

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE

**INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA
ROZWÓJ 2014-2020**

Regulamin konkursu¹

w ramach

PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020

Oś priorytetowa I OSOBY MŁODE NA RYNKU PRACY

**Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy;
Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego**

Konkurs nr: POWR.01.02.01-IP.22-32-001/20

Zatwierdziła:

Wersja 1.2

Agnieszka Idziniak
Wicedyrektor

Szczecin, dnia 17.08.2020 r.

¹ Niniejszy *Regulamin konkursu* określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą PO WER 2014-2020 zmieniony lub uzupełniony, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

SPIS TREŚCI

SŁOWNIK POJĘĆ	5
I. INFORMACJE OGÓLNE	8
1.1. CEL REGULAMINU KONKURSU	8
1.2. PODSTAWA PRAWNA.....	8
1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	11
II. PRZEDMIOT KONKURSU.....	12
2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE.....	12
2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	13
2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	15
III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	15
3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU.	15
3.2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	16
3.3. WYMAGANIA CZASOWE	16
3.4. WYMAGANE REZULTATY	17
3.5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE	20
IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....	23
4.1. ZASADY OGÓLNE OCENY PROJEKTÓW. FORMY KOMUNIKACJI.....	23
4.2. OCENA MERYTORYCZNA: ZASADY OGÓLNE.....	25
4.3. OCENA MERYTORYCZNA: PROCEDURA DOKONANIA OCENY MERYTORYCZNEJ	26
4.4. ANALIZA KART OCENY I OBLICZANIE LICZBY PRZYZNANYCH PUNKTÓW	52
4.5. NEGOCJACJE	55
4.6. KOMISJA OCENY PROJEKTÓW	57
4.7. ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU	58
4.8. ŚRODKI ODWOŁAWCZE.....	60
4.8.1. ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ.....	60
4.8.2. SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU	60
4.8.3. ZAKRES PROTESTU.....	61
4.8.4. ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP PO WER	62
4.8.5. POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA.....	62
4.8.6. SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO	63
4.8.7. SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.....	64
4.8.8. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	64
V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW	66
5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA.....	66
5.1.2. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	66
5.1.3. WKŁAD WŁASNY	69
5.1.4. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU.....	72
5.1.5. KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE	73
5.1.6. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	75
5.1.7. CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE	76

5.1.8.	ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY	77
5.1.9.	ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE I PRZEKAZYWANIE TRANSZ	78
5.1.10.	UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW	81
5.1.11.	KLAUZULE SPOŁECZNE.....	82
5.1.12	TRWAŁOŚĆ.....	82
5.2.	POMOC PUBLICZNA	84
5.3.	WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW	86
5.4.	ZMIANA WARTOŚCI PROJEKTU PO PODPISANIU UMOWY	87
VI.	POZOSTAŁE INFORMACJE.....	88
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI	88
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	88
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA	88
6.4.	ANULOWANIE KONKURSU	88
6.5.	DALSZE PROCEDURY	88
VII.	ZAŁĄCZNIKI	90

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej)

IP PO WER – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

KOP – Komisja Oceny Projektów

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;

SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020

Portal – portal internetowy funduszy europejskich, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego tj. www.funduszeuropejskie.gov.pl

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych

UE – Unia Europejska

ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz.818)

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

SŁOWNIK POJĘĆ

beneficjent – oznacza podmiot publiczny lub prywatny odpowiedzialny za inicjowanie lub inicjowanie i wdrażanie operacji; w kontekście programów pomocy państwa, czyli pomocy objętej przepisami art. 107 ust. 1 TFUE oraz pomocy w ramach zasady de minimis „beneficjent” oznacza podmiot, który otrzymuje pomoc; w kontekście instrumentów finansowych na mocy części drugiej tytuł IV rozporządzenia 1303/2013 „beneficjent” oznacza podmiot, który wdraża instrument finansowy albo, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy;

dofinansowanie – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;

Instytucja Pośrednicząca – podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia albo umowy zawartych z instytucją zarządzającą, realizacja zadań w ramach regionalnego programu operacyjnego;

Instytucja Zarządzająca – instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego;

Instytucje Otoczenia Biznesu - rozumiane są jako podmioty prowadzące działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP;

Koncepcja uniwersalnego projektowania –projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach :

1. Równe szanse dla wszystkich
2. Elastyczność w użytkowaniu
3. Prostota i intuicyjność w użytkowaniu
4. Postrzegalność informacji
5. Tolerancja na błędy
6. Niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania
7. Rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania
8. Percepcja równości

mechanizm racjonalnych usprawnień – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

Miasta średnie - 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);

osoby bezrobotne – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego

lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi;

osoby bezrobotne niezarejestrowane - zgodnie z zapisami Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, stanowiącej Załącznik nr 2 do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz zgodnie z treścią Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 osoby bezrobotne niezarejestrowane stanowią osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia niezarejestrowane w ewidencji prowadzonej przez odpowiedni Urząd Pracy, a więc osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności;

osoby bierne zawodowo – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);

osoby długotrwale bezrobotne – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

- 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).

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie .

Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;

osoby z niepełnosprawnościami – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;

partner – podmiot współrealizujący projekt w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; tj. www.funduszeuropejskie.gov.pl;

projekt – przedsięwzięcie, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, realizowane w ramach działania, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie między projektodawcą a Wojewódzkim Urzędem Pracy;

projektodawca – podmiot, który wystąpił z projektem/opracował projekt;

Roczny Plan Działania – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik 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 Roczno Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, weryfikacja fiszek projektowych, ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena formalno-merytoryczna);

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);

ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U z 2020 r. poz. 818).

Umowa Partnerstwa – Umowa Partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego;

Wkład własny wnioskodawcy – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczony przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną przekazane beneficjentowi w formie dofinansowania;

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu;

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

Wydatek kwalifikowalny – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach programu operacyjnego, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;

Wydatek niekwalifikowalny – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Cel Regulaminu konkursu

1.1.1. Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IP PO WER. IP PO WER zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub np. zatwierdzenia projektów dokumentów (m.in. wzoru umowy o dofinansowanie projektu, wytycznych, rozporządzenia).

1.1.2. W przypadku zmiany regulaminu IP PO WER zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IP PO WER udostępnia na stronach internetowych www.wup.pl, oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl poprzednie i obowiązujące wersje regulaminu. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.wup.pl, oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. Wnioskodawcy, którzy w ramach trwającego konkursu złożyli już wniosek o dofinansowanie, zostaną niezwłocznie i indywidualnie poinformowani przez IOK o ewentualnej zmianie regulaminu. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji, informacja zostanie przekazana wnioskodawcy za pośrednictwem specjalnie utworzonego na potrzeby naboru adresu mailowego, na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (2.6) oraz osoby do kontaktów roboczych (2.8.2).

1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie

(UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1), (zwane dalej rozporządzeniem omnibus);

- d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818).
- e) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.);
- f) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.);
- g) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- h) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
- i) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 708);
- j) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.);
- k) ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694).
- l) Rozporządzenia 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);
- m) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);
- n) Rozporządzenia MliR z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- o) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367), zwane rozporządzeniem w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- p) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1011), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności;
- q) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.,
- r) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.

- s) 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 z dnia 5 kwietnia 2018 r. ,
- t) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 16.04.2020 r.
- u) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3.12.2018 r.
- v) Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z lutego 2018 r.
- w) Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17.09.2019 r.
- x) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3.11.2016 r.
- y) Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 19.12.2017
- z) Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020 z dnia 17 grudnia 2019 r.,
- aa) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 20 czerwca 2020 r.,
- bb) Uchwały nr 307 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 20 kwietnia 2020 roku w sprawie zmiany ogólnych kryteriów wyboru projektów konkursowych i projektów pozakonkursowych oraz systematyki kryteriów wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, dla projektów wybieranych w trybie nadzwyczajnym na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r
- cc) Uchwały nr 321 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 24 lipca 2020 roku w sprawie zatwierdzenia Rocznych Planów Działania na 2020 rok dla I Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- dd) Instrukcji użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów
- ee) Podręcznika Beneficjenta SL2014,

IP PO WER zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: www.power.gov.pl, www.wup.pl, www.gov.pl/web/fundusze-regiony, lub www.funduszeuropejskie.gov.pl gdzie znajdują się ww. dokumenty.

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z wersji dokumentów programowych wskazanych w pkt 1.2.1². W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

² W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu konkursu w tym zakresie.

1.3. Podstawowe informacje o konkursie

1.3.1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK). IOK, ogłasza konkurs zamknięty³ nr POWR.01.02.01-IP.22-32-001/20 na projekty ukierunkowane na *wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe w ramach Osi Priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*. Konkurs nie został podzielony na rundy.

1.3.2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER 2014-2020, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania: 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy. Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

1.3.3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane na warunkach opisanych w rozdziale III *Nabór wniosków o dofinansowanie projektu* niniejszego *Regulaminu konkursu*.

1.3.4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

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

1.3.6. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK tj. www.wup.pl.

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne kierowane:

- telefonicznie pod numerem telefonu:
 - Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: 91 42 56 163, 91 42 56 164
 - Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: 94 34 45 025, 94 34 45 026
- na adres poczty elektronicznej:
 - Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: efs@wup.pl
 - Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: efskoszalin@wup.pl

Kierując do IOK zapytanie indywidualne należy mieć na względzie czas niezbędny na przygotowanie wyczerpującej odpowiedzi.

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie IOK w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

³ W ramach PO WER IOK przyjęła realizację konkursów o charakterze zamkniętym z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.

II. PRZEDMIOT KONKURSU

2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER 2014-2020, Osi priorytetowej I , Działanie 1.2 , Poddziałania 1.2.1.

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia, w tym w szczególności osób bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

- Cel Tematyczny 8 Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników,,
- Priorytet Inwestycyjny 8 *ii trwała integracja na rynku pracy ludzi młodych, w szczególności tych, którzy nie pracują, nie kształcą się ani nie szkolą, w tym ludzi młodych zagrożonych wykluczeniem społecznym i ludzi młodych wywodzących się ze środowisk marginalizowanych, także poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży.*

2.1.2. W ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER zgodnie z SZOOP wsparciem może/gą zostać objęty/e następujący/e typ/y projektów: .

TYP PROJEKTU 4 –WSPARCIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:

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

2.1.3. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat

- pozostające bez pracy, w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET).

- 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 cywilnoprawnych.

z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.

Uwaga!

Zgodnie z kryterium dostępu nr 2:

Grupę docelową stanowią osoby w wieku 18-29 lat z województwa zachodniopomorskiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego):

a) minimum w 80% osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r. ,

b) nie więcej niż w 20% osoby z grup:

- osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy tj. osoby z kategorii NEET, osoby z niepełnosprawnościami, kobiety, osoby o niskich kwalifikacjach, imigranci i reemigranci,
- osoby odchodzące z rolnictwa

Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1

2.1.4. W projektach obligatoryjne jest stosowanie stawki jednostkowej na: *samozatrudnienie*, zgodnie z: Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 oraz *Metodologią wyliczenia stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osób młodych biernych zawodowo oraz stawki jednostkowej wsparcia osób młodych pracujących w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.*

Ważne! W przedmiotowym naborze możliwe jest tylko i wyłącznie przyjęcie do dofinansowania projektów, których wartość wsparcia publicznego tj. dofinansowania projektu wyrażona w PLN przekracza równowartość 100.000 EUR⁴ i koszty bezpośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków zgodnie z podrozdziałem 5.1.5 niniejszego Regulaminu konkursu oraz stawek jednostkowych zgodnie z podrozdziałem 5.1.10 niniejszego Regulaminu konkursu (jeśli dotyczy).

2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.2.1. O dofinansowanie projektu w trybie konkursowym w ramach w/w działania mogą się ubiegać:

- *Instytucje Otoczenia Biznesu - które są rozumiane jako podmioty prowadzące działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP.*

2.2.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r. 358).

⁴ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

2.2.3. W przypadku jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej w polu 2.1 należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki posiadającej osobowość prawną, jak i nazwę jednostki organizacyjnej (w formacie „nazwa jednostki posiadającej osobowość prawną/nazwa jednostki organizacyjnej”). Natomiast w polach 2.2 i 2.3 należy wybrać z listy rozwijanej, a w polach 2.4, 2.5, 2.6 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej, jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu albo odpowiednie dane dotyczące właściwej jednostki posiadającej osobowość prawną. Dane adresowe jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej należy podać w polu 2.8.4 Adres. W szczególnych przypadkach w polu 2.8.4 do kontaktów roboczych może być podany inny adres.⁵

2.2.4. W związku z faktem, iż wnioskowane wsparcie udzielane jest ze środków publicznych Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) nie może zalegać w regulowaniu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Pracy lub Fundusz Solidarnościowy. Składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca/Partner zobowiązany jest do złożenia oświadczenia z którego w sposób jednoznaczny wynika, że instytucja, którą reprezentuje Wnioskodawca/Partner nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

2.2.5. W przypadku gdy w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 w 2020 r. Wnioskodawca skorzysta z instrumentów wsparcia w ramach pakietu ustaw składających się na tzw. Tarczę antykryzysową, w zakresie zwolnienia czy przesunięcia terminów uiszczania danin publicznych, np.:

- zwolnienie ze składek ZUS na 3 miesiące;
- odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty należności ZUS;
- umorzenie całości lub części zaległości podatkowej;
- odroczenie terminu zapłaty zaliczek na podatek od wypłacanych wynagrodzeń.

