDNIE	34
6.3. KWOTY RYCZAŁTOWE	36
6.4. WKŁAD WŁASNY	38
6.5. PERSONEL PROJEKTU	39
6.6. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)	40
6.7. ŚRODKI TRWAŁE I CROSS - FINANCING	41
6.8. POMOC DE MINIMIS I POMOC PUBLICZNA	43
6.9. ZAMÓWIENIA UDZIELANE W RAMACH PROJEKTU	45
VII. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	46
7.1. ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	46
7.2. UZUPEŁNIENIE LUB POPRAWIENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	48
7.3. SPOŚÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ POMIĘDZY WNIOSKODAWCĄ A IOK	48
VIII. KOMISJA OCENY PROJEKTÓW	50
IX. OCENA MERYTORYCZNA	52
9.1. OGÓLNE ZASADY OCENY MERYTORYCZNEJ	52
9.2. PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY MERYTORYCZNEJ	64
9.3. ANALIZA KART OCENY I OBLICZANIE LICZBY PRYZNANYCH PUNKTÓW	67
9.4. NEGOCJACJE	70
9.5. ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU	72
X. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	74
XI. UMOWA O DOFINANSOWANIE	78
11.1. DOKUMENTY DO PODPISANIA UMOWY	78
XII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW	80

I. Wykaz skrótów

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

II. Słownik pojęć

Beneficjent	Wnioskodawca, którego projekt otrzyma dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.
Certyfikacja	<p>Proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji certyfikacja i walidacja są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.</p> <p>Szczegółowe informacje nt. procesu certyfikacji znajdują się w Załączniku 8 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</p>
Imigranci	Osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać lub wykonujący pracę na terytorium Polski.
Kompetencje	<p>Wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, – ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, – ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, – ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.) <p>W przypadku, gdy Wnioskodawca założył tematykę szkoleń na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu, jest on zobligowany również na tym etapie</p>

	<p>do zdefiniowania drugiego etapu kompetencji (określenia efektów uczenia się).</p> <p>W sytuacji, gdy grupa docelowa projektu charakteryzuje się znacznym zróżnicowaniem w wyniku czego niemożliwe jest odgórne określenie tematyki szkoleń, Wnioskodawca musi zawrzeć i szczegółowo opisać I i II etap kompetencji w Indywidualnym Planie Działania każdego uczestnika projektu lub innym dokumencie opracowanym osobno dla każdego uczestnika projektu. Ponadto taka informacja powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Szczegółowe informacje nt. nabywania kompetencji znajdują się w Załączniku 8 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</p>
Kwalifikacje	<p>Określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.</p> <p>Szczegółowe informacje nt. procesu uzyskiwania kwalifikacji znajdują się w Załączniku 8 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</p>
Osoba bezrobotna	Osoba bezrobotna to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.
Osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy	Osoba, która jest bezrobotna, jednak nie jest zarejestrowana w ewidencji urzędu pracy jako osoba bezrobotna.
Osoba długotrwale bezrobotna	<p>Osoby bezrobotne definiowane są jak wierszu powyżej.</p> <p>Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy). ✓ Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
Osoba bierna zawodowo	<p>Osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna), np. studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo.</p> <p>Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).</p>

	<p>Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) <u>nie są</u> uznawane za bierne zawodowo.</p>
<p>Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina</p>	<p>Osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r. poz. 277, z późn. zm.) (KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778) (ZUS).</p>
<p>Osoba pracująca</p>	<p>Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.</p> <p><u>Osoby prowadzące działalność na własny rachunek</u> – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.</i> 2) <i>Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).</i> 3) <i>Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.</i> <p><u>Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność</u> członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.</p> <p><u>Żołnierze poborowi</u>, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia <u>nie są</u> uznawani za "osoby pracujące".</p> <p><u>Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim</u> (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) <u>są</u> uznawane za „osoby pracujące”.</p> <p><u>Osoby przebywające na urlopie wychowawczym</u> (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach</p>

	<p>urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).</p> <p><u>„Zatrudnienie subsydiowane”</u> jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): <i>Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.</i></p>
<p>Osoba z kategorii NEET /młodzież NEET</p>	<p>Osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), 2. nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym* albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki**), 3. nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). <p>* Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.</p> <p>**Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;

	2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.
Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina	Osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r. poz. 277, z późn. zm.) (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778) (ZUS);
Osoba uboga pracująca	Osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
Portal	Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego.
Podwójne finansowanie	Podwójne finansowanie oznacza: <ul style="list-style-type: none"> a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków EFS/EFRR lub FS lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych; b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu, c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków EFS/EFRR lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE, e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu, f) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone, g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,

	<p>h) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,</p> <p>i) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.</p>
Reemigranci	Obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.
Repatrianci	Osoby, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji.
Roczny Plan Działania	Roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i będący załącznikiem do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy) preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczego Planu Działania oraz elementów konkursów.
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).
SL 2014	Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
Walidacja	To proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację

	<p>i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się.</p>
Wniosek	Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020.
Wnioskodawca	Zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

III. Informacje ogólne o konkursie

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

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

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

Informacje nt. konkursu dostępne są na stronach internetowych: www.funduszeuropejskie.gov.pl, <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl>, a także w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) oraz SL 2014.

Przedmiotem konkursu są projekty dotyczące wsparcia indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych (bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy, w tym także osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy) poprzez instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem.

Niniejszy konkurs **ma na celu zwiększenie** możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 r. ż. w tym w szczególności osób bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację ww. celu stanowiącego cel szczegółowy Osi I *Osoby młode na rynku pracy*.

Wsparcie dla osób młodych do 29 r. ż. które są bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy lub bierne zawodowo udzielane jest w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.

Niniejszy dokument został opracowany na podstawie aktów prawnych, dokumentów i wytycznych wymienionych w rozdziale IV Regulaminu konkursu oraz na podstawie Minimalnego zakresu regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wersja 1.9 z dnia 13 marca 2018 r.

Wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie powinien stosować zapisy zatwierdzonych wytycznych. IOK zaleca Wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu, regularne monitorowanie stron: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>, www.power.gov.pl oraz <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl> gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

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

Ilekoć w niniejszym dokumencie **wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych**, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 367, z późn. zm.), z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy (analogicznie do zapisów Rozdziału 2 pkt 8 *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*).

IV. Podstawa prawna i zmiany w Regulaminie

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

Dokumenty i wytyczne

- [Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014r.](#), obowiązujący od 27 grudnia 2017r.;
- [Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020](#), obowiązujący od 1 grudnia 2017r. (wersja 10);
- [Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020](#) z dnia 13 lutego 2018r., obowiązujące od dnia 7 marca 2018r.;
- [Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020](#) z dnia 19 lipca 2017r., obowiązujące od 23 sierpnia 2017r.;
- [Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020](#), obowiązujące od 1 stycznia 2018 r.;
- [Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020](#), obowiązujące od 19 grudnia 2017r.;
- [Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020](#), obowiązujące od 18 maja 2017r.;
- [Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn](#), obowiązujące od 8 maja 2015r.;
- [Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020](#), obowiązujące od 3 listopada 2016r.;
- [Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020](#), obowiązujące od 28 października 2015 r.;
- [Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020](#), obowiązujący od 11 stycznia 2018 r. (opracowany przez IZ);
- [Materiał informacyjny dotyczący rozliczania kosztów zaangażowania personelu projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój](#), obowiązujący od 31 stycznia 2018 r. (opracowany przez IZ);
- [Materiał informacyjny dotyczący stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój](#), obowiązujący od 31 stycznia 2018 r. (opracowany przez IZ);

- Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (załącznik 8 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020);
- [Materiał informacyjny dotyczący stosowania zasady konkurencyjności w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020](#), obowiązujący od 17.11.2017 r. (opracowany przez IZ);
- [Materiał informacyjny dotyczący weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta](#) z dnia 2 lutego 2018r. (opracowany przez IZ);
- Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk.

Akty prawne

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. (Dz.U poz. 1073);
- Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1).

Powyższe dokumenty dostępne są na stronach internetowych: www.funduszeuropejskie.gov.pl, www.power.gov.pl, <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl>.

Uwaga! W przypadku zmian obowiązujących wytycznych oraz aktów prawnych IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie konkursu w trakcie jego trwania, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W związku z tym zaleca się, aby Wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej WUP w Warszawie: <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl> oraz na stronach internetowych Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju:

www.power.gov.pl, www.funduszeuropejskie.gov.pl.

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

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

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

V. Wymagania konkursowe

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

5.1. Kwota przeznaczona na konkurs

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi:

20 000 000,00 PLN

IOK ma możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie na podstawie art. 46 ust.2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.)

IOK nie przewiduje wydzielenia rezerwy finansowej na procedurę odwoławczą.

Maksymalny dopuszczalny **poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych** na poziomie projektu **wynosi 95%**.