Złożenie do właściwego organu wniosku o ulgę jest uznawane jako spełnienie wymogu niezalegania z uiszczaniem należności, o których mowa w oświadczeniu Wnioskodawcy w brzmieniu:

„Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami”.

Oświadczenie stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wygenerowanego przez aplikację SOWA

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym konkursie wynosi: 10.000.000,00 zł.⁶

w tym:

– wsparcie finansowe EFS: 8.428.000,00 zł.

2.3.2. Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.22-32-001/20 wynosi 84,28%.

2.3.4. Poziom wydatków w ramach dofinansowania projektu z budżetu państwa jest zależny od ostatecznej wartości wkładu własnego Projektodawcy.

UWAGA! Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości wyniku algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

3.1. Termin, forma i miejsce naboru.

3.1.1. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie naboru projektów tj. **od 14.08.2020 r. do 28.08.2020 r.** do godziny 15:00:00 **wyłącznie** w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA w ramach utworzonego przez IOK naboru.

IOK nie dopuszcza możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie.

3.1.2. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.

3.1.3. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

3.1.4. Wnioski złożone po terminie wskazanym pkt. 3.1.1 nie będą rozpatrywane.

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

3.1.6. W każdym momencie w trakcie trwania konkursu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej i jest to traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IOK, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

⁶ Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy

3.2. Wniosek o dofinansowanie

3.2.1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie, który musi zostać przygotowany za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej <http://www.sowa.efs.gov.pl>.

3.2.2. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w SOWA należy **utworzyć konto wnioskodawcy**. Przy zakładaniu konta należy korzystać z *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców*, która dostępna jest pod adresem www.sowa.efs.gov.pl w zakładce POMOC.

3.2.3. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi 7.1 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.

3.2.4. Wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego powinien zostać przygotowany zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020* która dostępna jest pod adresem: www.sowa.efs.gov.pl, w zakładce POMOC.

3.2.5. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania są wymagane niżej wymienione załączniki składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie:;

- Aktualny statut Wnioskodawcy lub inny równoważny dokument założycielski do weryfikacji spełnienia kryterium merytorycznego nr 1 oraz w przypadku ubiegania się o kryterium premiujące nr 2 z dokumentu musi wynikać że Beneficjent to podmiot nie działający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe.
- Dokument urzędowy wydany przez właściwy organ administracji publicznej, potwierdzający spełnienie kryterium dostępu nr 1 o **ile potrzebne dane nie są zawarte w dostępnych rejestrach publicznych**.

W przypadku zidentyfikowania w projekcie pomocy de minimis/pomocy publicznej do wniosku o dofinansowanie należy załączyć:

- *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, stanowiące odpowiednio: załącznik nr 7.7 oraz załącznik nr 7.8 do Regulaminu konkursu⁷ **oraz**
- *Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis* stanowiące załącznik nr 7.9 do Regulaminu konkursu lub wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis **albo** *Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis*, stanowiące załącznik nr 7.10 do Regulaminu konkursu

Przedmiotowe załączniki należy odpowiednio wypełnić opatrzyć podpisami, nadać numer załącznika w stosunku do składanego wniosku i w formacie pliku np. PDF, JPG dołączyć do składanego wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej (poprzez system SOWA).

Ocenie podlegać będzie wniosek o dofinansowanie złożony zgodnie z częścią 3.1 *Regulaminu*, wraz z ww. załącznikami (jeśli dotyczy).

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Maksymalny okres realizacji projektu: Projekt trwa nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 r.

⁷ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

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

3.3.3. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się pierwszego dnia realizacji projektu, nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia wniosku. Od tego momentu możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego projektodawcy. W przypadku, gdy projektodawca nie przejdzie pozytywnie oceny i nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.

3.3.4. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny merytorycznej projektu, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.

3.3.5. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w ww. wniosku powinny pokrywać się z informacjami zawartymi w *Harmonogramie realizacji projektu*.

3.4. Wymagane rezultaty

3.4.1. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki realizacji celu: rezultatu i produktu. Wskaźniki te odnoszą się do wspieranych operacji, tzn. są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów PO WER 2014-2020 lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

3.4.2. **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki produktu zgodne z Rocznym Planem Działania	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w konkursie.
<i>Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie</i>	190
<i>Liczba osób biernych zawodowo, objętych wsparciem w programie</i>	20
<i>Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie</i>	<i>wskaźnik podlega monitorowaniu</i>

<i>Liczba osób z kategorii NEET objętych wsparciem w programie</i>	<i>wskaźnik podlega monitorowaniu</i>
<i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</i>	<i>wskaźnik podlega monitorowaniu</i>
<i>Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie</i>	<i>wskaźnik podlega monitorowaniu</i>
<i>Liczba osób odchodzących z rolnictwa objętych wsparciem w programie</i>	<i>wskaźnik podlega monitorowaniu</i>
<i>Liczba imigrantów i reemigrantów objętych wsparciem w programie</i>	<i>wskaźnik podlega monitorowaniu</i>
<i>Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii Covid-19</i> <i>Definicja wskaźnika:</i> <i>Wskaźnik mierzy liczbę osób, które w wyniku pandemii COVID-19 okresie od 1. 03.2020 r. do dnia poprzedzającego rozpoczęcie udziału w projekcie utraciły zatrudnienie, a następnie zostały objęte wsparciem w projekcie.</i>	168
<i>Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z epidemią Covid-19</i> <i>Definicja wskaźnika:</i> <i>Wskaźnik obrazuje (w PLN) całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie ukierunkowanym na przeciwdziałanie negatywnym konsekwencjom pandemii COVID-19.</i>	<i>wskaźnik podlega monitorowaniu</i>

3.4.3. Wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.

Wskaźniki rezultatu zgodne z Rocznym Planem Działania	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w konkursie .
	Wartość ogółem
<i>Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej</i>	210
<i>Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu.</i>	<i>wskaźnik podlega monitorowaniu</i>
<i>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi</i>	100%

<i>działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu</i>	
--	--

Wnioskodawca powinien korzystać ze wskaźników określonych w PO WER – konieczne jest wybranie wszystkich adekwatnych wskaźników z listy rozwijanej w SOWA.

UWAGA! Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników rezultatu wynikają z założeń PO WER i są wartościami preferowanymi przez IP PO WER, w związku z czym Beneficjent powinien dążyć do osiągnięcia wartości nie mniejszej niż wskazana w tabeli powyżej (chyba, że kryteria wyboru projektów stanowią inaczej) Określone przez Beneficjenta wartości podlegać będą ocenie przez KOP. Ocena ta opierać się będzie na efektywności projektu tj. opisie działań i stopnia w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej z uwzględnieniem specyfiki projektu i grupy docelowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, iż w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wystąpienie odchyleń od przyjętych wartości.

3.4.4. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników horyzontalnych**⁸ spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników horyzontalnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP PO WER dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze <i>Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych</i>, stanowiącą załącznik nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [os]
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]

3.4.5. Rezultat związany z ilością osób objętych wsparciem dotyczy całości realizowanych projektów i może ulec zmianie. IP PO WER zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji z wnioskodawcami w zakresie planowanej liczby uczestników projektów w celu zoptymalizowania zasięgu udzielonego wsparcia.

3.4.6. W ramach przedmiotowego konkursu obligatoryjne jest stosowanie we wniosku o dofinansowanie stawek jednostkowych. W związku z tym, niezbędnym jest określenie wskaźników umożliwiających rozliczenie projektu niniejszymi stawkami. **Stosowanie**

⁸ Wskaźniki horyzontalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* to wskaźniki odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla KE obszarach.

wskaźników rozliczających stawkę jednostkową jest obligatoryjne dla każdego projektu.

Wskaźniki rozliczające stawkę jednostkową na samozatrudnienie	
Nazwa wskaźnika	Wartość stawki jednostkowej dla wskaźnika
Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą	210
<p>Wskaźnik musi być opisany zgodnie z definicją określoną „Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020” :</p> <p>Do osiągnięcia wskaźnika można wliczyć osobę (uczestnika projektu EFS), która łącznie spełnia następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zarejestrowała działalność w CEiDG lub KRS – podpisała umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej opisanej w biznesplanie, zawierającą zobowiązanie do prowadzenia działalności nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy oraz – otrzymała środki od beneficjenta na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości wynikającej ze stawki jednostkowej <p>UWAGA</p> <p>Wartość wskaźnika musi odpowiadać liczbie osób założonych do objęcia wsparciem w ramach projektu.</p>	

UWAGA! W osiągniętej wartości ww. wskaźników można uwzględnić osobę, zgodnej z *Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*

Szczegółowe informacje nt. stosowania stawek jednostkowych zostały opracowane przez Instytucję Zarządzającą PO WER w dokumencie: ***Wytoczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Standard Realizacji Usługi W Zakresie Wsparcia Bezzwrotnego Na Założenie Własnej Działalności Gospodarczej W Ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Na Lata 2014-2020*** stanowiącym załącznik nr 7.13 do niniejszej dokumentacji konkursowej.

3.4.7. Wymienione w liście rozwijanej wskaźniki dostępne w SOWA mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. W związku z powyższym Wnioskodawca może określić **wskaźniki specyficzne dla projektu**, których realizacja jest wynikiem projektu. Wskaźniki specyficzne określone są przez Wnioskodawcę i mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie danego projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami.

3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

3.5.1. 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, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SZOOP. Poniżej przedstawione są najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Lider partnerstwa 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. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt. 1 nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności:
 - przedmiot porozumienia albo umowy,
 - prawa i obowiązki stron,
 - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
 - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania przez IP PO WER sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
 - regulacje dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, jeśli nie zostały zawarte w odrębnej umowie lub porozumieniu pomiędzy wnioskodawcą a partnerem.
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.

- 8) Zgodnie z art. 33 ustawy wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, inicjujący projekt partnerski dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Wnioskodawca dokonując wyboru partnera/ów jest zobowiązany w szczególności do:
- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
 - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- 9) Partner będący jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, który nie jest podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego (lidera) w projekcie.
- 10) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami określonymi w pkt 1-9 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
- 11) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne⁹.
- 12) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.
- 13) Ocena zasadności zawarcia partnerstwa w tym, również ocena posiadanego doświadczenia oraz potencjału Partnera/ Partnerów, dokonywana jest przez KOP.

Uwaga! IP PO WER ma prawo do zakwestionowania kwalifikowalności rozliczanych przez Projektodawcę wydatków, jeśli na etapie weryfikacji wniosku o płatność okaże się, iż Partner zlecił dane zadanie/ usługę merytoryczną wykonawcy zewnętrznemu (np. realizację usługi doradztwa, organizację szkolenia), jednocześnie wykazując we wniosku o dofinansowanie, iż dysponuje potencjałem i/lub doświadczeniem w realizacji danego przedsięwzięcia merytorycznego.

- 14) Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).

⁹ Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich zgodnie Rozdziałem 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod zgodnie z rozdziałem 8.5 ww. *Wytycznych*.

- 15) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
- 16) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 17) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 18) W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, możliwe jest dokonanie zmiany partnera w projekcie, za zgodą IOK. W przypadku wyboru nowego partnera spośród pomiotów z sektora finansów publicznych stosuje się przepisy określone w art. 33 ust. 2 ustawy.
- 19) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- 20) Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*.

IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

4.1. Zasady ogólne oceny projektów. Formy komunikacji.

UWAGA! Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych¹⁰. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

4.1.1. **Weryfikacja warunków formalnych**, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy, 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.

4.1.2. Wniosek o dofinansowanie złożony w formie innej niż za pośrednictwem SOWA oraz po terminie skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

4.1.3. Procedura oceny projektów konkursowych składa się z **etapu oceny merytorycznej**, oraz z **etapu negocjacji** - jeśli oceniający stwierdzili, że projekty złożone w konkursie wymagają skierowania do tego etapu.

4.1.4. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi

¹⁰ Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.)

weryfikowanymi w systemie 0-1. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza **skierowanie go do negocjacji** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

4.1.5. Weryfikacja oczywistych omyłek tj. wskazanie miejsc we wniosku, w których wystąpiły oczywiste omyłki, które należy skorygować, odbywa się na etapie oceny merytorycznej i prowadzona jest zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy. Oczywiste omyłki w rozumieniu IOK to omyłki pisarskie. Wezwanie do poprawy oczywistych omyłek następuje po zakończeniu etapu oceny merytorycznej. IOK wzywa wnioskodawcę do ich poprawienia w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalna jest jednokrotnie¹¹.

4.1.6. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej IOK na swojej stronie internetowej publikuje listę projektów skierowanych do **etapu negocjacji**.

4.1.7. W przypadku jednoczesnego zidentyfikowania we wniosku oczywistych omyłek oraz skierowania projektu do negocjacji, wezwanie do poprawy oczywistych omyłek następuje wraz z informacją o możliwości podjęcia negocjacji, a weryfikacja dokonanej poprawy następuje na etapie negocjacji.