Wymagany **minimalny wkład własny** beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych **wynosi 5%⁵**.

Określając kwotę ogółem we wniosku, Wnioskodawca musi uwzględnić kryterium dostępu nr 8 tj.:

- **nr. 8.** Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 18 600,00 PLN (do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom

⁵ Poprawność wniesionego wkładu własnego weryfikowana będzie na etapie oceny merytorycznej.

z niepełnosprawnościami).

Zakłada się, iż średni koszt obejmuje również m.in. koszty pośrednie, w tym koszty personelu. **Uwaga: Budżety projektów, w których koszt na jednego uczestnika przekroczy ww. poziom, będą kierowane do negocjacji.**

Jednakże w przypadku wystąpienia w projekcie racjonalnych usprawnień, których zastosowanie umożliwi udział w projekcie osobie z niepełnosprawnością wyżej wymieniona kwota może być zwiększona o 12 000,00 PLN na jednego niepełnosprawnego uczestnika projektu. Oznacza to, że całkowity koszt na jednego uczestnika nie może przekroczyć 18 600,00 PLN lub 30 600,00 PLN dla osoby z niepełnosprawnością przy spełnieniu wyżej wymienionych warunków.

Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej.

Wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w szczegółowym budżecie projektu.

5.2. Przedmiot konkursu oraz typy projektów możliwe do realizacji

Przedmiotem konkursu jest wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych (bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy, w tym także osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy) poprzez:

- 1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):**
 - identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
 - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

Uwaga: Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji obu wymienionych powyżej form wsparcia w ramach 1 typu operacji „instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej”.

2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji (fakultatywne):

- kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
- nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia.

Uwaga: Zgodnie z kryterium dostępu:

- **nr 9.** Szkolenia oferowane w projekcie są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.
- **nr 11.** Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców (obligatoryjne):

- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,
- wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska.

Uwaga: Zgodnie z kryterium dostępu **nr 10.** Staże realizowane w ramach projektów są zgodne z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami.

Wnioskodawca jest zobowiązany do realizacji co najmniej jednej formy wsparcia w ramach 3 typu operacji „instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców.” Oznacza to, że Wnioskodawca zaplanować

może wsparcie w postaci staży lub subsydiowanego zatrudnienia. Dopuszczalne jest też zastosowanie obu tych form wsparcia tzn. staży i subsydiowanego zatrudnienia w ramach jednego projektu.

4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (z wyłączeniem mobilności zawodowej na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES) (fakultatywne):

- wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu.

5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób z niepełnosprawnościami (fakultatywne):

- niwelowanie barier na jakie napotykają osoby młode z niepełnosprawnościami w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej **trzech elementach pomocy** wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.

Uwaga: Ocena spełniania przez Wnioskodawcę niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu **nr 6** zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. W ramach pkt 4.1 wniosku **Zadania** należy wykazać wszystkie obligatoryjne typy operacji, o których mowa w Regulaminie konkursu tj. Typ 1 (dwa obowiązkowe elementy pomocy) oraz Typ 3 (minimum 1 element). Pozostałe typy operacji mają charakter fakultatywny i ich realizacja powinna wynikać ze zidentyfikowanych potrzeb (IPD).

Projekty niespełniające powyższego kryterium będą kierowane do negocjacji na etapie oceny merytorycznej.

Zasady realizacji i finansowania poszczególnych instrumentów odbywają się zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*. Wnioskodawca zobowiązany jest do

zaplanowania poszczególnych form wsparcia uczestników projektu w oparciu o zapisy ww. Wytycznych.

Realizowane wsparcie bezpośrednie dla osób młodych bez pracy przyczynić się ma do ich aktywizacji zawodowej, poprawy sytuacji na rynku pracy oraz zwiększenia możliwości zatrudnienia. Zgodnie z kryterium dostępu nr 7 Wsparcie dla osób młodych do 29 r. życia, które są bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy lub bierne zawodowo jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku, w szczególności w pkt 4.1 *Zadania* oraz *Harmonogramie realizacji projektu*.

Projekty niespełniające powyższego kryterium będą kierowane do negocjacji na etapie oceny merytorycznej.

Wsparcie udzielane uczestnikom projektów musi być zgodne z potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy.

Wnioskodawca musi wskazać we wniosku o dofinansowanie na jakiej podstawie będzie weryfikował zapotrzebowanie na dane kwalifikacje i umiejętności na rynku pracy, na który trafi uczestnik projektu oraz w jaki sposób zapewni wykonanie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej i zawodowej. Zaleca się wykorzystanie analiz, strategii rozwoju oraz innych opracowań dotyczących obszaru, na którym realizowany będzie projekt.

Pogłębiona diagnoza obejmująca potrzeby, otoczenie, potencjał i bariery na jakie napotykają osoby z grupy docelowej, umożliwi indywidualny dobór instrumentów wsparcia spośród katalogu oferowanego w projekcie. Dodatkowo powinna zostać przeprowadzona analiza oczekiwań lokalnych pracodawców, która umożliwi dostosowanie kwalifikacji uczestników projektu do sytuacji panującej na rynku pracy. Efektywna analiza rynku pracy i zapotrzebowania pracodawców wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników realnie zwiększając ich szanse na zatrudnienie.

5.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie mogą ubiegać się instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego⁶
- instytucje partnerstwa lokalnego.

Wnioskodawca składający wniosek musi uwzględnić kryterium dostępu nr 12 oraz 13 tj.:

- **nr 12.** Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa mazowieckiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniając uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Uwaga: Projekty niespełniające powyższego kryterium będą kierowane do negocjacji na etapie oceny merytorycznej.

- **nr 13.** Jeden podmiot (działając jako Beneficjent lub Partner) składa nie więcej niż 1 wniosek w ramach przedmiotowego konkursu.

Uwaga: Projekty niespełniające powyższego kryterium będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

5.4. Partnerstwo w projekcie

1. W ramach przedmiotowego konkursu nie ma obowiązku realizacji projektu w formule partnerskiej.
2. W niniejszym konkursie nie ma możliwości realizacji projektów współpracy ponadnarodowej.

⁶ Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 6 ust. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.

Uwaga: W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (ustawy wdrożeniowej)*, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, *Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020* oraz SzOOP PO WER.

3. W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej, rolę lidera partnerstwa pełni Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie (Wnioskodawca). Partnerstwo w projekcie tworzą podmioty, które wnoszą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe w celu wspólnej realizacji projektu, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
4. Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej.
5. Zgodnie z art. 33 ust. 3 ww. ustawy wymagane jest utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, co Wnioskodawca potwierdza stosowną informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między Wnioskodawcą a Partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
6. Wydatki poniesione w ramach projektu przez Partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.
7. W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług Partnerowi i odwrotnie.

Uwaga: Informacja o udziale partnera musi znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*.

8. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjent zostanie zobowiązany do określenia na podstawie **Oświadczenia o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych** (stanowiącego załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu) czy podmiot (tj. Wnioskodawca) inicjujący partnerstwo jest zobowiązany do stosowania ustawy Pzp w myśl art. 3 ust 1 Pzp, a co za tym idzie, czy sposób zawarcia przez ten podmiot partnerstwa odbył się z zachowaniem procedur, o których mowa w art. 33 ust. 2 pkt 1-3 ustawy wdrożeniowej.

5.5. Grupa docelowa wsparcia - uczestnicy

Uczestnikami projektu mogą być osoby z województwa mazowieckiego⁷, osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29⁸ lat:

- a) osoby pozostające bez pracy (osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne) niezarejestrowane w urzędzie pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET;
- b) osoby z następujących grup docelowych: imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych (zgodnie z definicjami zawartymi w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*),

z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1⁹.

Uwaga: Osobę spełniającą definicję imigranta lub reemigranta i jednocześnie będącą osobą bezrobotną lub bierną zawodowo należy zaliczyć do kategorii uczestników projektu stanowiących osoby pozostające poza rynkiem pracy. Osoby z ww. grup muszą być niezarejestrowane w urzędzie pracy.

Szczegółowe informacje na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków EFS w obszarze rynku pracy można znaleźć w publikacji opracowanej przez IZ pt. *„Materiał informacyjny na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy”* dostępnej na stronie: <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl> w zakładce *Zapoznaj się z prawem i dokumentami*.

⁷ Powyższe kryterium nie ma zastosowania w sytuacji kierowania wsparcia do osób należących do kategorii imigrantów i reemigrantów.

⁸ Do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin.

⁹ Młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy), osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej), matki przebywające w domach samotnej matki, osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).

Określając grupę docelową we wniosku, Wnioskodawca musi uwzględnić kryterium dostępu nr 1, 2 oraz 3 tj.:

- **nr 1.** Uczestnikami projektu są osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, z następujących grup:
 - a. osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET (z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, które stanowią co najmniej 60% uczestników projektu.
 - b. osoby z następujących grup docelowych: imigranci, reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, które nie mogą stanowić więcej niż 40% uczestników projektów.
- **nr 2.** Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, których wiek nie przekroczył 29 r.ż.
- **nr 3.** Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszaru województwa mazowieckiego (osób fizycznych, które pracują lub zamieszkują na obszarze województwa mazowieckiego w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) – kryterium nie ma zastosowania w sytuacji kierowania wsparcia do osób należących do kategorii imigrantów i reemigrantów.

Uwaga: Projekty przewidujące wsparcie GD innej niż wskazana powyżej, będą kierowane do negocjacji na etapie oceny merytorycznej.

1. Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, informacje dotyczące GD projektu należy przedstawić w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie.
2. Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest:
 - spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę do udziału w projekcie.
W przypadku gdy możliwe jest uzyskanie stosownego zaświadczenia, Beneficjent powinien je pozyskać, w pozostałych przypadkach funkcję dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium pełnić będzie oświadczenie złożone przez uczestnika;
 - uzyskanie danych wskazanych w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,

tj. m.in.: płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, ponadto zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych, o których mowa powyżej od uczestnika projektu uniemożliwia traktowanie go jako uczestnika projektu.

3. Kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
4. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w momencie przystępowania do projektu.
5. Weryfikacja spełnienia przez każdego z uczestników projektu kryteriów kwalifikowalności udziału w projekcie jest obowiązkiem Beneficjenta. Każdorazowo należy zwrócić uwagę na wymóg weryfikacji autentyczności danych uwzględnionych w złożonych oświadczeniach na podstawie dostępnych źródeł.

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

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

5.6. Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących uczestników

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SzOOP PO WER, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu oraz zasady określone w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

➤ Wskaźniki rezultatu:

1	Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje	Osoby, które otrzymały wsparcie EFS i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu.
---	--	--

<p>po opuszczeniu programu.</p>	<p>-----</p> <p>Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.</p> <p>Uwaga: Nie każdy certyfikat szkoleń oznacza nabycie kwalifikacji.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 8 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</p>
--	---

Uwaga: IP rekomenduje, aby niniejszy wskaźnik został określony w projekcie **co najmniej na poziomie 20% uczestników** projektu biorących udział w szkoleniach. Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

<p>Wskaźniki rezultatu wynikające z kryterium efektywności zatrudnieniowej oraz zawodowej.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Konieczność uwzględnienia w projekcie efektywności zatrudnieniowej oraz zawodowej wynika z kryterium dostępu nr 4 oraz 5: <ul style="list-style-type: none"> ➤ nr 4. W przypadku osób pozostających bez pracy w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych; ➤ nr 5. W przypadku osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnego poziomu efektywności zawodowej. ✓ Poziomy efektywności zatrudnieniowej oraz zawodowej dla poszczególnych grup uczestników, zostały określone przez IZ PO WER jako minimalne poziomy dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w roku 2018. ✓ We wniosku należy stosować poziomy efektywności zatrudnieniowej i zawodowej na poziomie co najmniej takim, jaki wynika z poniższej tabeli. 	
<p>2</p> <p>Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (w tym imigranci, reemigranci, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3)) do osiągnięcia w projekcie wynosi 39%. ➤ Minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób nienależących do ww. grup do osiągnięcia

		<p>w projekcie wynosi 54%.</p> <p>-----</p> <p>Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej przedstawia planowany do osiągnięcia w projekcie odsetek osób, których sytuacja na rynku pracy uległa zmianie w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie. <u>Wskaźnik liczony jest wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo.</u> Do wskaźnika należy wliczyć tylko te osoby, które podjęły pracę w ramach umowy o pracę lub w ramach samozatrudnienia (z wyłączeniem osób, które otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS, zarówno w danym projekcie realizowanym przez beneficjenta, jak i w innych projektach EFS).</p>
<p>3</p>	<p>Wskaźnik efektywności zawodowej</p>	<p>➤ Minimalny poziom kryterium efektywności zawodowej do osiągnięcia w projekcie wynosi 27%.</p> <p>-----</p> <p>Wskaźnik efektywności zawodowej przedstawia planowany do osiągnięcia w projekcie odsetek osób, których sytuacja na rynku pracy uległa poprawie* po zakończeniu udziału w projekcie. <u>Wskaźnik liczony jest wyłącznie wśród uczestników projektu, którzy w momencie przystąpienia do projektu byli osobami pracującymi,</u> z wyłączeniem osób, które otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS (zarówno w danym projekcie realizowanym przez beneficjenta, jak i w innych projektach EFS).</p> <p>* Poprawa sytuacji na rynku pracy rozumiana jest jako:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia, - przejście z niepełnego do pełnego zatrudnienia**, - zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji i wiążącą się z większą odpowiedzialnością, - awans w dotychczasowej pracy lub zmiana pracy na wyżej wynagradzaną. <p>Wskaźnik weryfikowany jest do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.</p> <p>** Należy to interpretować m.in. jako przejście z wykonywania pracy w oparciu o umowę cywilnoprawną na zatrudnienie oparte na stosunku pracy lub samozatrudnieniu.</p>
<p>Sposób pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej i efektywności zawodowej w projekcie regulują szczegółowo <i>Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> obowiązujące na dzień ogłoszenia konkursu.</p>		

Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek w/w kryteriów rezultatu stanowiących kryterium dostępu nr 4 oraz 5, zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Wskaźniki efektywności zatrudnieniowej i zawodowej należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie Wskaźniki realizacji celu, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

➤ **Wskaźniki produktu**

1	<p>Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie</p>	<p>Osoby bezrobotne to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Należy przy tym pamiętać, że w ramach niniejszego konkursu uczestnicy projektów nie mogą być zarejestrowani w Powiatowych Urzędach Pracy.</p> <p>Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne¹⁰.</p> <p>-----</p> <p>Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie i badany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.</p> <p>(IP rekomenduje, aby niniejszy wskaźnik został określony w projekcie maksymalnie na poziomie <u>13% uczestników projektu</u>).</p>
2	<p>Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie</p>	<p>Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych objętych wsparciem w programie.</p> <p>Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy). ✓ Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). <p>-----</p> <p>Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie i badany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.</p>
3	<p>Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub</p>	<p>Osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują¹¹ i nie są bezrobotne), np. studenci studiów dziennych uznawani są za osoby bierne zawodowo.</p> <p>Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność</p>

¹⁰ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

¹¹ Osoba pracująca - zgodnie z definicją określoną w części II. *Słownik pojęć* niniejszego Regulaminu.

	<p>szkoleniu, objętych wsparciem w programie</p> <p>w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).</p> <p>Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) <u>nie są</u> uznawane za bierne zawodowo.</p> <p>-----</p> <p>Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie i badany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.</p> <p>(IP zaleca, aby niniejszy wskaźnik został określony w projekcie co najmniej na poziomie <u>47% uczestników projektu</u>).</p>
<p>4 Liczba osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, objętych wsparciem w programie</p>	<p>Wskaźnik dotyczy osób pracujących, które w momencie przystąpienia do projektu EFS znajdowały się w trudnej sytuacji na rynku pracy, w tym w szczególności osoby, które posiadają niepewne, niestabilne lub niskopłatne zatrudnienie, imigrantów i reemigrantów¹².</p> <p>-----</p> <p>Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Dokumentem potwierdzającym status osoby pracującej jest zaświadczenie wystawione przez osobę fizyczną lub prawną, tj. zaświadczenie od pracodawcy uczestnika projektu. Jeżeli informacja, że uczestnik pracuje jest ogólnodostępna (np. w Internecie) – wystarczającym będzie przechowanie tego potwierdzenia (wydruku ze strony www, czy zrzutu z ekranu) w dokumentacji projektowej – co jest konieczne ze względu na częste aktualizacje stron internetowych.</p> <p>W odniesieniu do uczestników z grupy docelowej – osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, w momencie rekrutacji do projektu, w celu uwiarygodnienia, iż osoba jest rzeczywiście rolnikiem wymagane jest co najmniej oświadczenie, iż dana osoba figuruje w rejestrze KRUS lub inny dokument wskazany we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>(IP zaleca, aby niniejszy wskaźnik został określony w projekcie maksymalnie na poziomie <u>40% uczestników projektu</u>).</p>

Uwaga: Ww. wskaźniki należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

¹² Definicje grup docelowych zawarto w części II. *Słownik pojęć* niniejszego Regulaminu oraz w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

5.7. Okres realizacji projektu

IOK nie określa minimalnego oraz maksymalnego okresu realizacji projektu, jednakże Wnioskodawca określając datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, musi mieć na uwadze, iż ww. okres powinien być adekwatny do przewidzianych działań i grupy objętej wsparciem, w tym odpowiednio dobrany do potrzeb uczestników projektu. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej wraz z procesem podpisania umowy o dofinansowanie.