4.1.8. Zgodnie z art. 50 ustawy, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów.

4.1.9. Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7b), art. 43 oraz 50 ustawy, poprawa oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie oraz negocjacje prowadzone będą wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej. **Specjalnie utworzony dla danego naboru adres mailowy, będzie wykorzystywany jako narzędzie komunikacji z wnioskodawcą w ww. zakresie.** Adres mailowy odpowiadający przedmiotowemu naborowi:

nabor121@wup.pl

4.1.10. Informacja o możliwości podjęcia negocjacji i/lub wezwanie do poprawy oczywistych omyłek oraz dalsza korespondencja związana z etapem negocjacji oraz poprawą oczywistych omyłek we wniosku, wysyłane będą na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (2.6) oraz osoby do kontaktów roboczych (2.8.2). Wysłanie przez IOK pisma na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

4.1.11. Po upływie terminu naboru wniosków, Wnioskodawca jest zobowiązany do regularnego monitorowania korespondencji przychodzącej na adres mailowy wskazany w części 2.6 oraz 2.8.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

¹¹ Możliwość jednokrotnej poprawy dotyczy konkretnej omyłki pisarskiej, do poprawy której wnioskodawca został wezwany.

4.1.12. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania IOK o planowanej zmianie adresu poczty elektronicznej wskazanego w polu 2.6 oraz 2.8.2 wniosku o dofinansowanie.

4.1.13. Termin, w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną, liczy się **od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez IOK.**

4.5.14. Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie oczywistych omyłek w terminie **7 dni**– zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku w zakresie niezgodnym ze wskazanym w wezwaniu.

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

4.1.16. W przypadku, gdy wnioskodawca został wezwany do poprawy wniosku w zakresie oczywistych omyłek oraz jednocześnie wniosek ten został skierowany do negocjacji, w pierwszej kolejności weryfikacji podlega termin oraz zakres zmian wprowadzonych we wniosku, wynikających z wezwania do korekty oczywistych omyłek. Niezłożenie poprawionego wniosku w terminie lub w zakresie wskazanym w wezwaniu skutkuje zatem pozostawieniem go bez rozpatrzenia bez prawa do złożenia protestu.

UWAGA! Wnioskodawca w części VIII wniosku o dofinansowanie oświadcza, iż jest świadomy skutków niezachowania ustalonych przez IOK formy i sposobu komunikacji, w tym wzywania do uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów.

4.2. Ocena merytoryczna: zasady ogólne

4.2.1 Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę lub pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy).

4.2.2 Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

- 1) ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ „nie spełnia”);
- 2) kryteria dostępu;
- 3) kryteria horyzontalne;
- 4) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo;
- 5) kryteria premiujące

4.2.3 W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, termin na jej przeprowadzenie rozumiany jako okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP, wynosi nie więcej niż 60 dni.

4.2.4 Przy każdym kolejnym wzroście 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).

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

4.2.6 Ocena merytoryczna rozpoczyna się niezwłocznie po zamknięciu naboru, jednak nie później niż 7 dni od dnia zakończenia naboru wniosków.

4.3 Ocena merytoryczna: procedura dokonania oceny merytorycznej

4.3.1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER załącznik 7.5 do niniejszego Regulaminu .

4.3.2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych rodzajów kryteriów: ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oraz kryteriów premiujących.

4.3.3. 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 informację¹² o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy. Pisemna informacja zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

Ogólne kryteria merytoryczne oceniane 0-1		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium – doprecyzowanie IOK
1.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie	<p>Ad.1</p> <p>Zgodnie z SZOOP podmioty uprawnione do złożenia wniosku to wyłącznie:</p> <ul style="list-style-type: none">- Instytucje Otoczenia Biznesu <p>Szczegółowe informacje na temat spełniania kryterium należy zamieścić w treści wniosku o dofinansowanie projektu, i muszą być one zgodne z wymaganiami wobec beneficjentów określonymi w kryterium dostępu nr 1.</p> <p>We wniosku powinno być jednoznacznie wskazane, jakiego rodzaju instytucją jest podmiot składający wniosek.</p> <p>Dodatkowo należy złożyć statut Wnioskodawcy lub inny równoważny dokument założycielski, w formie załącznika do wniosku, na podstawie którego będzie weryfikowane spełnienie przedmiotowego ogólnego</p>

¹² 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.

		<p>kryterium merytorycznego nr 1.</p> <p>Potwierdzenie że Wnioskodawca jest Instytucją Otoczenia Biznesu, zgodnie z definicją zawartą w słowniku pojęć niniejszego Regulaminu, musi wynikać z zapisów w statucie lub w innym równoważnym dokumencie założycielskim.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny.</p> <p>UWAGA</p> <p>Z uwagi na zawężenie podmiotów uprawnionych do wnioskowania w ramach przedmiotowego konkursu, ocena przedmiotowego kryterium i kryterium dostępu nr 1 dokonywane są łącznie.</p>
2.	<p>W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:</p> <p>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);</p> <p>2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>Ad.2</p> <p>Szczegółowe informacje na temat spełniania kryterium należy zamieścić w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>We wniosku powinno być jednoznacznie wskazane, że wybór partnerów i utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa nastąpiło zgodnie ze wskazaną w kryterium ustawą.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny.</p> <p>Kryterium dotyczy wyłącznie projektów partnerskich i weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>
3.	Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym	Ad. 3

	<p>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.</p> <p>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. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.</p>	<p>Szczegółowe informacje na temat spełniania kryterium należy zamieścić w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>We wniosku Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (o ile dotyczy) powinien jednoznacznie wskazać obroty za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny.</p> <p>Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>
4.	<p>Z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).</p> <p>Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje:</p> <p>1) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,</p>	<p>Szczegółowe informacje na temat spełniania kryterium należy zamieścić w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>We wniosku Wnioskodawca powinien zawrzeć zapisy potwierdzające, że z Wnioskodawcą lub partnerem/ami nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu</p>

	<p>2) Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,</p> <p>3) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.</p>	<p>oceny.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie oraz informacji zawartej w systemie SOWA, w oparciu o dane nt. rozwiązanych dotychczas umów oraz dane, które są na bieżąco wprowadzane przez instytucje nadzorujące realizację projektów</p>
5.	<p>Koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.</p>	<p>Ad. 5</p> <p>Konkurs nakierowany jest wyłącznie na projekty w których wartość dofinansowania projektu musi być wyższa od wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR .</p> <p>Kryterium jest weryfikowane wyłącznie na etapie przyjmowania projektu do dofinansowania.</p> <p>WAŻNE</p> <p>Sugeruje się określenie wartości projektu na poziomie uwzględniającym przeprowadzenie ewentualnych negocjacji kosztów, a w konsekwencji potencjalne zmniejszenie ostatecznej wartości projektu, ponieważ ustalona w toku negocjacji wartość projektu dofinansowanego w ramach konkursu musi być wyższa od wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR.</p>

4.3.4. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji **kryteriów dostępu**. Ocena kryteriów dostępu polega na stwierdzeniu, czy zostały one spełnione, nie spełnione czy wymagają negocjacji (o ile wskazano taką możliwość w opisie znaczenia danego kryterium).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację¹³ o zakończeniu

¹³ 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

oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy. Pisemna informacja zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

Kryteria dostępu		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium - doprecyzowanie IOK
1.	<p>Beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - to podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP; - posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie udzielania dotacji, pożyczek lub poręczeń na utworzenie lub rozwój przedsiębiorstw w okresie ostatnich 6 lat od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie; - posiada siedzibę na terenie województwa, w którym będzie realizowany projekt. 	<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie odpowiednich zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, dostępnych rejestrów publicznych (KRS, CEIDG) lub dokumentu urzędowego wydanego przez właściwy organ administracji publicznej załączonego do wniosku (o ile dane niezbędne do zweryfikowania w kryterium nie są zawarte w dostępnych rejestrach publicznych) Ponadto, na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie lub na etapie realizacji projektu (na podstawie zapisów umowy) Instytucja Pośrednicząca może żądać dokumentacji potwierdzającej zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Spełnienie kryterium potrzebne jest do przyznania dofinansowania i nie podlega poprawie.</p>
2.	<p>Grupę docelową stanowią osoby w wieku 18-29 lat z województwa zachodniopomorskiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego):</p> <p>a) minimum w 80% osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r. ,</p> <p>b) nie więcej niż w 20% osoby z grup:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy tj. osoby z kategorii NEET, osoby z niepełnosprawnościami, kobiety, osoby o niskich kwalifikacjach, imigranci i 	<p>Projekt musi zostać skierowany do grupy docelowej określonej w kryterium nr 2. Wynika to z konieczności objęcia wsparciem osób które znajdują się w trudnej sytuacji na rynku pracy, a także tych które utraciły zatrudnienie w wyniku pandemii spowodowanej COVID-19.</p> <p>We wniosku należy wskazać jednoznacznie zapis dotyczący wyłączenia grupy docelowej poddziałania 1.3.1 PO WER Zaleca się w treści wniosku zawrzeć następującą informację:</p> <p>„Wsparcie osób biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie</p>

	<p>reemigranci,</p> <p>- osoby odchodzące z rolnictwa</p> <p>Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1</p>	<p>pracy, w tym osób z kategorii NEET, osób z niepełnosprawnościami, kobiet, osób o niskich kwalifikacjach, imigrantów i reemigrantów, osób odchodzących z rolnictwa , następuje z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1POWER</p> <p>Przy określaniu struktury grupy docelowej należy zwrócić uwagę na przedstawienie jej opisu w taki sposób, aby oceniający mógł oszacować, jaki% w grupie uczestników projektu, stanowią osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r. Należy pamiętać, iż te osoby muszą stanowić minimum 80% wszystkich uczestników projektu. We wniosku powinny znaleźć się informacje o: Liczbie uczestników projektu ogółem oraz liczbie osób biernych zawodowo lub osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r. oraz deklaracja, że stanowią one minimum 80% uczestników projektu.</p> <p>Pozostałą część uczestników (nie więcej niż 20%) mogą stanowić osoby z następujących grup docelowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy tj. osoby z kategorii NEET, osoby z niepełnosprawnościami, kobiety, osoby o niskich kwalifikacjach, imigranci i reemigranci, - osoby odchodzące z rolnictwa <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium potrzebne jest do przyznania dofinansowania i nie</p>
--	--	--

		podlega poprawie.
3.	<p>Beneficjent zapewnia, że realizacja projektu będzie odbywała się zgodnie z warunkami opisanymi w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.</p>	<p>Zasady określające przyznawanie wsparcia w zakresie przedsiębiorczości są określone w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 – stanowiącym załącznik nr 7.13 do niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>Standardy gwarantują wysoką jakość wsparcia odpowiadającą na potrzeby uczestników.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>WAŻNE</p> <p>Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium może być uzupełniana lub poprawiana z wyłączeniem kwestii określonych w pozostałych kryteriach dopuszczalności.</p>
4.	<p>Projekt zakłada realizację kompleksowego wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej obejmującego wyłącznie następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, - udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa, - finansowe wsparcie pomostowe wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. 	<p>Z treści wniosku o dofinansowanie musi wynikać, że każdy uczestnik otrzyma możliwość skorzystania z pełnego katalogu pomocy w zależności od potrzeb danej osoby: przygotowania do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz fakultatywnego finansowego wsparcia pomostowego.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium potrzebne jest do przyznania dofinansowania i nie podlega poprawie.</p>

5.	Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).	<p>Kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie jest określona w Rozdziale 4.4 <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Wnioskodawca we wniosku zobowiązany jest wskazać wskaźnik rozliczający stawkę jednostkową na samozatrudnienie tj. „<i>Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą</i>”.</p> <p>Z treści wniosku oraz budżetu projektu musi jasno wynikać, że wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane jest wyłącznie formie stawki jednostkowej.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz budżetu.</p>
6.	Projekt trwa nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 r.	<p>Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować zadania w ramach projektu, a co za tym idzie również planować wydatki, co wpłynie pozytywnie na sposób jego realizacji i rozliczania. Wskazany okres pozwoli również na podjęcie odpowiednich działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu na wniosek IOK lub na wniosek Beneficjenta za zgodą IOK.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz harmonogramu.</p> <p>Spełnienie kryterium potrzebne jest do przyznania dofinansowania i nie podlega poprawie.</p>

7.	Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.	Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego. Wkład własny nie może pochodzić od uczestników projektu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz budżetu. Spełnienie kryterium potrzebne jest do przyznania dofinansowania i nie podlega poprawie.
8.	Minimalna wartość dofinansowania projektu przekracza wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 tys. euro.	Wprowadzenie kryterium określającego minimalną wartość projektu ma na celu możliwość zaoferowania przez wnioskodawców kompleksowego wsparcia przewidzianego do realizacji w ramach Działania. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu. Spełnienie kryterium potrzebne jest do przyznania dofinansowania i nie podlega poprawie.

4.3.5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów horyzontalnych** i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek 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.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację¹⁴ o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust.

¹⁴ Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA

1 ustawy. Pisemna informacja zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

Kryteria horyzontalne		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium - doprecyzowanie IOK
1.	Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.	<p>Kryteria horyzontalne mogą zostać skierowane do uzupełnienia lub doprecyzowania. Kryteria nie będą kierowane do poprawy w przypadku gdy w treści wniosku dane kryterium zostanie całkowicie pominięte lub zapisy wskazują na ich niespełnienie.</p> <p>Ad. 1</p> <p>Projektodawca przygotowując wnioski o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020.</p> <p>Projektodawca winien wskazać, iż projekt jest zgodny z wymienioną w kryterium zasadą.</p> <p>Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się w oparciu o standard minimum, szczegółowo opisany w Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS stanowiącej załącznik nr 1 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020. Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za</p>

		<p>kryteria dot. standardu minimum, wskazane we Wzorze karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, stanowiącej załącznik 7.5 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
2.	<p>Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</p>	<p>Ad. 2</p> <p>Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020.</p> <p>Projektodawca winien wskazać, iż projekt jest zgodny z wymienioną w kryterium zasadą.</p> <p>Projektodawca na każdym etapie realizacji projektu powinien zapewnić uczestnikom projektu pełny i sprawiedliwy udział we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia, a w przypadku udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami powinien zapewnić również odpowiednie warunki ich uczestnictwa. Ważnym elementem jest proces rekrutacji uczestników, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Założenie, iż do projektu nie mogą lub nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami, czy też zgłaszają się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.</p> <p>Reguły dotyczące prawidłowej realizacji projektów pod względem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady</p>

		<p>równości szans kobiet i mężczyzn dostępne są pod adresem: www.power.gov.pl/dostepnosc.</p> <p>Uniwersalne projektowanie, tzw. projektowanie dla wszystkich, to projektowanie produktów, towarów, usług, infrastruktury, otoczenia w taki sposób, aby umożliwić korzystanie z nich na równi wszystkim użytkownikom. Jest to kierunek i sposób myślenia, który ma przede wszystkim na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniającego im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa. Chodzi tu o osoby niepełnosprawne, ale również o dzieci, osoby starsze, osoby z wózkami dziecięcymi, osoby nieznające języka.</p> <p>Dostępność produktów projektu może być zapewniona przez zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania, która opiera się na 8 zasadach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd. 2. Elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników. 3. Prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji. 4. Postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej. 5. Tolerancja na błędy–
--	--	---

		<p>minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu.</p> <p>6. Niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym.</p> <p>7. Rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników.</p> <p>8. Percepcja równości czyli dążenie do minimalizacji postrzegania niepełnosprawności.</p> <p>Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.</p> <p>Projekty i ich produkty powinny być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Jednakże, w wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności określonego produktu projektu. Neutralność oznacza brak jakiegokolwiek wpływu danego produktu na sytuację osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
3.	Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.	<p>Ad. 3</p> <p>Realizacja koncepcji zrównoważonego rozwoju powinna sprowadzać się m.in. do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poszukiwania konsensusu pomiędzy dążeniem do maksymalizacji efektu ekonomicznego

		<p>projektu a zwiększaniem efektywności wykorzystania zasobów (np. energii, wody i surowców mineralnych) i zmniejszeniem negatywnych oddziaływań na środowisko;</p> <ul style="list-style-type: none"> - postrzegania odpadów jako źródła zasobów (w tym zastępowania surowców pierwotnych surowcami wtórnymi, powstającymi z odpadów), w tym m.in. do dążenia do maksymalizacji wykorzystywania odpadów jako surowców, gospodarowania odpadami zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami; - dążenia do zamykania obiegów surowcowych, a w tym maksymalizacji oszczędności wody i energii. <p>Zasada zrównoważonego rozwoju prowadzi do minimalizacji oddziaływania człowieka na środowisko. Mając na uwadze specyfikę Europejskiego Funduszu Społecznego, Wnioskodawca winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie adekwatne do realizowanego wsparcia zapisy, świadczące o realizacji bądź pozostawaniu neutralnym w stosunku do zasady zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Zasada ta może być realizowana np. poprzez wskazanie, iż przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych zostaną wybrane produkty zgodne z zasadą Fair trade lub produkty ekologiczne, efektywne wykorzystanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację powstałych w trakcie realizacji projektu odpadów, zaplanowaniu działań zwiększających świadomość ekologiczną wśród kadry zarządzającej oraz uczestników projektu, ograniczenie zużycia papieru (dwustronny wydruk materiałów, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o</p>
--	--	--

		dofinansowanie projektu.
4.	W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy.	<p>Ad. 4</p> <p>Projekt musi być zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP) są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, z art. 33 ust 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).</p> <p>W przypadku realizacji niektórych typów projektów konieczne jest stosowanie odpowiednich odrębnych przepisów prawa.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

4.3.5.1. Beneficjent powinien zwrócić szczególną uwagę na to, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, gdyż zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020* każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełnić standard minimum. Stwierdzenie, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie standardu minimum zamieszczonego w części C Karty Oceny Merytorycznej. Nieuzyskanie co najmniej trzech punktów w standardzie minimum równoznaczne jest z niespełnieniem powyższego kryterium.

4.3.5.2. Szczegółowe informacje na temat spełnienia standardu minimum znajdują się w *Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach POWER*, stanowiącej integralną część *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014 -2020*, która dostępna jest pod adresem www.sowa.efs.gov.pl w zakładce POMOC.

4.3.6. 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.

Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium – doprecyzowanie IOK
1.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <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. 	<p>Ad. 1</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-20.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum 12 punkty.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia:</p> <p>Opis uczestników projektu powinien być zgodny z definicją uczestnika określoną w <i>Wytycznych w zakresie postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</p> <p>W opisie grupy docelowej należy odnieść się do istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; potrzeb i oczekiwań uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielone w ramach projektu; barier, na które napotykają uczestnicy; sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,</p> <ul style="list-style-type: none"> - w opisie barier oraz sposobie rekrutacji należy zwrócić szczególną uwagę na uwzględnienie sytuacji kobiet i mężczyzn, - rekrutacja winna uwzględniać takie działania jak działania promocyjno – informacyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualne dodatkowe nabory, selekcję uczestników oraz przedstawienie katalogu dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji oraz wag punktowych z odniesieniem do zasady równych szans i niedyskryminacji, - charakterystyka uczestników projektu winna mieć odzwierciedlenie

		<p>zarówno w sposobie rekrutacji (bezpośrednia korespondencja ze zdiagnozowanymi barierami oraz potrzebami) jak i stanowić punkt wyjściowy do oceny trafności i adekwatności doboru zaplanowanych działań.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacjom w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p>
2.	<p>Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym:</p> <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 ramach zadań; - sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy); - sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	<p>Ad. 2</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-20.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum 12 punkty.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia:</p> <p>Ocena kryterium odnosić będzie się do :</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; - planowanego sposobu realizacji zadań; - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); - adekwatności doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy), - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań; - sposobu pomiaru wskaźników

		<p>realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);</p> <p>- sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</p> <p>oraz trafności doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p> <p>Część 4.1 wniosku ma charakter tabelaryczny; należy zwrócić uwagę na fakt, iż w Szczegółowym opisie zadania powinny znaleźć się informacje dające podstawę do uznania planowanych działań za kwalifikowalne; opis powinien zawierać planowany sposób oraz potrzebę realizacji konkretnych zadań, jak i odniesienie do działań na rzecz wyrównywania szans kobiet i mężczyzn oraz realizację zasady niedyskryminacji w poszczególnych zadaniach.</p> <p>W opisie należy odnieść się do mechanizmów zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Projektodawca powinien przyporządkować odpowiednie wskaźniki do poszczególnych zadań (adekwatne do zadań) oraz w przypadku projektów partnerskich wskazać partnerów odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań bądź ich części. Ocena zasadności przyporządkowania poszczególnym partnerom konkretnych zadań odbywa się na zasadzie odniesienia się do zapisów pkt. 4.4 wniosku.</p> <p>Należy określić poprawne wartości docelowe dla wskaźników rozliczających stawki jednostkowe.</p> <p>Projektodawca powinien również określić wartości dla poszczególnych</p>
--	--	--

		<p>wskaźników w odniesieniu do konkretnych działań w ramach zadania; sumarycznie ze wszystkich zadań wartość danego wskaźnika winna być równa wartości określonej w części 3.1.1 wniosku. Treść wniosku o dofinansowanie musi zawierać jasne i precyzyjne zapisy dotyczące form wsparcia i ich liczby, które zostaną zaplanowane dla uczestników. W projekcie należy zamieścić szczegółowy opis zadań. Instytucje realizujące dany typ wsparcia (np. szkolenia) powinny posiadać obligatoryjnie wpis do odpowiednich rejestrów, np. RIS.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacjom w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p>
3.	<p>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; - potencjału finansowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) - w przypadku projektów mających na celu ograniczenie wystąpienia negatywnych skutków COVID-19, wybieranych w trybie nadzwyczajnym na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. 	<p>Ad. 3</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-10.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum 6 punktów.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia:</p> <p>Ocena odnosi się do:</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.

		<p>Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, projektodawca zobowiązany jest do wskazania, jakie wniesie/są zasoby kadrowe i sprzętowe na potrzeby realizacji wskazanych zadań.</p> <p>Ocenie będzie podlegać potencjał kadrowy pod względem kwalifikacji, posiadanego doświadczenia, funkcji pełnionych w projekcie oraz formy zatrudnienia.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy opisać, jakie zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) zaangażowane będzie w realizację projektu, z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacjom w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p>
4.	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)</p> <p>1) w obszarze wsparcia projektu;</p> <p>2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</p> <p>3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu</p> <p>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).</p>	<p>Ad. 4</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-15.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum 9 punktów.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia:</p> <p>W opisie potencjału należy zawrzeć uzasadnienie dlaczego potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatny do zakresu realizowanego projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w obszarze wsparcia projektu, - na rzecz grupy docelowej, do której

		<p>skierowany będzie projekt oraz</p> <ul style="list-style-type: none"> - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu. <p>Zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, co do zasady wskazane w treści kryterium przesłanki posiadania potencjału społecznego powinny być spełnione łącznie.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacjom w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p>
5.	Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.	<p>Ad. 5</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-5.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum 3 punktów.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia:</p> <p>Koszty w ramach zarządzania projektem stanowią koszty pośrednie (katalog kosztów pośrednich pkt. 5.1.5.2 Regulaminu) i są rozliczane według obowiązujących stawek kosztów pośrednich, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.</p> <p>Ocenie podlegać będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do jego zakresu, zwłaszcza pod kątem jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji.</p> <p>W tym celu w opisie należy odnieść się do następujących kwestii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sposób uwzględnienia zasady równości szans, - podział ról i zadań w zespole zarządzającym,

		<p>- sposób podejmowania decyzji w projekcie,</p> <p>- aspekt zarządzania projektem w świetle</p> <p>struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt,</p> <p>- wskazanie kadry zarządzającej.</p> <p>Pomimo faktu rozliczania ryczałtem kosztów zarządzania należy z wszelką starannością opisać kadrę zaangażowaną w realizację projektu, wskazując kluczowe stanowiska i ich rolę, wzajemne powiązania oraz doświadczenie personelu (nie należy posługiwać się ogólnymi stwierdzeniami, wskazywane doświadczenie powinno być istotne z pkt. widzenia realizacji projektu),</p> <p>W sytuacji gdy jest to możliwe należy wskazać konkretne osoby z imienia i nazwiska, które będą odpowiedzialne za zarządzanie projektem.</p> <p>W tym zakresie należy wskazać jedynie posiadany potencjał kadrowy nie zaś osoby, które dopiero mają zostać zatrudnione na rzecz realizacji poszczególnych zadań.</p> <p>W pkt. 4.5 wniosku należy odnieść się do struktury zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnera (jeżeli dotyczy).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacjom w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p>
6.	<p>Prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <p>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,</p> <p>b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu,</p>	<p>Ad. 6</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-15.</p> <p>Minimalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających umożliwiająca spełnienie kryterium: 0.</p>

	<p>wkładu własnego oraz pomocy publicznej,</p> <p>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,</p> <p>d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.</p>	<p>Dodatkowe informacje/ zalecenia:</p> <p>Ocena w szczególności dotyczy:</p> <p>a) zgodności 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,</p> <p>b) zgodności z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,</p> <p>c) zgodności ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego,</p> <p>d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazania uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.</p> <p>Należy zwrócić uwagę na wysokość stawek jednostkowych. Szczegółowe informacje na temat stawek jednostkowych zawarte są w załączniku nr 7.12 do Regulaminu konkursu Metodologia wyliczenia stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osób młodych niepracujących oraz stawki jednostkowej wsparcia osób młodych pracujących w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie i budżetu projektu.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacjom w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p>
7.	<p>Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.</p>	<p>Ad. 7</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p>

		<p>Skala punktów: 0-15.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum 9 punktów.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia:</p> <p>Z treści wniosku musi jasno wynikać potrzeba realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER. Opis potrzeby realizacji projektu powinien być precyzyjny, aby odniesienie do celu szczegółowego PO WER nie budziło wątpliwości.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacjom w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p>
--	--	--

Oceniający może sformułować uwagi dotyczące oceny danego kryterium merytorycznego, które powinny zostać także odnotowane w dalszej części *Karty oceny merytorycznej*, zawierającej zakres negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie go do etapu negocjacji. Projekt kierowany jest przez oceniającego do negocjacji w zakresie uwag uznanych przez niego za priorytetowe - korekta wniosku we wskazanym zakresie jest konieczna aby projekt mógł zostać przyjęty do dofinansowania.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych 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.