VI. Wymagania finansowe

Zasady finansowania określa umowa o dofinansowanie projektu, SzOOP PO WER oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

6.1. Szczegółowy budżet projektu

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.
3. W budżecie projektu Wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
4. We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje:
 - a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
 - b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin¹³),
 - c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło¹⁴,
co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
5. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z Beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

¹³ Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

¹⁴ Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

6. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
7. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

Uwaga: Wnioskodawca do wyliczenia poszczególnych pozycji budżetu projektu powinien stosować Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER stanowiące Załącznik nr 8 do Regulaminu).

Jednakże zaproponowane i należycie uzasadnione przez Wnioskodawcę stawki mogą odbiegać od podanego katalogu.

6.2. Koszty pośrednie i bezpośrednie

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na:

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

- I. **Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem podrozdziału 6.3 Regulaminu - *Kwoty ryczałtowe*.
 1. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez Beneficjenta na ich realizację. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku, tj. szczegółowym budżecie projektu.
 2. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

II. **Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

Szczegółowy katalog kosztów pośrednich został zawarty w podrozdziale 8.4, pkt 2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

1. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem, o których mowa w części 6.7 Regulaminu.
2. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

Uwaga! Zgodnie z otwartym katalogiem kosztów pośrednich zawartym w ww. Wytycznych, koszty rekrutacji uczestników EFS należy uznać co do zasady za koszt pośredni. Nie mniej jednak istnieć może możliwość ujęcia kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu w przypadku **podjęcia** przez Beneficjenta **aktywnych działań merytorycznych** niezbędnych dla pozyskania uczestników, w przypadkach gdy:

- projekt dotyczy grupy docelowej, do której dotarcie jest utrudnione i wymaga działań bezpośrednich (np. osoby z kategorii NEET), lub
- rekrutacja do projektu wymaga merytorycznej weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników celem zakwalifikowania ich do odpowiedniej formy wsparcia, czy na właściwy poziom zaawansowania szkolenia (np. poprzez tworzenie i sprawdzanie pre-testów).

Aktywne działania należy rozumieć szeroko, tj. zarówno jako pozyskiwanie uczestników, jak i weryfikowanie ich kwalifikowalności lub predyspozycji do udziału w projekcie. Natomiast wszelkie inne czynności niewymagające aktywnych działań rekrutacyjnych po stronie Beneficjenta, np. działania rekrutacyjne na rzecz własnych pracowników/członków, działania informacyjno-promocyjne skierowane do szerokiej grupy odbiorców (np. audycje radiowe lub TV) nie mogą być uznane za rekrutację, która mogłaby zostać ujęta w kosztach bezpośrednich.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest uzasadnić kwalifikowalność poszczególnych kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich.

3. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
 - a) **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁵ **do 830 tys. PLN** włącznie,
 - b) **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁶ **powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN** włącznie,

¹⁵ Z pominięciem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

¹⁶ Patrz przyp.16.

- c) **15% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁷ **powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie**,
- d) **10% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁸ **przekraczającej 4 550 tys. PLN** .

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

6.3. Kwoty ryczałtowe

Obligatoryjne jest stosowanie kwot ryczałtowych w przypadku projektów, w których wartość dofinansowania wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100 000 EUR¹⁹, tj. 416 700,00 PLN** (zgodnie z kursem wymiany stosowanym przez Komisję Europejską aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu).

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, stosowanie ww. uproszczonej metody rozliczania wydatków możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy. Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projektach o wartości dofinansowania wkładu publicznego przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR nie jest możliwe.

Kwoty ryczałtowe muszą być wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację przedstawioną przez Beneficjenta.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania (na kwotę ryczałtową składa się łączna wartość wszystkich wydatków, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w projekcie i które zostały wykazane w szczegółowym budżecie projektu). Uzgodnienie to następuje na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu. Kwota ryczałtowa zawsze obejmuje tylko jedno zadanie. Każde zadanie określone przez Wnioskodawcę w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu, musi mieć w pkt 4.2 tego wniosku przypisaną kwotę

¹⁷ Patrz przyp.16.

¹⁸ Patrz przyp.16.

¹⁹ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

Wskazana kwota 416 700 PLN wynika z kursu 1 EUR = 4,167 PLN w marcu 2018 r. (miesiącu ogłoszenia niniejszego konkursu).

ryczałtową, a także wskaźnik (wskaźniki) realizacji tego zadania, którego stopień osiągnięcia będzie weryfikowany na podstawie dokumentów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.

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

Zastosowanie kwot ryczałtowych w projekcie oznacza, że nie będzie on rozliczany na podstawie faktycznie poniesionych wydatków. Zapłata nastąpi w przypadku, gdy osiągnięty zostanie wskaźnik określony dla danego zadania objętego kwotą ryczałtową.

Możliwa jest również sytuacja, w której w wyniku oceny kryterium „Prawidłowość sporządzenia budżetu” dojdzie do uznania części wydatków za niekwalifikowalne, ale projekt uzyska od każdego z oceniających co najmniej 60% punktów za ocenę merytoryczną tego kryterium gdyż budżet jest ogólnie dobrze przygotowany a jedynie stwierdzone zostały w nim pewne braki i zostanie skierowany do negocjacji z propozycją obniżenia wartości projektu do kwoty poniżej 100 tys. EUR wkładu publicznego.

W takim przypadku w toku negocjacji ustalana jest ostateczna wartość projektu i jeśli wartość wkładu publicznego w projekcie:

- a) Przekracza 100 tys. EUR – projekt może być wybrany do dofinansowania.
- b) Nie przekracza 100 tys. EUR - projekt obligatoryjnie wymaga dostosowania do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w sposób uproszczony tj. prawidłowego wypełnienia odpowiednich pól wniosku o dofinansowanie projektu (w szczególności 4.2 Kwoty ryczałtowe i VI. Szczegółowy budżet projektu w części dotyczącej obligatoryjnego uzasadnienia każdego wydatku wskazanego w szczegółowym budżecie.) Dopiero wtedy projekt może być wybrany do dofinansowania. Jednocześnie w sytuacji kiedy Wnioskodawca nie skoryguje odpowiednio wniosku o dofinansowanie, umowa nie może zostać zawarta. Niespełnienie bowiem ww. kryterium dotyczącego obowiązkowego stosowania metod uproszczonych powoduje zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej odrzucenie projektu. Umowa o dofinansowanie projektu może być podpisana tylko i wyłącznie wtedy, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria na podstawie, których został wybrany do dofinansowania.

Szczegółowy sposób stosowania i rozliczania kwot ryczałtowych został zawarty w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* jak również w dokumencie opracowanym przez IZ pn. „*Materiał informacyjny dotyczący stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*”, dostępnym na stronie internetowej: <https://www.power.gov.pl> oraz <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl> w zakładce *Zapoznaj się z prawem i dokumentami*.

Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe – stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.

6.4. Wkład własny

1. Wkładem własnym są **środki finansowe** lub **wkład niepieniężny** zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).

Sposób wykazywania wkładu własnego i warunki kwalifikowalności określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków, w tym podrozdział 6.10 Wkład niepieniężny ww. Wytycznych.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości **minimum 5,00 %** wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
3. Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
4. W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę wkładu własnego, w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowany.
5. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status prawny Wnioskodawcy/Partnera.
6. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich. We wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent powinien wyraźnie wskazać wysokość wnoszonego do projektu wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich, który traktowany jest jako pieniężny.

6.5. Personel projektu

Procedury dotyczące finansowania i angażowania personelu projektu regulują szczegółowo *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Personel projektu to:

- osoby **zaangażowane do realizacji zadań lub czynności** w ramach projektu **na podstawie stosunku pracy**,
 - **osoby samozatrudnione** (tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są beneficjentem projektu i jednocześnie stanowi personel tego projektu),
 - **osoby współpracujące** w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.),
 - **wolontariusze** wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).
1. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
 2. Wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie są kwalifikowalne, o ile:
 - a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - b) łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie²⁰.
 3. Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.
 4. Wynagrodzenie osoby samozatrudnionej jest kwalifikowalne pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

²⁰ Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.

6.6. Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.
2. Powyższe oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
3. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w pkt 2, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

Wnioskodawcy, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązani są do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie (w części dot. uzasadnienia kosztów) uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę.
5. Podpisanie umowy o dofinansowanie z Beneficjentem, który zaliczył VAT do wydatków kwalifikowalnych, jest uwarunkowane podpisaniem ww. oświadczenia.

Uwaga: Zgodnie z Dyrektywą Rady (WE) nr 112/2006 z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej dotacje otrzymane przez Beneficjentów programów operacyjnych współfinansowanych ze środków UE powinny być opodatkowane podatkiem VAT, w przypadku gdy mają bezpośredni wpływ na cenę towarów dostarczonych lub usług świadczonych przez podatnika.