WAŻNE! 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.

W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację¹⁵ o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy. Pisemna informacja zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

4.3.7. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów premiujących**, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.

¹⁵ 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

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów o równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium (ocena o charakterze 0-1). Wnioski które nie spełnią przedmiotowych kryteriów nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej, przyznanych za spełnienie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oraz nie otrzymują premii punktowej.

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów. W praktyce, oznacza to przyznanie podczas oceny merytorycznej premii punktowej wnioskowi, które spełniają przedmiotowe kryteria. Premia punktowa za spełnianie kryteriów premiujących jest doliczana do końcowej oceny projektu tylko w sytuacji, gdy wniosek od każdego z dwóch oceniających albo od jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 51 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z dwóch oceniających albo od jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe, aby wniosek mógł zostać pozytywnie oceniony pod względem merytorycznym.

WAŻNE! Wnioskodawca jest zobowiązany zawrzeć we wniosku informację o ewentualnym spełnieniu przez niego kryteriów premiujących. Kryteria premiujące są weryfikowane na podstawie treści wniosku i nie jest możliwe ich przyznanie w przypadku braku odpowiedniej informacji.

Kryteria premiujące		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium – doprecyzowanie IOK
1.	Projekt jest skierowany w co najmniej 30 % do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.	<p>Liczba punktów: 20</p> <p>Kryterium ma na celu zwiększenie potencjału mieszkańców miast średnich lub miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze, wsparcie szeroko rozumianego rozwoju tychże obszarów oraz zwiększenie regionalnej spójności społecznej i gospodarczej.</p> <p>Miasta średnie - 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 będzie określona w Regulaminie konkursu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz</p>

		<p>załącznika do dokumentacji konkursowej, w którym wskazane zostaną przedmiotowe obszary (załącznik nr 7.15 do niniejszego Regulaminu)</p> <p>UWAGA!</p> <p>Wnioskodawca chcąc otrzymać punkty za spełnienie przedmiotowego kryterium, powinien literalnie w treści wniosku wskazać swoją deklarację ubiegania się o punkty.</p> <p>W przypadku braku stosowanego zapisu świadczącego o deklaracji ubiegania się o punkty premia punktowa nie będzie przyznawana.</p>
2.	<p>Beneficjent to podmiot niedziałający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim</p>	<p>Liczba punktów: 10</p> <p>Kryterium ma na celu promowanie podmiotów, które statutowo nie działają dla zysku lub przeznaczają zysk na cele statutowe.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie odpowiednich zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, dostępnych rejestrów publicznych (KRS, CEIDG) oraz na podstawie statutu lub innego równoważnego dokumentu założycielskiego potwierdzającego, że Beneficjent to podmiot niedziałający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe który należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie w formie załącznika.</p> <p>UWAGA!</p> <p>Wnioskodawca chcąc otrzymać punkty za spełnienie przedmiotowego kryterium, powinien literalnie w treści wniosku wskazać swoją deklarację ubiegania się o punkty.</p> <p>W przypadku braku stosowanego zapisu świadczącego o deklaracji ubiegania się o punkty premia</p>

		punktowa nie będzie przyznawana.
--	--	---

4.3.8. W przypadku gdy:

- a. wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie 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 negocjacji

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

4.3.9. 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;
- c. zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

4.3.10. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 4.5., a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy.

4.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

4.4.1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.

4.4.2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba przez niego upoważniona 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 merytorycznych, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji oraz w jakim zakresie.

4.4.3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 4.4.2 przewodniczący KOP postępuje zgodnie z zapisami Regulaminu KOP¹⁶.

4.4.4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny, przewodniczący KOP postępuje zgodnie z zapisami Regulaminu KOP¹⁷.

4.4.5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt. 4.4.3 i 4.4.4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.

4.4.6. 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 (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen

¹⁶ Regulamin prac KOP dostępny jest pod adresem:

<https://www.wup.pl/power/?document=dokumenty-programowe>

¹⁷ j.w.

nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.

4.4.7. W przypadku gdy 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 spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:

- a. średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oraz
- b. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

4.4.8. W przypadku gdy:

- a. 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
- b. 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 spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w pkt. 4.6.6.

4.4.9. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

4.4.10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt. 4.4.8 lit. a ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a. 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
- b. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych 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.

4.4.11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt. 4.4.8 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

4.4.12. 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.

4.4.13. 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.

4.4.14. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- a. rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) oraz brak skierowania do negocjacji);
- b. skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c. oceniony negatywnie.

4.4.15. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 4.4.14. lit. a., IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z rozdziałem 4.6 Regulaminu konkursu i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 4.4.14. lit. a., pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz jego pozytywnej ocenie i skierowaniu go do dofinansowania:

- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
- b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji).

Informacja ta zawiera kopie wypełnionych kart oceny merytorycznej w postaci załączników.

4.4.16. W przypadku projektów, o których mowa w pkt. 4.4.14. lit. b. IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 4.5 Regulaminu konkursu.

W przypadku projektów, o których mowa w pkt. 4.4.14. lit. c. IOK postępuje zgodnie z pkt. 4.3.6. Regulaminu konkursu.

4.5. Negocjacje

4.5.1. Skierowanie do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej.

4.5.2. Negocjacje, są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.

4.5.3. Niezwłocznie po przekazaniu do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP wszystkich kart oceny (zgodnie z pkt. 4.4.1), IOK wysyła informację o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym terminie. Informacja wysyłana jest do wszystkich wnioskodawców, których projekty zostały skierowane przez KOP do tego etapu. **Dla zapewnienia maksymalnego wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, informacja o możliwości podjęcia negocjacji wysyłana będzie do większej liczby projektów, niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, jednak dofinansowanie przyznawane będzie do kwoty przeznaczonej alokacji, poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą ocenę.**

4.5.4. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie elektronicznej. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przeprowadzenie negocjacji w formie ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). W takiej sytuacji, sporządza się podpisany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

4.5.5. Pismo, o którym mowa w pkt. 4.5.3 przekazane zostanie za pośrednictwem specjalnie utworzonego dla danego naboru adresu e-mail (o którym mowa w pkt 4.1.9 Regulaminu konkursu), na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (2.6) oraz osoby do kontaktów roboczych (2.8.2) (z uwzględnieniem pkt. 4.1.10 - 4.1.12 Regulaminu konkursu). Wysłanie przez IOK pisma na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

4.5.6. Informacja o możliwości podjęcia negocjacji zawiera kopie wypełnionych kart oceny oraz stanowisk negocjacyjnych w postaci załączników z zastrzeżeniem, że IOK przekazując wnioskodawcy tę informację, na tym etapie zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

4.5.7. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP. W przypadku zidentyfikowania we wniosku oczywistych omyłek wezwanie do poprawy oczywistych omyłek następuje wraz z informacją o możliwości podjęcia negocjacji oraz ujmowane jest w stanowisku negocjacyjnym, a weryfikacja dokonanej poprawy następuje na etapie negocjacji.

4.5.8. Stanowisko negocjacyjne wnioskodawcy będące odpowiedzią na otrzymaną informację o możliwości podjęcia negocjacji, musi zostać podpisane przez osobę/y

uprawnioną/e do jego reprezentowania wskazane w cz. 2.7 wniosku o dofinansowanie. Skan lub inną formę elektroniczną podpisanego stanowiska¹⁸ należy przesłać na adres poczty elektronicznej przeznaczony dla danego naboru, w terminie **7 dni [uzupełnić]** liczonych od dnia dostarczenia pisemnej informacji o możliwości podjęcia negocjacji.

4.5.9. Dalsza korespondencja w zakresie toczącego się etapu negocjacji odbywa się wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (zawierającej załącznik w postaci skanu lub innej formy podpisanego stanowiska¹⁹), a **termin liczony jest od dnia następnego po otrzymaniu stanowiska** (dotyczy to każdej ze stron negocjacji).

4.5.10. O zachowaniu terminu decyduje data **wpływu** stanowiska na adres poczty elektronicznej.

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

4.5.12. W przypadku, gdy wniosek został skierowany do negocjacji oraz jednocześnie wnioskodawca został wezwany do poprawy wniosku w zakresie oczywistych omyłek, w pierwszej kolejności weryfikacji podlega termin oraz zakres zmian wprowadzonych we wniosku, wynikających z wezwania do korekty oczywistych omyłek. Niezłożenie poprawionego wniosku w terminie wskazanym w wezwaniu skutkuje zatem pozostawieniem go bez rozpatrzenia bez prawa do złożenia protestu, zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku w zakresie niezgodnym ze wskazanym w wezwaniu. W takiej sytuacji projekt nie podlega negocjacjom.

4.5.13. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

4.5.14. Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym jeżeli:

- a. zostaną podjęte po wyznaczonym terminie;
- b. do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny lub przez przewodniczącego KOP korekty projektu lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji;
- c. KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP;
- d. do wniosku zostały wprowadzone zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej, uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.

4.5.15. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie elementów z pkt 4.5.14 a-d lub pkt 4.5.12) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana na *Karcie weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*.

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

¹⁸ Wyjaśnienia przesyłane do IOK za pośrednictwem maila muszą pozwolić na identyfikację podpisu osób uprawnionych, dlatego powinny być przesyłane jako załącznik w formacie np. PDF, JPG.

¹⁹ Patrz przypis powyżej.

4.6. Komisja oceny projektów

4.6.1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy, oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), której szczegółowy tryb pracy określa *Regulamin prac Komisji Oceny Projektów działającej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (dalej: *Regulamin prac KOP*)²⁰ ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

4.6.2. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- a. pracownicy IOK;

oraz mogą wchodzić:

- b. eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt. 1 ustawy;
- c. pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594).

4.6.3. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.

4.6.4. Przewodniczący KOP i zastępca przewodniczącego KOP są pracownikami IP.

4.6.5. Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania go w czynności związane z oceną projektów a także, jeżeli zachodzi taka konieczność, w zakresie opiniowania i wydawania rad/rekomendacji w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu. W takim przypadku opinia nieposiadająca wiążącego charakteru, wydawana jest przez eksperta na *Karcie opinii na temat wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*. Szczegóły związane z procesem wydawania opinii przez eksperta zawarte są w *Regulaminie prac KOP*.

4.6.6. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów etapu oceny merytorycznej dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania (sposób przeprowadzenia losowania szczegółowo IP określa w *Regulaminie KOP*) przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:

- a. co najmniej 3 członków KOP oraz
- b. obserwatorów wskazanych przez Komitet Monitorujący (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

4.6.7. Losowanie oceniających i przypadających im do oceny wniosków dokonywane jest zgodnie z procedurą opisaną w *Regulaminie prac KOP*, na pierwszym posiedzeniu KOP, które wyznacza pierwszy dzień prac KOP.

4.6.8. Pierwsze posiedzenie KOP zwoływane jest niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni po zakończeniu naboru wniosków.

4.6.9. Praca Komisji odbywa się na posiedzeniach o charakterze stacjonarnym lub częściowo niestacjonarnym w celu usprawnienia procesów dokonywania oceny projektów.

4.6.10. Przed rozpoczęciem prac KOP, IP sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy, partnera (jeśli dotyczy) oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP.

²⁰ Regulamin prac KOP dostępny jest pod adresem:

<https://www.wup.pl/power/?document=dokumenty-programowe>

4.6.11. Przed przystąpieniem do oceny wniosku każdy członek KOP oraz obserwator (jeśli dotyczy) podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.

4.6.12. 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).

4.6.13. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, na pierwszym posiedzeniu odbywa się szkolenie członków KOP przygotowujące do dokonywania oceny. IP 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 konkursu kryteriów wyboru projektów.

4.6.14. Do składu KOP mogą być powołane wyłącznie osoby (pracownicy, eksperci oraz pracownicy tymczasowi), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonania oceny w ramach I Osi priorytetowej PO WER. Wymóg ukończenia szkoleń nie dotyczy ekspertów świadczących usługi opiniodawczo-doradcze²¹. Ukończenie szkolenia jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 oraz 68a ust. 3 pkt 4 ustawy. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu dotyczy również przewodniczącego KOP, zastępcy przewodniczącego KOP oraz sekretarza.

4.6.15. Publikacja informacji na temat składu KOP następuje równolegle z publikacją listy projektów wybranych do dofinansowania.

4.6.16. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014, zgodnie z procedurami wewnętrznymi IP.

4.7. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

4.7.1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.4. Regulaminu konkursu IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:

- a. częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty o których mowa w podrozdziale 6.3 pkt 13 lit a, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny

²¹ Zgodnie z Wytocznymi w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.

merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy;

- b. całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

4.7.2. Z uwzględnieniem pkt. 4.7.1 a. lub b., KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

4.7.3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 4.7.3 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

4.7.4. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście otrzymuje ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów podczas oceny następujących części wniosku o dofinansowanie: *3.1 i 4.1 Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, V Prawdliwość sporządzenia budżetu projektu, 4.4 Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) 3.2 Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, 4.3 Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), 4.5 Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie, 3.1.2 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER*.

W celu rozstrzygnięcia, porównywana jest liczba punktów uzyskanych przez projekty w ramach ww. kryteriów, z zachowaniem podanej kolejności. Np. gdy w ramach kryterium *Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu*, projekty także uzyskały tę samą liczbę punktów, zastosowanie ma kolejne kryterium: *Prawdliwość sporządzenia budżetu projektu* i td.

4.7.5. Lista projektów, o której mowa w pkt. 4.7.2 wskazuje, które projekty:

- a. zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
- b. zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

4.7.6. Zatwierdzenie list/listy, o których/której mowa w pkt. 4.7.1 i 4.7.2 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.

4.7.7. Po rozstrzygnięciu konkursu zgodnie z pkt. 4.7.6, IOK, z zastrzeżeniem pkt. 4.7.8, 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 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

4.7.8. W przypadku gdy w ramach danego konkursu projekt został odrzucony na etapie oceny merytorycznej, po zakończeniu oceny merytorycznej projektu 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 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

4.7.9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 4.7.7 lit. a i b oraz w pkt. 4.7.8 zawiera kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny w stosunku do projektów wybranych do dofinansowania.

4.7.10. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.wup.pl, oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl listę rankingową/listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

4.8 Środki odwoławcze

4.8.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

4.8.1.1. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020. Każdy Wnioskodawca, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał ocenę negatywną ma możliwość wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

4.8.1.2. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy 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.

4.8.1.3. 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).

4.8.1.4. Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP PO WER (pełniąca także funkcję IOK).

4.8.2. Sposób złożenia protestu

4.8.2.1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust. 4 ustawy). Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

4.8.2.2. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

4.8.2.3. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

Protest należy dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą do IP w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin

od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

4.8.2.4. Termin dostarczenia protestu uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej *operatora wyznaczonego* w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe tj. operatora pocztowego obowiązującego do świadczenia usług powszechnych. Wówczas za datę złożenia protestu uznaje się datę stempla pocztowego.

4.8.2.5. W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), protest musi wpłynąć do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

4.8.3. Zakres protestu

4.8.3.1. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera:

- a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, tj.: Instytucja Pośrednicząca PO WER 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
- b. oznaczenie wnioskodawcy;
- c. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

4.8.3.2 Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.8.3.1, lub zawierającego oczywiste omyłki, IP PO WER wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

4.8.3.3. W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, IP PO WER informuje wnioskodawcę o tym fakcie oraz informuje o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

4.8.3.4. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 4.8.3.1 w podpunktach a - c oraz f.

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

4.8.4. Rozpatrzenie protestu przez IP PO WER

4.8.4.1. IP PO WER rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5²² ustawy, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57²³.

4.8.4.2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP PO WER informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP PO WER (art. 57 ustawy),

4.8.4.3. IP PO WER 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.

4.8.4.4. W przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER może odpowiednio:

- a. skierować projekt do właściwego etapu oceny albo
- b. dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, informując o tym Wnioskodawcę.

4.8.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

4.8.5.1. 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 – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IP PO WER, do której wniesiono protest.

4.8.5.2. Informacja, o której mowa w ww. pkt. 4.8.5.1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

²² art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

²³ art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania”.

4.8.6. Skarga do sądu administracyjnego

4.8.6.1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2325 z późn. zm.).

4.8.6.2. Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.8.6.1 a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 - w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.8.6.3. Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

- a. wniosek o dofinansowanie projektu,
- b. informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy,
- c. wniesiony protest,
- d. informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

4.8.6.4. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

4.8.6.5. Sąd rozpoznaje skargę terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

4.8.6.6. Wniesienie skargi:

- a. po terminie, o którym mowa w punkcie 4.8.6.2,
- b. bez kompletnej dokumentacji,
- c. bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 4.8.6.2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt. 4.8.6.7.

4.8.6.7. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 4.8.6.5.

4.8.6.8. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- a. uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - A. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP PO WER,
 - B. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP PO WER.
- b. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

4.8.6.9. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- wnioskodawcę,
- właściwa instytucja, o której mowa w art. 55 ustawy.

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

4.8.7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

4.8.7.1. Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.8.6.1 *Skarga do sądu administracyjnego*, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

4.8.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

- 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;
- sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

4.8.8.2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

4.8.8.3. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

4.8.8.4. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

4.8.8.5. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53 – 64 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

4.8.8.6. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

4.8.8.7. Wnioski, które po uwzględnieniu protestu kierowane są do właściwego etapu oceny, rozpatrywane są na odrębnych posiedzeniach KOP. Na posiedzeniach tych oceniane są wszystkie projekty z danego konkursu, dla których wynik procedury odwoławczej jest pozytywny. Takie działanie ma na celu zapewnienie równego traktowania wszystkich wnioskodawców, którzy mogą otrzymać dofinansowanie w związku z pozytywnym rozpatrzeniem protestu.

4.8.8.8. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, IP PO WER poinformowała wnioskodawcę o umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania, to należy mieć na uwadze, iż nie jest to równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu.

4.8.8.9. Aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie na realizację projektu w wyniku pozytywnego rozpatrzenia procedury odwoławczej, muszą zostać spełnione następujące warunki:

- a. środki finansowe określone dla danego Poddziałania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona) muszą być wystarczające dla zapewnienia finansowania projektu;
- b. w przypadku, gdy w wyniku pierwotnego rozstrzygnięcia konkursu, kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie była wystarczająca na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, to projekt w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego musi uzyskać co najmniej taką liczbę punktów, ile uzyskał ostatni projekt wybrany do dofinansowania wyróżniony na liście o której mowa w art. 46 ust. 1.

4.8.8.10. Zgodnie z art. 54a ust.1 ustawy, Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IP PO WER.

4.8.8.11. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IP PO WER pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

4.8.8.12. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, IP PO WER pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

4.8.8.13. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

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

UWAGA! Jeżeli w wyniku procedury odwoławczej, do dofinansowania rekomendowana jest większa liczba wniosków niż jeden, to decyzja o dofinansowaniu podejmowana jest w oparciu o liczbę uzyskanych przez dany projekt punktów (zaczynając od projektu, który uzyskał największą liczbę punktów), przy uwzględnieniu wysokości wolnych środków finansowych określonych dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona).

V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW

5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

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

5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1.2.1. Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.

5.1.2.2. Projektodawca podpisuje z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu.

UWAGA! Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

W związku z powyższym IP PO WER zastrzega sobie możliwość sprawdzenia spełnienia kryteriów, w tym weryfikację opartą na dodatkowych dokumentach, o których uzupełnienie Projektodawca może zostać poproszony przed podpisaniem umowy (dotyczy zwłaszcza kryteriów, których weryfikacja na etapie oceny miała charakter jedynie deklaracyjny). Jednocześnie IP zwraca uwagę, iż zgodnie z art. 52 ust 2 ustawy umowa o dofinansowanie może zostać zawarta w przypadku dokonania wszelkich czynności wskazanych w niniejszym Regulaminie, w tym złożenia dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale.

5.1.2.3. IOK załącza do niniejszego *Regulaminu* wzory umów, tj.:

- *Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* – stawki jednostkowe i faktycznie ponoszone wydatki.

5.1.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP PO WER będzie wymagać złożenia załączników (w przypadku gdy zakres wymaganych danych będzie możliwy do zweryfikowania w oparciu o dostępne rejestry publiczne Wnioskodawca nie jest zobowiązany do ich dostarczenia):

- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy) - zał. 7.3.6 oraz zał. 7.3.7,
- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku JST właściwym

dokumentem jest zaświadczenie o wyborze burmistrza, starosty itp. wraz z ewentualnymi dalszymi pełnomocnictwami²⁴,

- wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualnego na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (jeżeli dotyczy),
- potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej/ego przez strony i zweryfikowanej/ego zgodnie z zasadami określonymi w części. 3.5 niniejszego *Regulaminu konkursu* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie.
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjenta i Partnera (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent i Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług) - *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu* (jeśli dotyczy)²⁵,
- harmonogram płatności - *stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu*,
- wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta/Partnera do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu (w przypadku nadania uprawnień dla osoby ze strony Partnera, WUP w Szczecinie rekomenduje wpisywanie w pola dotyczące Beneficjenta danych Partnera; jednocześnie jeżeli jedna osoba będzie upoważniona zarówno ze strony Beneficjenta, jak i Partnera - należy odpowiednio zmodyfikować wniosek wpisując w nim dane oraz podpisy zarówno Beneficjenta jak i Partnera – *stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu*,
- wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej zgodnej z wnioskiem, który uzyskał pozytywną ocenę KOP (w wersji 5.0)
- deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy - zał. 7.3.1,
- informacja o jednostce realizującej projekt (jeśli dotyczy) - zał. 7.3.2,
- informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - zał. 7.3.3,
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) - *zał. 7.3.5*,
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – dotyczy beneficjentów i partnerów, którzy zgodnie z art. 207 ust. 7 UFP mogą podlegać wykluczeniu – *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia*

²⁴ Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

²⁵ Dotyczy w przypadku, gdy w ramach projektu wystąpią wydatki nieobjęte stawką jednostkową a rozliczane będą na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków lub kwot ryczałtowych,

o dofinansowanie/u projektu, stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu ,

- oświadczenia o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu* ,
- pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej - zał. 7.3.8,
- oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych – 7.3.4,

Ponadto, **jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny nie uległ zmianie od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginalnej wersji *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*²⁶;
- oryginalnej wersji *Oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis* lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji *Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis*;
- *Oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu* stanowiącego załącznik nr 7.11 do Regulaminu konkursu.

Jeżeli **w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny uległ zmianie od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginału pierwotnej wersji *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*²⁷;
- oryginału pierwotnej wersji *Oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis* lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji *Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis*;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, stanowiących odpowiednio załącznik nr 7.7 oraz załącznik nr 7.8 do Regulaminu konkursu (jeśli dotyczy)²⁸;

²⁶ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

²⁷ J.w.

²⁸ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii

- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym *Oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis* stanowiącego załącznik nr 7.9 do Regulaminu konkursu **lub** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis wydanych Wnioskodawcy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a przed dniem składania załączników do umowy (jeśli dotyczy).

UWAGA!

Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w terminie 7 dni *roboczych* od dnia otrzymania pisma informującego o pozytywnej ocenie wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

5.1.2.6. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP PO WER od podpisania umowy.

Ważne! Umowa o dofinansowanie projektu nie zostanie zawarta przez WUP w Szczecinie w przypadku stwierdzenia, iż projekt nie spełnił któregośkolwiek z właściwych dla naboru kryteriów wyboru projektów jak i w przypadku nie dochowania czynności, o których mowa w niniejszym rozdziale Regulaminu.

WUP w Szczecinie może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z podmiotami wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie nadużyć finansowych. Do podpisania umowy o dofinansowanie może dojść po wyjaśnieniu sprawy jedynie w przypadku dostępności środków na Działaniu.

UWAGA! Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące PO WER podlegają zmianom, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania dodatkowych dokumentów stanowiących potencjalne załączniki do umowy o dofinansowanie, zarówno w trakcie trwania naboru jak i na etapie podpisywania samej umowy.

W związku z powyższym, zaleca się, aby na bieżąco zapoznawano się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej www.wup.pl, oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

5.1.3. Wkład własny

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

5.1.3.2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Niewykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu własnego w wielkości określonej w punkcie 2.3.2 Regulaminu, spowoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny kryterium dopuszczalności.

Europejskiej pomocy publicznej powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu.

5.1.3.3. W przypadku niewniesienia wkładu własnego przez wnioskodawcę i partnerów na etapie realizacji projektu (jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa i zaplanowano wniesienie wkładu przez partnerów) w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP PO WER obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu

5.1.3.4. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/ partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- a. budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- b. prywatnych.

5.1.3.5. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

5.1.3.6. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

5.1.3.7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a. wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b. wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c. wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d. wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e. w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystywania w projekcie,
- f. w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.) - aktualnym²⁹ w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- g. jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji³⁰),

²⁹ Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.)

³⁰Określając stawkę należy mieć na uwadze efektywność i racjonalność wydatku. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.

- h. w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 5.1.3.10.

5.1.3.8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

5.1.3.9. W odniesieniu do wkładu własnego niepieniężnego, należy mieć na uwadze zasady określone w podrozdziale 6.7 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dotyczące zakazu podwójnego finansowania. W nawiązaniu do powyższego niedozwolone jest, aby beneficjent jako wkład własny wnosił do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości)³¹ był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

5.1.3.10. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a. wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b. należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c. w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- d. wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- e. wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny³².

5.1.3.11. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym

³¹ 7 lub 10 lat od daty zakupu.