Zgodnie z stanowiskiem Ministerstwa Finansów dotacja na projekty, w których występuje wsparcie

doradcze podlega opodatkowaniu VAT. W związku z powyższym VAT należny od dotacji w części przeznaczonej na wsparcie doradcze podlega odprowadzeniu do Urzędu Skarbowego w miesiącu następującym po otrzymaniu transzy dofinansowania, a wydatki poniesione przez Beneficjenta na wsparcie doradcze nie mogą uwzględniać podatku VAT, który podlega odliczeniu.

IOK informuje, iż w ramach niniejszego konkursu wykazany podatek VAT dotyczący usług doradczych będzie uznany za wydatek niekwalifikowalny.

6.7. Środki trwałe i cross - financing

W ramach przedmiotowego konkursu, zgodnie z zapisami SzOOP PO WER, projekty mogą zawierać wydatki objęte cross-financingiem i wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych.

Uwaga: Wydatki w ramach projektu **na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10%** poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki **w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5%** wydatków kwalifikowalnych.

I. Środki trwałe

1. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, wydatki poniesione na zakup **środków trwałych** oraz wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia), o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji *6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu.
2. W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektu są wykorzystywane po zakończeniu realizacji projektu na działalność statutową Beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

II. Cross-financing

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financingu.
2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - a) zakupu nieruchomości,
 - b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

4. Zakup środków trwałych²¹ (za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń) nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Do kwalifikowalności zakupu środków trwałych stosuje się rozdział 6.12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
5. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
6. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
7. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu muszą zostać uzasadnione (w treści wniosku, w części dot. uzasadnienia kosztów) w kontekście niezbędności ich poniesienia dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu, a także uzasadnieniu, dlaczego projekt nie mógłby być realizowany bez ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu.

²¹ Zgodnie z definicją zawartą w ustawie o rachunkowości, wszystkie rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.

6.8. Pomoc de minimis i pomoc publiczna

1. W niniejszym konkursie dopuszcza się możliwość realizacji projektów, w których występuje **pomoc de minimis** lub **pomoc publiczna**. Podstawą prawną do ich udzielenia jest:
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 r. poz. 1073 z późn.zm.);
 - Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
 - Rozporządzeni Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1 z późn. zm).
2. **Pomoc de minimis**, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat od jednego państwa członkowskiego, wynosi 200 000,00 EUR może być udzielana na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowalnych. Warunki, jakie musi spełnić podmiot o nią się ubiegający oraz wykluczenia z możliwości jej otrzymania reguluje Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.
3. W ramach niniejszego konkursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w *sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz.U. 2015 r. poz. 1073 z późn. zm.) **pomoc de minimis** może zostać przeznaczona na pokrycie kosztów kwalifikowalnych związanych z:
 - subsydiowaniem zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych lub innych kategorii pracowników;
 - z doposażeniem lub wyposażeniem stanowiska pracy;
 - z refundacją dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych;
 - refundacją kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu zatrudnionego u pracodawcy.
4. **Pomoc publiczna** w ramach niniejszego konkursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu

Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 r. poz. 1073 z późn. zm.) może zostać przeznaczona na subsydiowanie zatrudnienia pracowników:

- znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
- pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji;
- pracowników niepełnosprawnych.

5. Jednym z warunków przyznania pomocy publicznej jest spełnienie **efektu zachęty**, o którym mowa w art. 6 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 r.
6. Szczegółowe informacje na temat zasad i trybu udzielania pomocy publicznej reguluje Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. (Dz.U. 2004 Nr 123 poz. 1291 z późn. zm.).

Uwaga: Przy planowaniu formy wsparcia polegającej na subsydiowaniu zatrudnienia należy pamiętać, że średni koszt wsparcia jednego uczestnika projektu nie może przekroczyć kwoty 18 600,00 PLN (koszt całkowity obejmujący również m.in. koszty pośrednie, w tym koszty personelu). Jednakże w przypadku wystąpienia w projekcie racjonalnych usprawnień, których zastosowanie umożliwi udział w projekcie osobie niepełnosprawnej wyżej wymieniona kwota może być zwiększona o 12 000,00 PLN na jednego niepełnosprawnego uczestnika projektu.

Oznacza to, że całkowity koszt na jednego uczestnika nie może przekroczyć 18 600,00 PLN lub 30 600,00 PLN dla osoby niepełnosprawnej przy spełnieniu wyżej wymienionych warunków. Budżety projektów, w których koszt na jednego uczestnika przekroczy ww. poziom, będą kierowane do negocjacji.

7. W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej i/lub pomocą de minimis Wnioskodawca zobowiązany jest każdorazowo wskazać w części VI wniosku o dofinansowanie - *Szczegółowy budżet projektu* wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis. Nieprawidłowe oznaczenie w budżecie wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis będzie kierowane do negocjacji.

W polu *Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego)* oraz *pomocą de minimis* należy wskazać sposób wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego pomoc zostanie udzielona.

W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc de minimis należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą de minimis).

8. W przypadku o którym mowa w pkt. 7 Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia *Oświadczenia o wysokości udzielonej pomocy de minimis* (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 10 do Regulaminu konkursu).

6.9. Zamówienia udzielane w ramach projektu

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach projektu **zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności** na warunkach określonych w *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. Wytycznymi.
2. Beneficjent upublicznia zapytania ofertowe oraz wyniki postępowań dla upublicznionych zapytań ofertowych dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl>, a w przypadku Beneficjentów zobligowanych do stosowania PZP - innej niż ww. stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, np. strona Urzędu Zamówień Publicznych dla zamówień nie objętych PZP lub Biuletyn Zamówień Publicznych, natomiast w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP – dodatkowo w Dzienniku Urzędowym UE.
3. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić zapytanie ofertowe w Bazie konkurencyjności.
4. Wzór umowy o dofinansowanie załączony do niniejszego Regulaminu (załączniki nr 6) przewiduje określenie rodzajów zamówień, przy których Beneficjent jest zobowiązany stosować aspekty społeczne, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

Szczegółowy sposób stosowania zasady konkurencyjności został zawarty w dokumencie opracowanym przez IZ pn. „*Materiał informacyjny dotyczący stosowania zasady konkurencyjności w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*”, dostępnym na stronie internetowej: <https://www.power.gov.pl> oraz <http://power-wupwarszawa.praca.gov.pl> w zakładce *Zapoznaj się z prawem i dokumentami*.

VII. Wniosek o dofinansowanie

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

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

7.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć **w terminie od 2 maja 2018 r. od godz. 8:00 do 18 maja 2018 r. do godz. 14:00.**
2. Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
3. Wniosek należy przygotować za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA na obowiązującym formularzu oraz przekazać **wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA** dostępnego pod adresem: www.sowa.efs.gov.pl w ramach utworzonego przez IOK naboru. Wzór wniosku dostępny jest w systemie SOWA jak również stanowi załączniki nr 1 do Regulaminu.
4. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
5. Wszystkie wnioski, które zostaną złożone do IOK w odpowiedzi na konkurs, zostaną zarchiwizowane i nie będą zwracane wnioskodawcom (z wyjątkiem wniosków, które zostaną wycofane przez wnioskodawcę z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu).
6. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
7. Wnioski **nie będą rozpatrywane**, jeśli:
 - zostaną złożone po terminie wskazanym w pkt. 1;
 - zostaną przesłane w inny sposób niż określony w pkt. 3.
8. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy utworzyć konto wnioskodawcy. Wnioskodawcy zakładają konto samodzielnie poprzez zakładkę Załóż konto. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, która jest dostępna w systemie SOWA w zakładce Pomoc.

9. Przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie należy korzystać z *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 - wersja 1.8 z dnia 13 marca 2018 r.*, dostępnej w systemie SOWA, jak również stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

Wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.

Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny (patrz rozdział 9.1 niniejszego Regulaminu).

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

Ważne! W załączniku nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku zamieszczono *Listę sprawdzającą w zakresie obowiązujących w ramach PO WER kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1 oraz kryteriów horyzontalnych*. Zaleca się Wnioskodawcom sprawdzenie, czy zgodne ze stanem faktycznym zapisy zawarte w opracowanym wniosku o dofinansowanie pozwolą oceniającym na uznanie poszczególnych ww. kryteriów merytorycznych za spełnione. Umożliwi to uniknięcie sytuacji, w której wniosek o dofinansowanie będzie odrzucany bądź kierowany do negocjacji (jeśli dotyczy) z powodu braku wystarczających informacji uwzględnionych w jego treści.

10. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo do **wycofania złożonego przez siebie wniosku** o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA prośbę o wycofanie wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

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

11. Zgodnie z art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, wnioski złożone na konkurs przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933).