³² Koszty związane z zaangażowaniem wolontariusza (zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), w tym dotyczące pokrywania, na określonych w odrębnych przepisach zasadach dotyczących pracowników, kosztów podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz Beneficjenta w ramach wnoszenia przez niego wkładu niepieniężnego do projektu, mogą zostać uznawane za koszty kwalifikowalne, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 6.15 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*

wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

5.1.4. Szczegółowy budżet projektu

5.1.4.1. 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. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.

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

Uwaga!

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu podrozdziału 6.7 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) zobowiązany jest do złożenia w części I wniosku o dofinansowanie oświadczeń, z których w sposób jednoznaczny wynika, że

- zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- w ramach realizacji projektu (zadań przewidzianych do realizacji oraz wydatków przewidzianych do poniesienia w ramach projektu) nie dojdzie do podwójnego finansowania wydatków w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5.1.4.2. 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 godzin),
- c. przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło.

Stanowi to podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. 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.

UWAGA !!! Osoby angażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego, nie są traktowane jako personel projektu.

5.1.4.3. 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. IP PO WER rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Uwaga! IP PO WER ma prawo do zakwestionowania kwalifikowalności rozliczanych przez Projektodawcę /Partnera wydatków, jeśli na etapie weryfikacji wniosku o płatność okaże się, iż Projektodawca/Partner zlecił dane zadanie/ usługę wykonawcy zewnętrznemu (np. realizację usługi doradztwa, organizację szkolenia) a nie dokonał odpowiedniego oznaczenia tego wydatku w budżecie projektu jako „usługa zlecona” zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach POWER 2014-2020. Realizacja przedsięwzięcia merytorycznego w projekcie związana z posiadanym potencjałem i/ lub doświadczeniem Projektodawcy/ Partnera nie powinna być zlecana na zewnątrz. Powyższe zostanie uznane za niekwalifikowalne na etapie oceny projektu (np. w projekcie zostaną wskazani jako posiadany personel merytoryczny – doradcy zawodowi i/lub jako doświadczenie jednostki prowadzenie doradztwa przy jednoczesnym wskazaniu we wniosku o dofinansowanie w budżecie wydatku związanego z realizacją doradztwa jako „usługi zleconej”).

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.

5.1.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie

5.1.5.1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

5.1.5.2. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków oraz za pomocą stawki jednostkowej zgodnie z podrozdziałem 5.1.10 niniejszego Regulaminu. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

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

- e. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- f. wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
- g. działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.);
- h. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d;
- i. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- j. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
- k. koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu, (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów);
- l. koszty ubezpieczeń majątkowych;
- m. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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

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

5.1.5.5. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a. 25% kosztów bezpośrednich³³ - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- b. 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³⁴ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³⁵ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

³³ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

³⁴ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

³⁵ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób*

- d. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³⁶ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

5.1.5.6. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5.1.6. Podatek od towarów i usług (VAT)

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

5.1.6.2. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowany jedynie dla części projektu.

W takiej sytuacji wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu tak, aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowany.

5.1.6.3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów/realizatorów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku od towarów i usług w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta/Partnera/Realizatora. Jednocześnie Beneficjent/Partner/Realizator zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji Projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie. Beneficjent/Realizator/Partner zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT.

5.1.6.4. W przypadku, gdy w ramach projektu wystąpią wydatki nieobjęte stawką jednostkową a rozliczane będą na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków lub kwot ryczałtowych, na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów/realizatorów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części

z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

³⁶ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

5.1.6.2 Podatek od towarów i usług (VAT) – zalecenia w zakresie wsparcia dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej

5.1.6.2.1 Stawka jednostkowa na samozatrudnienie obejmuje wyłącznie kwalifikowalną kwotę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, co oznacza, że stawka jednostkowa została pomniejszona o potencjalnie niekwalifikowalną część podatku VAT.

Wsparcie pomostowe jest przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT)

5.1.7. Cross-financing i środki trwałe

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

5.1.7.2. 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.

5.1.7.3. 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.

5.1.7.4. W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS wydatki w ramach cross-financingu objęte są warunkiem zachowania trwałości projektu **przez okres 5 lat** (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.³⁷

5.1.7.5. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi 5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (z uwzględnieniem pkt 5.1.7.8).

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

5.1.7.7. Nie jest możliwe wykazywanie wydatków w przedmiotowej kategorii w projekcie, w ramach kosztów pośrednich. Ponadto, wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

5.1.7.8. W ramach wydatków objętych stawką jednostkową nie przewidziano możliwości zakupu środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu.

³⁷ Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego.

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

5.1.7.10. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków na środki trwałe wynosi 5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (z uwzględnieniem pkt 5.1.7.8).

5.1.7.11. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, **niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków**. Przez podwójne finansowanie należy rozumieć także zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych, a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej wartości środka trwałego do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie. W związku z powyższym, nie jest możliwe 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. Nie jest także możliwe zaliczanie odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków innych programów pomocowych (lub jakichkolwiek innych środków publicznych) do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej

5.1.7.12. Zasady dotyczące rozliczenia środków trwałych są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy³⁸

5.1.8.1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco³⁹. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

5.1.8.2. W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę kilku umów o dofinansowanie z WUP w ramach jednego programu operacyjnego oraz gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367), zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie tego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ww. rozporządzeniu.

³⁸ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych

³⁹ W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367), stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

5.1.8.3. Szacowanie wartości dofinansowania, o której mowa w pkt 5.1.8.2 odbywa się w oparciu o kwoty dofinansowania dla danych projektów realizowanych w tym samym czasie (uwzględniających środki EFS oraz budżetu państwa) złożonych przez tego samego wnioskodawcę. W sytuacji, gdy dany podmiot wchodzi w skład np. konsorcjum, które podpisało umowę o dofinansowanie projektu z WUP oraz aplikuje samodzielnie w ramach innego projektu, nie bierze się pod uwagę zobowiązań wynikających z umowy zawartej w ramach konsorcjum.

5.1.8.4. W przypadku, gdy podpisanie umów następuje w jednym dniu, o kolejności podpisania decyduje numer umowy o dofinansowanie;

5.1.8.5. Przy przekroczeniu limitu, o którym mowa w pkt 5.1.8.2 wysokość zabezpieczenia ustala WUP. Co do zasady, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości wartości dofinansowania projektu na dany rok realizacji projektu (w przypadku projektów, których okres realizacji jest dłuższy niż jeden rok kalendarzowy), w których wartość dofinansowania jest najwyższa. Jednakże, na wniosek wnioskodawcy dopuszcza się odstępstwa od tej zasady. Wówczas zabezpieczenie wnoszone jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

5.1.8.6. Wyboru jednej lub kilku form zabezpieczenia określonej w rozporządzeniu wymienionym w pkt 5.1.8.2 dokonuje WUP w uzgodnieniu z wnioskodawcą.

5.1.8.7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

5.1.8.8. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

5.1.9. Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz

5.1.9.1. Podmiot realizujący projekt zobowiązany jest ponosić wydatki związane z jego realizacją zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt. 1.2.1.

5.1.9.2. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej⁴⁰ projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowalne.

5.1.9.3. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich i stawek jednostkowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

5.1.9.4. Numer rachunku bankowego, o którym mowa w pkt. 5.1.9.2, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, umowa podlega aneksowaniu.

⁴⁰ Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

5.1.9.5. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki lub refundacji w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

5.1.9.6. Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzanego w systemie teleinformatycznym SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu, z zachowaniem zasad określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Wnioski o płatność są składane w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu – co do zasady nie rzadziej, niż raz na trzy miesiące.

5.1.9.7. Dane niezbędne do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu są gromadzone w systemie teleinformatycznym zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

5.1.9.8. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie wnioskodawcy i podlegają weryfikacji przez IP PO WER podczas weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność na etapie pogłębionej analizy oraz podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

5.1.9.9. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IP PO WER i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP PO WER i nie wymaga formy aneksu do umowy. IP PO WER akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

5.1.9.10. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności.

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

5.1.9.12. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy⁴¹. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność w którym beneficjent oświadczył o kwocie poniesionych w ramach projektu wydatków bezpośrednich i pośrednich w związku z realizacją wsparcia objętego stawkami jednostkowymi, wydatkowanej w co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz zatwierdzeniu przez IP PO WER wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe.

5.1.9.13. Potwierdzenie wydatków, o którym mowa w pkt 5.1.9.12, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów

⁴¹ Jeśli dotyczy.

pośrednich⁴². Niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej kwocie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.

5.1.9.14. Transze dofinansowania są przekazywane:

- a. w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011), przy czym IP PO WER zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność;
- b. w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

IP PO WER może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IP PO WER informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa powyżej, Wnioskodawca ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa w punkcie 5.1.9.9

5.1.9.15. IP PO WER, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem i wezwaniem do ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez IP PO WER oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowane i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu (jeśli dotyczy)⁴³.

5.1.9.16. Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 90 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

5.1.9.17. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu, w którym występują koszty rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IP PO WER może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

⁴² Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku.

⁴³ Dochód dotyczyć może jedynie projektów, w których występują koszty rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

5.1.9.18. Na etapie zatwierdzania ostatniego wniosku o płatność rozliczającego wydatki w ramach danego wniosku o dofinansowanie dokonywana jest również weryfikacja spełnienia reguły proporcjonalności w odniesieniu do danego wniosku o dofinansowanie.

5.1.9.19. Zgodnie z regułą proporcjonalności kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Założenia merytoryczne projektu, o których mowa mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych - IP PO WER może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania założeń projektu.

Wydatki niekwalifikowane obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte jak i koszty pośrednie. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określony zostaje przez IP PO WER. IP PO WER może również odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z zasadą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających na podstawie wyjaśnień beneficjenta.

5.1.10. Uprozczone metody rozliczania wydatków

5.1.10.1. W przedmiotowym naborze możliwe jest tylko i wyłącznie przyjęcie do dofinansowania projektów, których wartość wsparcia publicznego tj. dofinansowania projektu wyrażona w PLN przekracza równowartość 100.000 EUR⁴⁴ i koszty bezpośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków oraz za pomocą stawek jednostkowych określonych przez IOK.

Uwaga! Wsparcie publiczne należy rozumieć jako sumę środków EFS i dotacji celowej z budżetu państwa. Wsparcie publiczne nie obejmuje wkładu własnego beneficjenta pochodzącego ze środków publicznych np. JST.

5.1.10.2. Stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków kosztów bezpośrednich jest możliwe w ramach przedmiotowego naboru na zasadach określonych w niniejszej części jak i części 5.3.1 niniejszego dokumentu.

5.1.10.3. W przedmiotowym naborze możliwe jest wyłącznie rozliczenie części wydatków za pomocą stawki jednostkowej określonej przez IOK

W niniejszym naborze obligatoryjne jest stosowanie stawki jednostkowej na samozatrudnienie. Stawki jednostkowe zostały opracowane przez Instytucję Zarządzającą PO WER w dokumencie: **Standard Realizacji Usługi W Zakresie Wsparcia Bezzwrotnego Na Założenie Własnej Działalności Gospodarczej W Ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Na Lata 2014-2020**, stanowiącym załącznik nr 7.13 do niniejszej dokumentacji konkursowej

5.1.10.4. W przypadku rozliczania kosztu konkretnej usługi/ działania stawkami jednostkowymi, w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie wykazywane są usługi/ działania objęte stawką jednostkową i dokonywane jest dla nich wyliczenie wydatku

⁴⁴ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

kwalifikowalnego poprzez przemnożenie ustalonej stawki dla danej usługi przez liczbę usług wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

5.1.10.5. Rozliczanie wydatków na podstawie stawki jednostkowej jest dokonywane we wniosku o płatność według ustalonej stawki jednostkowej w zależności od faktycznie wykonanej liczby usług w stosunku do założeń zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

5.1.10.6. W przypadku stosowania stawek jednostkowych w projektach prowadzących do aktywizacji zawodowej uczestników projektu, za niewłaściwe wykonanie usługi nie uznaje się sytuacji, w której przerwanie uczestnictwa w projekcie jest wynikiem podjęcia zatrudnienia przez uczestnika projektu

5.1.10.7. Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować w przypadku gdy realizacja projektu jest w całości zlecona wykonawcy.

5.1.10.8. Wydatki rozliczane za pomocą stawek jednostkowych traktowane są jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków.

5.1.10.9. Weryfikacja wydatków rozliczanych za pomocą stawek jednostkowych dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp w realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki. Polega ona na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane a określone w umowie o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie następuje według ustalonej stawki w zależności od faktycznie wykonanej ilości dóbr/usług w ramach projektu.

5.1.10.10. Weryfikacji podlega zgodność dostarczonych produktów lub zrealizowanych usług/działań z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu.

5.1.10.11. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji stawki jednostkowej w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinansowanie.

5.1.10.12. W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie projektu wskaźników produktu lub rezultatu, za niezrealizowanie lub niewłaściwie zrealizowane działania objęte stawką jednostkową, zapłata nie następuje.

5.1.10.13. W przypadku zrealizowania stawki jednostkowej, niezgodnie z zakresem i standardem określonym we wniosku o dofinansowanie, przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników IP RPO może uznać część lub całość wydatków dotyczących stawki jednostkowej za niekwalifikowalnych.

5.1.10.14. W zakresie wskaźników, innych niż bezpośrednio związanych z wykonaniem stawki jednostkowej, określonych we wniosku o dofinansowanie, stosuje się regułę proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

5.1.11. Klauzule społeczne

5.1.11.1. IP PO WER w umowie o dofinansowanie projektu zobowiązuje Beneficjenta do uwzględniania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień realizowanych zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności, których przedmiotem będą **usługi cateringowe**.

5.1.12 Trwałość

5.1.12.1. W projektach EFS rozróżnia się dwa rodzaje trwałości:

1. Trwałość projektu (operacji)

oraz

2. Trwałość rezultatów.

5.1.12.2. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zachowanie **trwałości projektu** obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury⁴⁵ lub inwestycji produkcyjnych⁴⁶. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.6 Wytycznych. Trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Obowiązek zachowania trwałości projektu (operacji) występuje w przypadku projektów współfinansowanych z EFS, w których poniesiono wydatki również ze środków EFRR tj. w ramach cross-financingu. Tym samym projekty EFS, w których nie poniesiono wydatków w ramach cross-financingu, nie podlegają kontroli trwałości projektu (operacji).

Jeżeli inwestycje infrastrukturalne planowane w ramach realizowanego projektu dotyczą budynku niebędącego własnością wnioskodawcy, umowa najmu/dzierżawy⁴⁷ nieruchomości zawierana na potrzeby realizacji projektu, powinna uwzględniać w treści odpowiednie klauzule regulujące kwestie zachowania trwałości infrastrukturalnej po zakończeniu realizacji projektu. Analogicznie, gdy wnioskodawca jest już najemcą/dzierżawcą takiej nieruchomości, zapisy zawartej wcześniej umowy powinny zostać rozszerzone o ww. klauzule. W przypadku, gdy właściciel nieruchomości nie wyraża zgody na wprowadzenie odpowiednich zapisów gwarantujących zachowanie trwałości projektu, wnioskodawca nie powinien planować realizacji przedsięwzięcia w tym miejscu.

Należy mieć na uwadze, iż trwałość infrastrukturalna rozumiana jest również jako zachowanie celu interwencji. Zmiana właściciela/najemcy infrastruktury sfinansowanej dzięki środkom unijnym przed upływem wymaganego okresu trwałości, może nastąpić jedynie pod warunkiem jej wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem (np. nadal prowadzona będzie działalność edukacyjna w miejscu utworzonego/zmodernizowanego przedszkola).

5.1.12.3 **Trwałość rezultatu** może występować w projekcie niezależnie od obowiązku zachowania trwałości projektu (operacji) i wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w którym Wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania wskaźników przez określony czas, który co do zasady powinien wykraczać poza datę zakończenia realizacji projektu.

Utrzymanie rezultatów projektu może być wymagane również właściwymi kryteriami wyboru, weryfikowanymi na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie podczas oceny

⁴⁵ Infrastruktura rozumiana jako środki trwałe zgodnie z definicją zawartą w Rozdziale 3, pkt 1, ppkt w *Wytycznych*.

⁴⁶ W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS warunek określony w tym punkcie ma zastosowanie do wydatków w ramach cross-financingu w rozumieniu podrozdziału 8.6 *Wytycznych*.

⁴⁷ w rozumieniu rozdziału 7.3.3. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

merytorycznej wniosku. Ich spełnienie obliguje do utrzymania trwałości rezultatów w określonym czasie.

5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1. W ramach PO WER 2014 – 2020 realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o Rozporządzenia MliR w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).

UWAGA! Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące PO WER 2014-2020 podlegają zmianom, WUP zastrzega sobie prawo do wprowadzania uzupełnień w niniejszym dokumencie w trakcie trwania naboru. W związku z powyższym, zaleca się, aby na bieżąco zapoznawano się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej WUP, w zakładce Fundusze Europejskie - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój oraz na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju: <http://www.power.gov.pl/>.

5.2.2 W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach, tj.:

- **pierwszy poziom**, tj. beneficjent jest jednocześnie beneficjentem pomocy;
- **drugi poziom**, tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy.

Ważne!

Mając na uwadze obowiązującą definicję beneficjenta, zgodnie z rozporządzeniem omnibus nie jest możliwe aby podmiot na drugim poziomie otrzymał kwotę pomocy państwa w wysokości równej lub wyższej od kwoty 200 000,00 EUR.

5.2.2.1 W przypadku kiedy **beneficjent wsparcia będzie jednocześnie beneficjentem pomocy** w punkcie 6.1.3 wniosku w części „w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej” należy wpisać wartość wyrażoną w złotych oraz wskazać wartość wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku - w ramach pola „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego” w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną / pomocą de minimis (pomoc na szkolenia i/lub doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub wyposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą de minimis (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis).

5.2.2.2 W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje **na drugim**

poziomie (tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy) we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy.

5.2.3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinien dokonać stosownego wyliczania wartości pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

5.2.4. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

5.2.5 Wnioskodawca przystępując do wypełniania wniosku powinien wiedzieć czy planowane do realizacji przedsięwzięcie będzie objęte regułami pomocy publicznej/pomocy de minimis czy też nie. W celu dokonania prawidłowej identyfikacji występowania w projekcie pomocy publicznej lub pomocy de minimis Wnioskodawca powinien dokonać **analizy własnego podmiotu oraz założeń projektu**.

5.2.6 Identyfikacja występowania pomocy publicznej w projekcie dokonywana jest na dzień złożenia wniosku, a ustalenie wysokości dostępnego dla Wnioskodawcy limitu pomocy odbywa się na podstawie dokumentów, które Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy tj.:

- *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, stanowiących odpowiednio: załącznik nr 7.7 oraz załącznik nr 7.8 do Regulaminu konkursu⁴⁸ **oraz**;
- *Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis* stanowiącego załącznik nr 7.9 do Regulaminu konkursu lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** *Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis* stanowiącego załącznik nr 7.10 do Regulaminu konkursu

Przedmiotowe załączniki należy odpowiednio wypełnić opatrzyć podpisami, nadać numer załącznika w stosunku do składanego wniosku i w formacie pliku np. PDF, JPG dołączyć do składanego wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej (poprzez system SOWA).

5.2.7. Ponowna ocena związana z możliwością uzyskania przez Wnioskodawcę pomocy de minimis dokonywana jest według aktualnego stanu na dzień składania załączników do umowy. Ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania. Jest to uwarunkowane możliwością wystąpienia w okresie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy innych okoliczności mających wpływ na możliwość udzielenia pomocy np.: uzyskanie przez przedsiębiorcę innej pomocy de minimis lub zmiana kursu walutowego, które mogą spowodować przekroczenie pułapu środków de minimis.

⁴⁸ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

5.3. Wytyczne do realizacji projektów

Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 4 Typ projektu zawarte są w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach programu operacyjnego wiedza edukacja rozwój na lata 2014-2020 - Załącznik nr 7.13 do niniejszego Regulaminu konkursu

Zgodnie z wymogami kryterium dostępu nr 4 projekt składany w konkursie musi zakładać realizację kompleksowego wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej obejmującego wyłącznie następujące elementy:

- szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa,
- finansowe wsparcie pomostowe wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

Kompleksowość wsparcia oznacza, że każdy uczestnik otrzyma możliwość skorzystania z pełnego katalogu pomocy w zależności od potrzeb danej osoby: przygotowania do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz fakultatywnego finansowego wsparcia pomostowego.

Wsparcie w postaci dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać przyznane wyłącznie w formie stawki jednostkowej, która w ramach niniejszego konkursu wynosi 23 050,00 zł.

Uwaga!

Wsparcie szkoleniowe udzielane jest wyłącznie na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej.

W zakresie kwalifikowalności uczestników projektów, konieczne będzie przedstawianie przez przyszłych uczestników zaświadczeń z ZUS o statusie na rynku pracy na dzień przystąpienia do projektu.

Na podstawie obowiązujących od 16 kwietnia 2020 r. Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (Podrozdział 3.1 pkt.5) IP POWER zapewnia, że w projektach konkursowych z zakresu aktywizacji zawodowej w PI 8i, 8ii, 8iii dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS.

W związku z powyższym do wzoru umowy o dofinansowanie projektu wprowadzono zapisy w zakresie współpracy beneficjenta z IP POWER w celu zapewnienia, że dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS. Wzór umowy zawiera także wzór oświadczenia uczestnika projektu (jako załącznik do umowy), w którym oświadcza, że nie bierze jednocześnie udziału w innym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS oraz zobowiązuje się, że również w przyszłości nie będzie brał jednocześnie udziału w więcej niż jednym takim projekcie.

5.4. Zmiana wartości projektu po podpisaniu umowy

5.4.1. Beneficjent co do zasady nie ma możliwości wprowadzenia do projektu zmian powodujących zwiększenie kwoty dofinansowania projektu.

5.4.2. W przypadku dostępności środków w ramach alokacji na konkurs w tym również dostępności środków w ramach alokacji dla danego działania, IP PO WER zastrzega sobie prawo do podjęcia decyzji o możliwości zwiększenia wartości już dofinansowanych projektów, zachowując przy tym zasadę równego traktowania Beneficjentów. Decyzja w tym zakresie może zostać podjęta w przypadku braku na liście rankingowej projektów, które otrzymały negatywną ocenę ze względu na ograniczone środki finansowe w naborze, bądź w przypadku istnienia takich projektów, ich dofinansowanie - w momencie podjęcia decyzji przez IP o dostępności dodatkowych środków – nie gwarantowałoby już możliwości zrealizowania w pełni ich celów i wskaźników. Ostateczną decyzję w tym zakresie każdorazowo podejmuje IP PO WER.

5.4.3. W przypadku podjęcia decyzji o możliwości zwiększenia dofinansowania projektów, które mają już podpisane umowy, zasady wprowadzenia zmian określa również IP PO WER. IP PO WER w takim przypadku informuje Beneficjentów o możliwości i zasadach zmian wartości projektów. Zaproponowane przez Beneficjentów zmiany niezbędne do wprowadzenia w związku z możliwością zwiększenia wartości projektów muszą uzyskać akceptację IP PO WER.

VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

Po zakończeniu prac KOP na stronie internetowej www.wup.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl zostanie zamieszczona lista rankingowa.

6.2. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie,

ul. Mickiewicza 41, pok. 210, 211, tel. 91 42 56 163, 91 42 56 164,

oraz

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,

ul. Słowiańska 15a, pok. 25, 26, tel. 94 34 45 025, 94 34 45 026.

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zorganizuje spotkanie informacyjne dotyczące Regulaminu konkursu, w związku z sytuacją epidemiologiczną będzie to spotkanie w formie online. :

Po ogłoszeniu konkursu IOK zamieści informacje o terminie spotkania na stronie internetowej www.wup.pl Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Zgłoszenia na spotkanie przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie.

Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przysyłać drogą elektroniczną na adres: efs@wup.pl

oraz efskoszalin@wup.pl

Pytania te będą omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkanie informacyjne i następnie opublikowane zostaną na stronie internetowej www.wup.pl

6.3. Termin rozstrzygnięcia

IP PO WER szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na 02.12.2020 r.

6.4. Anulowanie konkursu

IP PO WER zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IP PO WER.

6.5. Dalsze procedury

Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IP PO WER. Po opublikowaniu *Listy rankingowej*, wnioski wybrane do dofinansowania, zostają przekazane do Biura Obsługi Projektów Wydziału Aktywizacji Zawodowej i Przedsiębiorczości EFS. Pozostałe wnioski

(nierekomendowane do dofinansowania) będą przechowywane w Biurze ds. Naboru i Oceny w Wydziale Aktywizacji Zawodowej i Przedsiębiorczości EFS.

VII. ZAŁĄCZNIKI

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- 7.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020– stawki jednostkowe i faktycznie ponoszone wydatki;
- 7.3. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
 - 7.3.1 Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,
 - 7.3.2 Informacja o jednostce realizującej projekt,
 - 7.3.3 Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,
 - 7.3.4 Oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych,
 - 7.3.5 Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*),
 - 7.3.6 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
 - 7.3.7 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),
 - 7.3.8 Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej;
- 7.4. Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:
 - 7.4.1 Wzór weksla,
 - 7.4.2 Wzór deklaracji wekslowej.
- 7.5. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
- 7.6. Wzór Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER 2014 – 2020;
- 7.7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 7.8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 7.9. Wzór oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis;
- 7.10. Wzór oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
- 7.11. Wzór oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu;
- 7.12. *Metodologia wyliczenia stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osób młodych biernych zawodowo oraz stawki jednostkowej wsparcia osób młodych pracujących w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;*
- 7.13. *Standard Realizacji Usługi W Zakresie Wsparcia Bezzwrotnego Na Założenie Własnej Działalności Gospodarczej W Ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Na Lata 2014-2020 wraz z załącznikami*

7.14. *Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu nr: POWR.01.02.01-IP.22-32-001/20 w ramach Działania 1.2/Poddziałania 1.2.1 PO WER 2014-2020*

7.15. Delimitacja Miast Średnich Tracących Funkcje Społeczno-Gospodarcze

UWAGA! IOK informuje, iż zapisy w/w dokumentach mogą ulec zmianie. W związku z czym zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.wup.pl. oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.