7.2. Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

1. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* odbywa się, co do zasady, za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.
2. Zgodnie z art 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* w przypadku **stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek** - Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni; termin liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, zgodnie z art 43 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*.
3. **Niepoprawienie oczywistej omyłki** przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK (w myśl art. 43 *ustawy wdrożeniowej*) skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu w rozumieniu rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.
4. Po poprawieniu przez Wnioskodawcę we wniosku oczywistych omyłek, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje ponownej weryfikacji czy, wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu, przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER* (załącznik nr 11 do Regulaminu). Poprawny wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej w ramach KOP.
5. Uzupelnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem IOK, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu w rozumieniu rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.
6. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.

7.3. Sposób komunikowania się pomiędzy Wnioskodawcą a IOK

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

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

skierowania wniosku do negocjacji, pozytywnej oceny wniosku, negatywnej oceny wniosku).

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

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

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

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

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

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

VIII. Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi pracownicy IOK lub mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej oraz pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962).
4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) są pracownicy IOK.
6. Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
 - a) co najmniej 3 członków KOP oraz
 - b) obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
7. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
8. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 9.
9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 13 do Regulaminu) oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a) w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 15 do Regulaminu albo
 - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 16 do Regulaminu.
10. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

-
- a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
- c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
- 11.** Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 14 do Regulaminu).
- 12.** Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
- 13.** Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).
- 14.** W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku, sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
- 15.** Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

IX. Ocena merytoryczna

9.1. Ogólne zasady oceny merytorycznej

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej).
2. Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ „nie spełnia”);
 - b) kryteria dostępu;
 - c) kryteria horyzontalne;
 - d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo;
 - e) kryteria premiujące.
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana zgodnie z procedurą opisaną poniżej w podrozdziałach 9.2 i 9.3
4. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni.

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

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

- **A. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1** (nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej) tj:

1.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
2.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?
3.	Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane*. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

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

➤ **B. Kryteria dostępu tj.:**

<p>1.</p>	<p>Uczestnikami projektu są osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, z następujących grup:</p> <p>a) osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET (z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, które stanowią co najmniej 60% uczestników projektu.</p> <p>b) osoby z następujących grup docelowych: imigranci, reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</p> <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie)</u></p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników produktów w ramach projektów oraz objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, określonych dla Poddziałania 1.2.1 w ramach znowelizowanego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020. Rozszerzenie grupy docelowej wsparcia wynika z diagnozy określonej w przyjętym przez Radę Ministrów 14 lutego 2017 r. dokumencie pn. <i>Strategia na rzecz odpowiedzialnego rozwoju</i>. Osoby z nowych grup docelowych nie mogą stanowić więcej niż 40% uczestników projektów.</p>
<p>2.</p>	<p>Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, których wiek nie przekroczył 29 r. życia.</p> <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie)</u></p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Kryterium przyczyni się do zwiększenia efektywności projektów finansowanych z EFS. Zapewnienie możliwości skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z CT9 RPO ułatwi tym osobom rozpoczęcie aktywności zawodowej bądź powrót na rynek pracy. Wiek uczestników został określony zgodnie z założeniami Osi I PO WER. Gotowość do podjęcia pracy byłych uczestników z CT 9 RPO będzie weryfikowana na podstawie ich pisemnej deklaracji oraz oceny tej gotowości przez beneficjenta.</p>
<p>3.</p>	<p>Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszaru województwa mazowieckiego (osób fizycznych, które pracują lub zamieszkują na obszarze województwa mazowieckiego w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) – kryterium nie ma zastosowania w sytuacji kierowania wsparcia do osób należących do kategorii imigrantów i reemigrantów.</p> <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie)</u></p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Realizacja projektów na rzecz mieszkańców województwa mazowieckiego ma na celu</p>



	<p>zagwarantowanie, że działania projektowe będą wspierały rozwój zasobów ludzkich w regionie oraz będą oddziaływały na poprawę sytuacji społeczno – gospodarczej województwa.</p> <p>Kryterium nie ma zastosowania w przypadku realizacji wsparcia skierowanego do imigrantów i reemigrantów zamierzających przybyć do Polski w celu osiedlenia się i którzy wyrażają chęć udziału w projekcie EFS.</p>
4.	<p>W przypadku <u>osób pozostających bez pracy w momencie przystąpienia do projektu</u>, w projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (w tym imigranci, reemigranci, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3)) – 39%.➤ minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób nienależących do ww. grup – 54%. <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 3.1.1 wniosku o dofinansowanie)</u></p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium dostępu w postaci wskaźnika efektywności zatrudnieniowej ma na celu zapewnienie trwałości rezultatów oraz zapewnienie, że w ramach projektu prowadzone będą działania na rzecz poprawy zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej uczestników projektu. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie ze znowelizowanymi Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Zastosowane w projekcie minimalne progi efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych będą zgodne z obowiązującymi progami efektywności określonymi w komunikacie IZ POWER.</p>
5.	<p>W przypadku osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnego poziomu efektywności zawodowej.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ minimalny poziom kryterium efektywności zawodowej do osiągnięcia w projekcie wynosi 27%. <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 3.1.1 wniosku o dofinansowanie)</u></p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium dostępu w postaci wskaźnika efektywności zawodowej ma na celu zapewnienie trwałości rezultatów oraz zapewnienie, że w ramach projektu prowadzone będą działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy. Spełnienie kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie ze znowelizowanymi Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Zastosowany w projekcie minimalny próg efektywności zawodowej będzie określony w regulaminie konkursu.</p>
6.	<p>Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu</p>

	<p>pełniącego analogiczną funkcję) i pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.</p> <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie)</u></p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Kryterium pozwoli na przeprowadzenie pełnej i rzetelnej pomocy osobom młodym, które z różnych przyczyn znajdują się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy. Kompleksowa analiza potrzeb, oddalenia od rynku pracy i oczekiwań uczestników zaowocuje właściwym dopasowaniem kolejnych form wsparcia do ich indywidualnych potrzeb. W efekcie zapewni to większą efektywność podejmowanych działań i wpłynie na realną poprawę sytuacji uczestników projektu.</p> <p>We wniosku należy wykazać wszystkie obligatoryjne typy operacji, o których mowa w Regulaminie konkursu tj. Typ 1 (dwa obowiązkowe elementy pomocy) oraz Typ 3 (minimum 1 element). Pozostałe typy operacji mają charakter fakultatywny i ich realizacja powinna wynikać ze zidentyfikowanych potrzeb (IPD).</p>
7.	<p>Wsparcie dla osób młodych do 29 r. życia, które są bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy lub bierne zawodowo jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.</p> <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie)</u></p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Powyższe kryterium służy praktycznej realizacji działań na rzecz jak najszybszego odwrócenia negatywnej tendencji na rynku pracy w zatrudnianiu młodzieży.</p>
8.	<p>Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 18 600 PLN (do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami).</p> <p><u>(powyższe kryterium należy uwzględnić w budżecie projektu)</u></p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Ustalenie średniego poziomu kosztu przypadającego na uczestnika przyczyni się do osiągnięcia określonych wskaźników produktu w ramach projektów, a jednocześnie pozwoli na indywidualny dobór form wsparcia pod zróżnicowane potrzeby uczestników. Wskazane kryterium będzie weryfikowane na podstawie kosztu przypadającego na jednego uczestnika wskazanego w budżecie projektu. W ramach ww. kosztu nie są brane pod uwagę ewentualne koszty racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn.</p>
9.	<p>Szkolenia oferowane w projekcie są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego</p>

	<p>ryнку pracy.</p> <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie)</u></p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Celem wprowadzenia kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz dostosowanie kwalifikacji i kompetencji osób pozostających bez zatrudnienia do potrzeb zidentyfikowanych na lokalnym rynku pracy, co w konsekwencji pozwoli na zwiększenie ich szans na podjęcie stałego zatrudnienia. Efektywna analiza rynku pracy wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników projektu. W przypadku realizacji szkoleń dotyczących kompetencji społecznych wspierane będą działania nakierowane na wszechstronny rozwój wszystkich kompetencji społecznych wymienionych w klasyfikacji ESCO, niemniej muszą one wynikać wyłącznie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału danego uczestnika projektu. Pozostałe szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. W ramach kryterium ocenie podlega, czy szkolenia prowadzą do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach oczekiwanych przez pracodawców w województwie lub powiecie/powiatkach, z których pochodzą uczestnicy projektu lub w których planują podjąć zatrudnienie (w oparciu o najbardziej aktualną na dzień składania wniosku o dofinansowanie wersję <i>Barometru zawodów</i> lub analizę ofert pracodawców.</p>
10.	<p>Staże realizowane w ramach projektów są zgodne z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami.</p> <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie)</u></p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Celem kryterium jest powiązanie staży z oferowanym w projekcie wsparciem szkoleniowym. Powyższe pozwoli na osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia. Zgodność tematyki stażu z oferowanym wsparciem szkoleniowym potwierdza w projekcie doradca zawodowy. Kryterium ma zastosowanie wyłącznie w przypadku osób, dla których przewidziano (w oparciu o przeprowadzony Indywidualny Plan Działania) w projekcie te formy wsparcia.</p>
11.	<p>Efektym szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</p> <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie)</u></p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 – zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana</p>

	<p>osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy (patrz załącznik nr 8 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020).</p> <p>Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (załącznik nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji).</p>
12.	<p>Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa mazowieckiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniając uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 4.3 wniosku o dofinansowanie)</u></p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Prowadzenie biura projektu na terenie realizacji projektu przez Projektodawcę jest uzasadnione regionalnym charakterem wsparcia. Prowadzenie biura przez Beneficjenta na terenie realizacji projektu pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu, w szczególności na kwestie organizacyjne przedsięwzięcia i dostępność dla grup docelowych objętych wsparciem, jak również ułatwi współpracę z instytucjami zaangażowanymi w proces wdrażania i działania monitorująco-kontrolne. Jednocześnie kryterium nie wyklucza jako partnerów w projekcie podmiotów spoza województwa mazowieckiego.</p>
13.	<p>Jeden podmiot (działając jako Beneficjent lub Partner) składa nie więcej niż 1 wniosek w ramach przedmiotowego konkursu.</p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Kryterium zostało wprowadzone aby ograniczyć liczbę podobnych projektów składanych przez Wnioskodawców. Kryterium ułatwi dostęp większej liczbie Wnioskodawców. Ograniczenie liczby projektów przyczyni się do różnorodności projektów realizowanych w ramach konkursu i wyższej jakości składanych wniosków o dofinansowanie w województwie mazowieckim. W przypadku złożenia więcej niż 1 wniosku przez Projektodawcę (jako Lider lub Partner), Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone przez niego wnioski o dofinansowanie, w związku z niespełnieniem przez Projektodawcę kryterium dostępu.</p>

Uwaga:

- ✓ **W przypadku kryteriów dostępu nr 1 - 12** - treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium **może być uzupełniana lub poprawiana**.
- ✓ **W przypadku kryterium dostępu nr 13** - w sytuacji złożenia więcej niż jednego wniosku przez Projektodawcę (jako Lider lub Partner), IOK **odrzuca wszystkie złożone przez niego wnioski o dofinansowanie, w związku z niespełnieniem przez Wnioskodawcę kryterium dostępu**.

➤ **C. Kryteria horyzontalne tj.:**

1.	W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
2.	Projekt jest zgodny z zasadami unijnymi dotyczącymi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, ▪ równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, ▪ zrównoważonego rozwoju.

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

➤ **D. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo tj.:**

	Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maks./min. liczba punktów
1.	3.2 ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚĆ DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY, W TYM OPIS: <ul style="list-style-type: none"> ▪ istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; ▪ potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; ▪ barier, na które napotykają uczestnicy projektu; ▪ sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji. 	20/12
2.	3.1 i 4.1 TRAFNOŚĆ DOBORU I SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU W TYM: <ul style="list-style-type: none"> ▪ uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; ▪ planowany sposób realizacji zadań; ▪ uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); ▪ adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy), ▪ wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w 	20/12

	<p>ramach zadań;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy); ▪ sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	
3.	<p>4.3 STOPIEŃ ZAANGAŻOWANIA POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY), TJ.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie) ▪ potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu. 	10/6
4.	<p>4.4 ADEKWATNOŚĆ POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ w obszarze wsparcia projektu; ▪ na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz ▪ na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu ▪ do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). 	15/9
5.	<p>4.5. SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM W KONTEKŚCIE ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE.</p>	5/3
6.	<p>3.1.2. (cały wniosek) UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER.</p>	15/9
7.	<p>V. PRAWIDŁOWOŚĆ BUDŻETU PROJEKTU, W TYM:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu, b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej, c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia 	15/0

racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.

➤ **E. Kryteria premiujące tj.:**

<p>1.</p>	<p>Projekt jest skierowany w co najmniej 20% do osób z niepełnosprawnościami i/lub osób długotrwale bezrobotnych i/lub osób o niskich kwalifikacjach.</p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Kryterium pozwoli na objęcie wsparciem osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i ciężkim położeniu na rynku pracy. Mimo poprawy sytuacji osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych oraz osób o niskich kwalifikacjach na rynku pracy, nadal mają one duże problemy ze znalezieniem zatrudnienia. Nierzadko są dyskryminowane przez pracodawców, m.in. poprzez niesłuszne przekonanie, że takie osoby nie będą pracownikami w pełni wartościowymi. Powyższe sprawia, że osoby z ww. grup niechętnie są zatrudniane.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium niezbędna jest kompleksowa analiza potrzeb, oddalenia od rynku pracy, oczekiwań i możliwości ww. os. biorących udział w projekcie. Dodatkowo powinna zostać przeprowadzona analiza oczekiwań lokalnych pracodawców, która umożliwi dostosowanie kwalifikacji uczestników projektu do sytuacji panującej na rynku pracy.</p>	<p>Waga punktowa 3</p>
<p>2.</p>	<p>Projekt jest skierowany w co najmniej 20% do osób objętych Lokalnym Programem Rewitalizacji (LPR).</p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Kryterium jest skierowane do osób zamieszkujących na obszarach objętych Lokalnym Programem Rewitalizacji lub do osób, które musiały przeprowadzić się z obszaru objętego LPR. Kryterium prowadzi do polepszenia jakości życia mieszkańców, w tym zwiększenia ich szans na zatrudnienie. Celem LPR jest bowiem pobudzenie aktywności środowisk lokalnych i stymulowanie współpracy na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego.</p>	<p>Waga punktowa 2</p>
<p>3.</p>	<p>Projekt jest skierowany w co najmniej 40% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) miasta tracące funkcje – 5 pkt b) miasta średnie dla których liczba spełnionych kryteriów utraty funkcji wynosi 4-5 – 4 pkt c) miasta średnie dla których liczba spełnionych kryteriów utraty funkcji wynosi 3 – 3 pkt d) miasta średnie dla których liczba spełnionych kryteriów utraty funkcji wynosi 1-2 – 2 pkt. <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Kryterium ma na celu rozwój potencjału poszczególnych terytoriów województwa mazowieckiego w tym aktywizację potencjału miast</p>	<p>Waga punktowa 5</p>

	<p>średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze. Waga punktowa za spełnienie kryterium wynika ze zróżnicowania społeczno-gospodarczego danego obszaru. Najwyżej premiuwane są te miasta w których zgodnie z analizą dokonaną w <i>Strategii na rzecz odpowiedzialnego rozwoju</i> wykazano najwięcej spełnionych kryteriów utraty funkcji. Zgodnie z definicją przyjętą w SOR za miasta średnie uznaje się miasta powyżej 20 tys mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze).</p> <p>Lista miast z województwa mazowieckiego, tracących funkcje społeczno-gospodarcze stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu.</p>	
<p>4.</p>	<p>Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie aktywizacji zawodowej osób młodych do 29 roku życia.</p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości usług aktywizacyjnych wśród osób wymagających intensywnego wsparcia. Kryterium zostanie uznane za spełnione w sytuacji udowodnienia przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie, iż jego działania w ciągu 3 lat przyczyniły się do poprawy i zmiany sytuacji zawodowej osób biorących udział w jego projektach. Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie musi wskazać liczbę osób, które zakończyły udział w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką oraz liczbę osób, które znalazły zatrudnienie. W ramach przedmiotowego kryterium IOK uznaje jedynie te doświadczenie, które zostało zdobyte przez Wnioskodawcę od 2011 r. Przedmiotowe kryterium będzie weryfikowane zgodnie z efektywnością zatrudnieniową obowiązującą w latach ubiegłych, której poziomy określało Ministerstwo Rozwoju. Celem powyższego jest zapewnienie aktualnego doświadczenia Wnioskodawcy w aktywizacji zawodowej osób młodych, które będzie adekwatne do potrzeb współczesnego rynku pracy.</p>	<p>Waga punktowa 4</p>
<p>5.</p>	<p>Projekt jest skierowany maksymalnie do 25 osób.</p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości projektów w ramach których możliwe będzie osiągnięcie założonych celów. Z dotychczasowych doświadczeń IP wynika tzw. małe projekty skierowane do mniejszej liczby osób w ramach grupy docelowej są realizowane zgodnie z harmonogramem i rzadziej niż w przypadku większych projektów występują w nich problemy m.in. z rekrutacją uczestników. Ograniczenie liczby uczestników w ramach projektu pozwoli w większym stopniu zintensyfikować i zindywidualizować wsparcie na rzecz grupy docelowej, co bezpośrednio przyczyni się do rzeczywistej poprawy sytuacji osób młodych na rynku pracy. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści zawartych we wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>Waga punktowa 5</p>

6.	<p>Wartość projektu nie przekracza 100 000 EUR.</p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium usprawni realizację projektów oraz skróci czas weryfikacji wniosków o płatność składanych przez Beneficjentów pod kątem wydatków poniesionych w ramach projektu. Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020</i> w przypadku gdy wartość dofinansowania projektu nie przekracza 100 000 EUR Beneficjent jest zobligowany do stosowania kwot ryczałtowych. Wymóg ten ułatwi Beneficjentowi realizację projektów i rozliczanie się z poniesionych wydatków, dzięki czemu będzie mógł zintensyfikować swoje działania na rzecz osiągnięcia założonych celów w ramach projektu. Kurs Euro po jakim należy przeliczyć wartość dofinansowania został zamieszczony w Regulaminie konkursu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści zawartych we wniosku o dofinansowanie.</p>	Waga punktowa 5
7.	<p>Projekt zapewnia wykorzystanie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL zgromadzonych przez Krajową Instytucję Wspomagającą w bazie dostępnej na stronie http://www.kiw-pokl.org.pl.</p> <p>-----</p> <p>Uzasadnienie: W efekcie projektów realizowanych w ramach EQUAL oraz projektów innowacyjnych realizowanych w ramach PO KL wypracowane zostały innowacyjne modele i metody (rezultaty), które powinny być wprowadzone do powszechnego zastosowania na rynku pracy. Wśród tych rezultatów są również metody w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia, których zastosowanie będzie premiowane dodatkowymi punktami w ramach niniejszego kryterium. Wybór odpowiedniej metody bądź modelu zależy od specyfiki i charakteru przygotowywanego przez beneficjenta projektu. W sytuacji gdy Wnioskodawca zdecyduje się objąć wsparciem w ramach projektu osoby z niepełnosprawnościami może skorzystać z doświadczeń wypracowanych w ramach Poddziałania 1.3.6 PO KL.</p>	Waga punktowa 1

9.2. Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik nr 4 do Regulaminu).
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 9.1. rodzajów kryteriów.
3. Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane w pkt 12). Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym²².
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację²³ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej o możliwości wniesienia protestu.
5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.
6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są

²² W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.

²³ Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 12 – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Punkty: Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Projekt jest zgodny z zasadami unijnymi dotyczącymi: równości szans kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasadą zrównoważonego rozwoju) zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

8. Przekazana Wnioskodawcy pisemna informacja o zakończeniu oceny projektu, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.
9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 12). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

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

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

10. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w podrozdziale 9.3. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym²⁴, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy pkt 8 powyżej.
11. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.
12. Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:
 - a) przyznaniu 0 (zero) punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium
 - b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.
13. W sytuacji gdy:
 - a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
 - b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacjioceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
14. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;

²⁴ W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 pkt nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

15. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 9.4, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 9.4 pkt 2.

9.3. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

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

- Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 25 punktów), może uzyskać maksymalnie 125 punktów.
7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
8. W przypadku gdy:
- wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
 - wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów
- projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.
9. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.²⁵
10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych

²⁵ Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

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

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

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna²⁶ oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

12. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

²⁶ Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów, dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

-
- 13.** Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
- rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) oraz brak skierowania do negocjacji);
 - skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
 - oceniony negatywnie.
- 14.** W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 13 lit a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z rozdziałem 9.5 i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 13 lit a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania po zakończeniu etapu negocjacji (rozstrzygnięcie konkursu w całości po etapie negocjacji).
- Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników²⁷.
- 15.** W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit b) IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 9.4
- 16.** W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit c) IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 9.2 pkt 10.

9.4. Negocjacje

- Negocjacje są prowadzone co do zasady²⁸ do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
- IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
- IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców,

²⁷ Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

²⁸ IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom.

których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.

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

4. Pismo, o którym mowa w pkt 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny, chyba że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstępnie od tej zasady.
5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji) lub z wykorzystaniem formy i sposobu komunikacji ustalonego przez IOK w regulaminie konkursu np. formie elektronicznej. IOK w regulaminie konkursu powinna określić, jakie formy prowadzenia negocjacji przewidziano do wyboru lub z góry ustalono dla konkursu.
8. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
9. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
10. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie elementów z pkt 9 a-c lub pkt 3) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana przy pomocy *Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.

11. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

9.5. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 9.3 IOK podejmuje decyzję o całościowym sposobie rozstrzygnięcia konkursu tj. łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
2. KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

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

1. kryterium nr 6 - uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER
2. kryterium nr 2 - trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.
3. kryterium nr 1 - adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy,

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

4. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, z zastrzeżeniem przypadku gdy w ramach danego konkursu projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
5. Lista projektów, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.

-
6. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 2.
 7. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
 8. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 7, IOK, z zastrzeżeniem pkt 9, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
 9. W przypadku gdy w ramach danego konkursu projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
 10. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

X. Procedura odwoławcza

Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

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

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

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

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

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

Sposób złożenia protestu

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

- ✓ osobiście w siedzibie IOK:

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,

ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa

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

- ✓ pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,

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

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

Zakres protestu

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

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

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

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

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

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

Wycofanie protestu

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

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

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

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

Rozpatrzenie protestu przez IP

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

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

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

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

Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

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

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

Skarga do sądu administracyjnego i Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

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

Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

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

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

XI. Umowa o dofinansowanie

Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami stanowi załączniki nr 6 oraz 7 do Regulaminu konkursu.

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

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana pod warunkiem otrzymania przez WUP pisemnej informacji z Ministerstwa Finansów, że dany Wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie Partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

11.1. Dokumenty do podpisania umowy

Po zakończeniu oceny i rozstrzygnięciu konkursu, Beneficjent zostanie zobowiązany do dostarczenia do IOK, poniżej wymienionych dokumentów w wersji papierowej, w terminie nie późniejszym niż **7 dni kalendarzowych**, a w przypadku projektów partnerskich **10 dni kalendarzowych**, od momentu otrzymania pisma pocztą tradycyjną (w celu usprawnienia procesu podpisywania umowy powyższa informacja zostanie również wysłana do Beneficjenta drogą elektroniczną za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA) :

1. zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie (uwzględniającego ustalenia negocjacyjne, o ile wniosek podlegał negocjacjom), podpisanego przez osoby upoważnione po stronie Wnioskodawcy oraz Partnera/ów (o ile projekt realizowany jest partnerstwie);
2. pełnomocnictwa do reprezentowania Beneficjenta ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisany przez osobę/osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są, co najmniej 2 osoby);
3. pełnomocnictwo dla Beneficjenta do zawarcia w imieniu partnerów umowy o dofinansowanie projektu oraz do podpisania wszystkich oświadczeń i dokumentów związanych z jej zawarciem, oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wystawione przez każdego Partnera, podpisane przez osoby uprawnione ze strony Partnerów (o ile dotyczy);

4. umowy partnerskiej (o ile dotyczy);
5. harmonogramu płatności (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy);
6. oświadczenia Beneficjenta oraz Partnera/ów (w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie) o kwalifikowalności VAT (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy);
7. zaświadczenia Beneficjenta oraz Partnera/ów (w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie) o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat;
8. zaświadczenia Beneficjenta oraz Partnera/ów (w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie) o niezaleganiu z uiszczaniem podatków;
9. informacji o numerze wyodrębnionego konta projektowego wraz z adresem banku, oraz informacją z banku, iż konto przeznaczone jest na realizację projektów współfinansowanych w ramach EFS;
10. 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 (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.) (wzór dokumentu zostanie przekazany do Wnioskodawcy wraz z pismem);
11. oświadczenia o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (stanowiącego załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu);
12. oświadczenia o udzielonej pomocy de minimis (stanowiącego załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu);
13. w przypadku projektów szkoleniowych - Programu bloku szkoleniowego, doradczego zawierającego:
 - a) diagnozę potrzeb uczestników projektu w odniesieniu do zakresu proponowanej formy wsparcia;
 - b) założenia organizacyjne określające sposób realizacji danej formy wsparcia (np. liczba godzin realizowanej formy wsparcia, liczebność grup, zakres tematyczny, metodyka nauczania).
 - c) plan nauczania, określający w szczególności: przedmioty lub tematy nauczania, ich treść, rozkład zajęć.

XII. Spis załączników

- Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie
- Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
- Załącznik nr 3 – Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Załącznik nr 2b do SzOOP PO WER – Oś I)
- Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie
- Załącznik nr 5 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje
- Załącznik nr 6 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu – wydatki faktycznie poniesione
- Załącznik nr 7 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe
- Załącznik nr 8 – Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER
- Załącznik nr 9 – Oświadczenie o wyłączeniu ze stosowania ustawy prawo zamówień publicznych
- Załącznik nr 10 – Oświadczenie o udzielonej pomocy de minimis
- Załącznik nr 11 – Karta weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
- Załącznik nr 12 – Lista miast z województwa mazowieckiego, tracących funkcje społeczno-gospodarcze
- Załącznik nr 13 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- Załącznik nr 14 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- Załącznik nr 15 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- Załącznik nr 16 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności