Załącznik nr 2  
do Uchwały nr 230/216/17

Zarządu Województwa Pomorskiego

z dnia 2 marca 2017 roku

**REGULAMIN KONKURSU**

**w ramach**

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

**OŚ PRIORYTETOWA 6**

**INTEGRACJA**

**DZIAŁANIE 6.2.**

**USŁUGI SPOŁECZNE**

**PODDZIAŁANIE 6.2.2.**

**ROZWÓJ USŁUG SPOŁECZNYCH**

**KONKURS NR RPPM.06.02.02-IZ.00-22-001/17**

**PROJEKTY ZINTEGROWANE POPRZEZ POWIĄZANIE Z PROJEKTAMI REALIZOWANYMI W PODDZIAŁANIU 8.1.2.**

**KOMPLEKSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA REWITALIZACYJNE**

**W MIASTACH POZA OBSZAREM METROPOLITARNYM TRÓJMIASTA**

**W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ 8 KONWERSJA**Data ogłoszenia konkursu 29.12.2016 r.

Data obowiązywania zmiany regulaminu konkursu od 02.03.2017 r.

Spis treści

[WYKAZ STOSOWANYCH SKRÓTÓW 3](#_Toc470005165)

[WYKAZ STOSOWANYCH POJĘĆ 4](#_Toc470005166)

[PODSTAWY PRAWNE 4](#_Toc470005167)

[1. ZINTEGROWANY PROJEKT REWITALIZACYJNY 8](#_Toc470005168)

[2. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE 9](#_Toc470005169)

[2.1 ZAKRES REGULAMINU KONKURSU 9](#_Toc470005170)

[2.2 NAZWA I ADRES INSTYTUCJI OGŁASZAJĄCEJ KONKURS 10](#_Toc470005171)

[2.3 PRZEDMIOT KONKURSU 10](#_Toc470005172)

[2.4 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 10](#_Toc470005173)

[2.5 DOPUSZCZALNY POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU W KONKURSIE. 12](#_Toc470005174)

[2.6 MINIMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU W KONKURSIE 12](#_Toc470005175)

[2.7 OKRES REALIZACJI PROJEKTU W KONKURSIE 12](#_Toc470005176)

[2.8 PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 12](#_Toc470005177)

[2.9 FORMY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W KONKURSIE 12](#_Toc470005178)

[2.10 MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 16](#_Toc470005179)

[2.11 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 16](#_Toc470005180)

[2.12 PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU 17](#_Toc470005181)

[2.13 PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU PRZEZ WNIOSKODAWCĘ 17](#_Toc470005182)

[2.14 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU 18](#_Toc470005183)

[3. PRZEDMIOT KONKURSU 19](#_Toc470005184)

[3.1 CEL KONKURSU 19](#_Toc470005185)

[3.2 TYPY PROJEKTÓW PODLEGAJĄCYCH DOFINANSOWANIU W KONKURSIE 19](#_Toc470005186)

[3.3 GRUPA DOCELOWA PROJEKTU 23](#_Toc470005187)

[3.4 SPECYFICZNE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW 24](#_Toc470005188)

[3.5 STANDARDY UDZIELANIA WSPARCIA NA RZECZ GRUPY DOCELOWEJ W KONKURSIE 29](#_Toc470005189)

[3.6 MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO W PROJEKCIE 29](#_Toc470005190)

[3.7 POLITYKI HORYZONTALNE - ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI 32](#_Toc470005191)

[4. OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW W KONKURSIE 36](#_Toc470005192)

[4.1 PARTNERSTWO W PROJEKCIE 36](#_Toc470005193)

[4.2 PODSTAWOWE ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU 36](#_Toc470005194)

[4.3 ŚRODKI TRWAŁE I CROSS-FINANCING (INSTRUMENT ELASTYCZNOŚCI) W PROJEKCIE 37](#_Toc470005195)

[4.4 ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTU I WYDATKÓW W PROJEKCIE 38](#_Toc470005196)

[4.5 STOSOWANIE PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PRZEJRZYSTOŚĆ WYDATKOWANIA ŚRODKÓW W RAMACH PROJEKTÓW 40](#_Toc470005197)

[5. WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA W KONKURSIE 42](#_Toc470005198)

[5.1 ETAPY OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW 42](#_Toc470005199)

[5.2 ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU 52](#_Toc470005200)

[5.3 PROCEDURA ODWOŁAWCZA 54](#_Toc470005201)

[6. OGÓLNE WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 59](#_Toc470005202)

[7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 63](#_Toc470005203)

[ZAŁĄCZNIKI 64](#_Toc470005204)

# WYKAZ STOSOWANYCH SKRÓTÓW

DEFS UMWP Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego

EFS Europejski Fundusz Społeczny

EFRR Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

ePUAP Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

GWA Generator Wniosków Aplikacyjnych

IOK Instytucja Ogłaszająca Konkurs

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

KE Komisja Europejska

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

KOP Komisja Oceny Projektów

OP Oś Priorytetowa

PO KL Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007-2013

PO PŻ Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa

PZP Prawo zamówień publicznych

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

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

UE Unia Europejska

UFP Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870)

UMWP Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku

UP Umowa Partnerstwa

UPO Urzędowe Potwierdzenie Odbioru

ZWP Zarząd Województwa Pomorskiego

# WYKAZ STOSOWANYCH POJĘĆ

Pojęcia i definicje stosowane w niniejszym regulaminie są zgodne z pojęciami i definicjami zawartymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 dostępnym na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu) (w zakładce: O  Programie; Zapoznaj się z prawem i dokumentami).

# PODSTAWY PRAWNE

**Prawodawstwo unijne**

1. 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 grudnia 2013 r.);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.);
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

**Prawodawstwo polskie**

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

1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217,ze zm.), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870);
3. Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz.U. z 2015 r. poz.1777, ze zm.).

**Wytyczne horyzontalne**

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

Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego wydaje wytyczne horyzontalne[[1]](#footnote-2) m.in. w zakresie:

1. trybów wyboru projektów;
2. kwalifikowalności wydatków;
3. warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej;
4. monitorowania postępu rzeczowego;
5. kontroli;
6. korekt finansowych;
7. informacji i promocji;
8. realizacji zasady partnerstwa;
9. realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;
10. realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS i EFRR w obszarze włączenia społecznego;
11. realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS i EFRR w obszarze rynku pracy;
12. rewitalizacji.

**Wytyczne programowe**

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

1. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
2. Wytyczne dotyczące udzielania zamówień w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
3. Wytyczne dotyczące programowania przedsięwzięć rewitalizacyjnych w celu ubiegania się o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

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

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

1. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, ze zm.);
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930, ze zm.);
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.  z 2016 r. poz. 575, ze zm.);
4. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2014 r. poz. 382);
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz.2156, ze zm.);
6. Ustawa z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 573);
7. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2016 r. poz. 546, ze zm.);
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, ze zm.);
9. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817.);
10. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r., poz. 645, ze zm.);
11. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 94, poz. 651, ze zm.);
12. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz.U. z 2016 r. poz. 21, ze zm.);
13. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2016 r. poz. 157);
14. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2016 r. poz. 546, ze zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. poz. 1073);
16. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. poz. 964);
17. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. Nr 238, poz. 1586, ze zm.);
18. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz.U. Nr 189, poz. 1598, ze zm.);
19. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz.U. poz. 954);
20. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz.U. Nr 43, poz. 418);
21. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz.U. Nr 272, poz. 1608);
22. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. poz. 850);
23. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. Nr 292, poz. 1720).

# ZINTEGROWANY PROJEKT REWITALIZACYJNY

Projekt zintegrowany, o którym mowa w art. 32 ustawy wdrożeniowej, to co najmniej dwa projekty powiązane ze sobą tematycznie w ramach wspólnego celu, jaki ma zostać osiągnięty dzięki ich realizacji.

RPO WP 2014-2020 przewiduje realizację zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych w ramach Działań 6.1., 6.2. i Poddziałania 8.1.2.

Zgodnie z przyjętą w ramach RPO WP 2014-2020 definicją, rewitalizacja stanowi kompleksowy proces wyprowadzania ze stanu kryzysowego obszarów zdegradowanych poprzez działania całościowe (powiązane wzajemnie przedsięwzięcia obejmujące kwestie społeczne oraz gospodarcze lub przestrzenno-funkcjonalne lub techniczne lub środowiskowe), integrujące interwencję na rzecz społeczności lokalnej, przestrzeni i lokalnej gospodarki, skoncentrowane terytorialnie i prowadzone w sposób zaplanowany oraz zintegrowany przez **programy rewitalizacji.**

Zintegrowany projekt rewitalizacyjny składa się z minimum dwóch projektów obejmujących swą interwencją zakres wsparcia w ramach Poddziałania 6.1.2. lub 6.2.2. współfinansowanych z EFS oraz Poddziałania 8.1.2. współfinansowanego z EFRR, przy czym biorąc pod uwagę istotę procesu rewitalizacyjnego oraz treść RPO WP 2014-2020, działania współfinansowane z EFS mają nadrzędny charakter w stosunku do działań finansowanych z EFRR. Interwencja planowana do realizacji ze środków EFS pełni rolę wiodącą i wyznacza kierunek działania dla zniwelowania lub likwidacji negatywnych zjawisk społecznych zachodzących na danym obszarze zdegradowanym.

**Konkursy na zintegrowane projekty rewitalizacyjne ogłaszane są jednocześnie i mają te same terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru.**

Projekt składany w ramach niniejszego konkursu stanowi część zintegrowanego projektu rewitalizacyjnego i musi wynikać z programu rewitalizacji jednostki samorządu terytorialnego aplikującej o dofinansowanie projektu.

# PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

## ZAKRES REGULAMINU KONKURSU

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

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

1. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
2. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
3. wytycznych horyzontalnych;
4. wytycznych programowych IZ RPO WP.

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

Należy zaznaczyć, że w okresie od dnia ogłoszenia konkursu do dnia poprzedzającego rozpoczęcie naboru wniosków o dofinansowanie projektów treść **ww. dokumentówmoże podlegać zmianom, w szczególności w wyniku zmian wytycznych horyzontalnych.** Dlatego też IZ RPO WP zaleca, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu).

**Należy podkreślić, iż przez zapisy umowy o dofinansowanie projektu, której wzory stanowią załączniki nr 8 i 9 do regulaminu konkursu, beneficjent zostaje zobowiązany w szczególności do:**

1. realizacji projektu w oparciu o jego zakres rzeczowy określony we wniosku o dofinansowanie projektu;
2. realizacji projektu zgodnie z RPO WP 2014-2020 oraz SzOOP RPO WP, które dostępne są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu), jak również ze *Standardami realizacji wsparcia w zakresie Działania 6.2. Usługi społeczne RPO WP 2014-2020*, stanowiącymi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
3. stosowania aktualnej wersji wytycznych horyzontalnych oraz wytycznych programowych IZ RPO WP na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją projektu.

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

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

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

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

## NAZWA I ADRES INSTYTUCJI OGŁASZAJĄCEJ KONKURS

Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest **Instytucja Zarządzająca RPO WP – Zarząd Województwa Pomorskiego,** obsługiwana w zakresie wdrażania Działania 6.2. *Usługi społeczne* RPO WP 2014-2020, będącego przedmiotem konkursu przez **Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego (UMWP) z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk.**

## PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania projektom wpisującym się w cel szczegółowy Działania 6.2. *Usługi społeczne* RPO WP 2014-2020, będącym częścią zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych, realizowanym wyłącznie na obszarach rewitalizacji, wskazanych w uzgodnionych przez Zespół ds. rewitalizacji UMWP zakresach zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych w ramach RPO WP 2014-2020.

## KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

Kwota alokacji środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs wynosi **49 510 647,06**[[2]](#footnote-3) **PLN**, w tym:

1. środki EFS w wysokości **44 299 000,00 PLN,**
2. krajowy wkład publiczny – budżet państwa w wysokości **5 211 647,06 PLN.**

Należy podkreślić, że dofinansowanie będzie przyznane wnioskom o dofinansowanie projektów do wysokości ww. limitów alokacji, zarówno w części dotyczącej środków EFS jak i budżetu państwa.

Kwota alokacji środków EFS stanowi równowartość 10 000 000,00 EUR i została przeliczona na podstawie kursu EUR określonego w załączniku nr 4a do Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Pomorskiego w ramach perspektywy programowania na lata 2014-2020 obowiązującego w miesiącu przyjęcia niniejszego regulaminu .

Rozstrzygnięcie konkursu przez ZWP zostanie dokonane z uwzględnieniem środków dostępnych po ponownym przeliczeniu alokacji wg kursu EUR, określonego w załączniku nr 4a do Kontraktu Terytorialnego, obowiązującego w miesiącu, w którym zatwierdzany będzie wybór projektów.

Zawarcie umowy o dofinansowanie uzależnione jest od dostępności środków w miesiącu, w którym dana umowa jest zawierana. Dostępność środków na etapie zawierania umów określa się na podstawie algorytmu, o którym mowa w Kontrakcie Terytorialnym według kursu określonego w załączniku nr 4a, obowiązującego w miesiącu zawarcia umowy. Ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania wszystkich projektów wybranych do dofinansowania.

W przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów przed podpisaniem wszystkich umów o dofinansowanie, IOK wstrzymuje zawarcie umów z wnioskodawcami, dla których w danym miesiącu zabraknie środków z dostępnej kwoty, do czasu pojawienia się wolnych środków.

## DOPUSZCZALNY POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU W KONKURSIE.

Poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **95%**, w tym:

* 85% środki EFS;
* 10% krajowy wkład publiczny – budżet państwa.

**Wymagany wkład własny beneficjenta do projektu wynosi 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

Informacje na temat kwalifikowania wkładu własnego w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS znajdują się w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*

## MINIMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU W KONKURSIE

**50 000,00 PLN**.

## OKRES REALIZACJI PROJEKTU W KONKURSIE

Projekt może być realizowany **od dnia przyjęcia programu rewitalizacji przez uprawniony organ jednostki samorządu terytorialnego do 30 czerwca 2023 r.**

## PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Do konkursu, jako wnioskodawcy, mogą przystąpić wyłącznie jednostki samorządu terytorialnego, które uzgodniły zakresy zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych w ramach RPO WP 2014-2020 w procesie negocjacji z Zespołem ds. rewitalizacji UMWP.

## FORMY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W KONKURSIE

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

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

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest w aplikacji internetowej – **GWA**, dostępnej wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej [www.gwa.pomorskie.eu](http://www.gwa.pomorskie.eu).

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

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

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

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

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

**Wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu,** które są generowane w aplikacji GWA przy użyciu przycisku „załączniki wniosku PDF” (po uprzednim zablokowaniu wniosku do edycji przez zmianę jego statusu z „roboczego” na „wysłany”):

1. **Szczegółowy budżet projektu** - własnoręcznie podpisany i opatrzony pieczątką imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis);
2. **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT** - własnoręcznie podpisane i opatrzone pieczątką imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis). **W przypadku realizacji projektu w partnerstwie** powyższe oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków w projekcie w całości lub części będzie kwalifikował podatek VAT. Oświadczenie partnera/ów powinno zostać własnoręcznie podpisane i opatrzone pieczątkami imiennymi przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów wskazane w punkcie **B.3** wniosku (w przypadku braku imiennych pieczątek należy złożyć czytelne podpisy);
3. **Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji projektu zgodnie ze standardami realizacji wsparcia określonymi w regulaminie konkursu RPO WP na lata 2014-2020** - własnoręcznie podpisane i opatrzone pieczątką imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis);
4. ***Oświadczenie wnioskodawcy o zgodności wniosku o dofinansowanie z zakresem zintegrowanego projektu rewitalizacyjnego w ramach RPO WP 2014-2020***, ***uzgodnionym z Zespołem ds. rewitalizacji UMWP****,* własnoręcznie podpisane i opatrzone pieczątką imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis);
5. **Oświadczenie wnioskodawcy o rozpoczęciu realizacji projektu po przyjęciu programu rewitalizacji przez uprawniony organ jednostki samorządu terytorialnego,** własnoręcznie podpisane i opatrzone pieczątką imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis).

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

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

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

1. być opatrzony sformułowaniem „Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu zintegrowanego w ramach Osi Priorytetowej 6, Działanie 6.2., Poddziałanie 6.2.2.; „Konkurs nr RPPM.06.02.02-IZ.00-22-001/17”;
2. zawierać pełną nazwę wnioskodawcy;
3. zawierać tytuł projektu.

Do składanych dokumentów należy dołączyć PISMO PRZEWODNIE.

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

* bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
* profilu zaufanego*[[3]](#footnote-4).*

**UWAGA**

W przypadku składania wniosku o dofinansowanie projektu przez ePUAP, jeżeli partner/rzy w ramach ponoszonych przez siebie wydatków w projekcie w całości lub części będzie/będą kwalifikował/li podatek VAT, partner/rzy muszą oprócz wniosku o dofinansowanie projektu podpisać również załącznik *Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT*.

Jeśli osoba reprezentująca któregokolwiek z partnerów (wskazana w punkcie **B.3**) nie ma możliwości uwierzytelnienia wniosku o dofinansowanie projektu oraz wymaganego załącznika za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub profilu zaufanego, zaleca się składanie wniosku o dofinansowanie projektu w formie papierowej.

## MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej składany jest w:

**Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego**

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

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

**w SEKRETARIACIE - pokój nr 33.**

## TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

Konkurs ma formę **konkursu zamkniętego** z następującym ustalonym terminem składania wniosków o dofinansowanie projektu: **od 1 marca 2017 do 26 maja 2017 roku.**

Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

1. w formie elektronicznej - za pomocą *ePUAP* - uznawana jest data widniejąca na UPO;
2. w formie papierowej uznawana jest data nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu *ustawy z dnia* 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe(Dz.U. z 2016 r., poz.1113, ze zm.) lub osobistego doręczenia do siedziby IOK, potwierdzonego pieczęcią wpływu oraz informacją o dacie wpływu.

**UWAGA**

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

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

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

## PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

IOK planuje rozstrzygnąć konkurs do **października 2017 roku.**

## PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

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

Oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu powinno być złożone do IOK w formie pisemnej i powinno zawierać:

1. wyraźne oświadczenie o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie i wycofaniu złożonego wniosku o dofinansowanie projektu;
2. tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK);
3. pełną nazwę i adres wnioskodawcy.

Pismo zawierające oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu podpisują osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.

IOK w odpowiedzi na oświadczenie o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie i wycofaniu złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu przesyła Wnioskodawcy jeden egzemplarz złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego złożonego w ramach niniejszego konkursu skutkuje oceną negatywną/pozostawieniem bez rozstrzygnięcia pozostałych wniosków o dofinansowanie projektu zintegrowanego, złożonych w ramach Poddziałania 6.2.2. oraz 8.1.2.

## FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [efs.rpo@pomorskie.eu](mailto:efs.rpo@pomorskie.eu) lub za pomocą faksu: 58 326 81 93 najpóźniej do dnia zakończenia naboru wniosków.

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

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

**IOK zastrzega, iż pytania i odpowiedzi umieszczane na stronie internetowej RPO WP 2014-2020** [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu) **są dedykowane konkretnemu konkursowi.**

IOKzastrzega, żenie ponosi odpowiedzialności za błędną interpretację przez Wnioskodawców udzielonych informacji ani za następstwa czynności podjętych na ich podstawie.

**UWAGA**

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

W sprawach technicznych dotyczących działania **Generatora Wniosków Aplikacyjnych** informacje udzielane są za pomocą poczty elektronicznej: [gwa.pomoc@pomorskie.eu](mailto:gwa.pomoc@pomorskie.eu).

# PRZEDMIOT KONKURSU

## CEL KONKURSU

Celem konkursu jest wybór do dofinansowania ze środków EFS projektów realizowanych na obszarach rewitalizacji, które w największym stopniu przyczyniają się do realizacji celu szczegółowego Działania 6.2. *Usługi społeczne*, jakim jest **zwiększona liczba trwałych miejsc świadczenia usług społecznych, tj.:**

1. zapewniających trwałość efektów poprzez utrzymanie przez beneficjentów wspartych w ramach projektów miejsc świadczenia usług społecznych w liczbie odpowiadającej faktycznemu i prognozowanemu zapotrzebowaniu na tego typu usługi co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu,
2. wykorzystujących w możliwie największym stopniu instrumenty animacji środowiskowej, wolontariatu,
3. przewidujących partnerską współpracę z instytucjami integracji i pomocy społecznej i/lub podmiotami ekonomii społecznej/przedsiębiorstwami społecznymi.

Sformułowany powyżej cel stanowi element odpowiedzi na zawarte w RPO WP 2014-2020 wyzwanie dla interwencji w obszarze aktywności zawodowej i społecznej, wskazujące na **zwiększenie zatrudnienia we wszystkich kategoriach wiekowych, poprawę stanu zdrowia, podniesienie poziomu aktywności społecznej i wzrost kompetencji mieszkańców dla lepszego wykorzystania potencjału wynikającego z wydłużania się życia**.

Działania realizowane są w formule projektów **terytorialnych**, realizujących specyficzne potrzeby w zakresie usług społecznych na obszarach rewitalizacji.

## TYPY PROJEKTÓW PODLEGAJĄCYCH DOFINANSOWANIU W KONKURSIE

W konkursie mogą być realizowane wyłącznie następujące typy projektów:

1. **Projekty ukierunkowane na zwiększenie dostępu do zdeinstytucjonalizowanych, spersonalizowanych i zintegrowanych usług społecznych, świadczonych w lokalnej społeczności, skierowanych do osób o różnym stopniu niesamodzielności, w szczególności do seniorów, osób z niepełnosprawnościami i z chorobami przewlekłymi oraz ich opiekunów w oparciu o diagnozę sytuacji problemowej, poprzez:**
   1. rozwój usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz usług asystenckich dla osób z niepełnosprawnościami, w tym prowadzonych w miejscu zamieszkania, obejmujących m.in.:
2. tworzenie miejsc opieki w istniejących lub nowotworzonych ośrodkach zapewniających opiekę dzienną lub całodobową, w tym miejsc opieki krótkoterminowej w zastępstwie osób na co dzień opiekujących się osobami niesamodzielnymi,
3. usługi dziennych opiekunów, asystentów osób z niepełnosprawnościami, wolontariat opiekuńczy, pomoc sąsiedzka i inne formy samopomocowe,
4. rozwój usług opiekuńczych w oparciu o nowoczesne technologie, np. teleopieka, aktywizacja środowisk lokalnych w celu tworzenia społecznych (sąsiedzkich) form samopomocy przy wykorzystaniu nowych technologii,
   1. rozwój usług w zakresie wsparcia i aktywizacji społecznej osób niesamodzielnych, wyłącznie jako element kompleksowych projektów dotyczących usług asystenckich lub opiekuńczych obejmujący m.in.:
5. tworzenie międzysektorowych zespołów opieki nad osobami z chorobami przewlekłymi,
6. kształcenie kadr opieki nad osobami niesamodzielnymi,
7. usługi zwiększające mobilność, autonomię i bezpieczeństwo osób niesamodzielnych (np.: likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania, sfinansowanie wypożyczenia sprzętu niezbędnego do opieki nad osobami niesamodzielnymi lub zwiększającego ich samodzielność, dowożenie posiłków, przewóz do miejsca pracy lub ośrodka wsparcia),
   1. działania wspierające opiekunów faktycznych w opiece nad osobami niesamodzielnymi obejmujące m.in.:
8. kształcenie, w tym szkolenie i zajęcia praktyczne oraz wymianę doświadczeń dla opiekunów faktycznych, zwiększających ich umiejętności w zakresie opieki nad osobami niesamodzielnymi,
9. poradnictwo, w tym psychologiczne oraz pomoc w uzyskaniu informacji umożliwiających poruszanie się po rożnych systemach wsparcia, z których korzystanie jest niezbędne dla sprawowania wysokiej jakości opieki i odciążenia opiekunów faktycznych,
10. tworzenie miejsc krótkookresowego pobytu w zastępstwie za opiekunów faktycznych w formie pobytu całodobowego lub dziennego,
11. sfinansowanie usługi asystenckiej lub usługi opiekuńczej w celu umożliwienia opiekunom faktycznym funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego,
    1. działania na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej opiekunów osób niesamodzielnych jako wsparcie towarzyszące w kompleksowych projektach dotyczących usług asystenckich lub opiekuńczych.
12. **Projekty ukierunkowane na zwiększenie dostępu do zdeinstytucjonalizowanych i zintegrowanych usług społecznych w zakresie wsparcia rodziny (w tym rodziny wielodzietnej) i pieczy zastępczej, w szczególności świadczonych w lokalnej społeczności, w oparciu o diagnozę sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, potrzeb[[4]](#footnote-5), poprzez:**
    1. rozwój usług wspierających rodzinę w prawidłowym pełnieniu jej funkcji, w tym działań profilaktycznych mających ograniczyć umieszczanie dzieci w pieczy zastępczej, obejmujące m.in:
13. konsultacje i poradnictwo specjalistyczne i rodzinne,
14. terapię i mediacje,
15. warsztaty umiejętności rodzicielskich,
16. wsparcie opiekuńcze i specjalistyczne,
17. pomoc prawną, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego,
18. organizację grup wsparcia i grup samopomocowych mających na celu wymianę doświadczeń oraz zapobieganie izolacji rodzin,
19. działania profilaktyczne w postaci pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w art. 9 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wsparciu rodziny i pieczy zastępczej prowadzonych w formach: opiekuńczej, specjalistycznej oraz pracy podwórkowej, w tym zarówno tworzenie nowych placówek wsparcia dziennego jak również wsparcie istniejących, pod warunkiem zwiększenia liczby uczestników lub rozszerzenia oferty wsparcia,
20. wspieranie rodzin w organizacji czasu wolnego,
21. wzmacnianie środowiskowych form aktywizacji rodziny, w ramach profilaktyki wykluczenia społecznego wśród dzieci i młodzieży (m.in. asystent rodziny, rodziny wspierające, lokalne grupy wsparcia rodziny),
    1. wspieranie procesu deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej obejmujące działania prowadzące do powstawania rodzinnych form pieczy zastępczej, obejmujące m.in.:
22. kształcenie kandydatów na rodziny zastępcze, prowadzących rodzinne domy dziecka i dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego,
23. doskonalenie kompetencji osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą.
24. **Rozwój usług wspierających osoby objęte pieczą zastępczą, w tym osoby usamodzielniane z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb, z wykorzystaniem usług aktywnej integracji[[5]](#footnote-6), o charakterze:**
    1. społecznym, których celem jest przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności, obejmujących m.in.:
25. poradnictwo psychologiczne i psychospołeczne,
26. warsztaty terapeutyczne kształtujące umiejętności osobiste,
27. poradnictwo prawne i obywatelskie,
28. wsparcie środowiskowe (np.: animacja pracy, asysta, streetworking),
29. pracę socjalną w przypadku projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej,
    1. zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy, obejmujących m.in.:
30. kursy, szkolenia,
31. poradnictwo zawodowe,
32. pośrednictwo pracy,
33. staże,
34. zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawców,
35. subsydiowane zatrudnienie,
36. usługi, w tym asystenckie pomagające uzyskać lub utrzymać zatrudnienie w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia,
    1. edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia lub jego dostosowanie do potrzeb rynku pracy, wyłącznie w powiązaniu z usługami o charakterze zawodowym wskazanych w pkt b), obejmujących m.in.:
37. skierowanie i sfinansowanie zajęć szkolnych, związanych z uzupełnieniem wykształcenia na poziomie podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym lub policealnym oraz kosztów z nimi związanych,
38. zajęcia o charakterze dydaktyczno-terapeutycznym ukierunkowane na rozwój zainteresowań i aspiracji edukacyjnych,
39. usługi wspierające aktywizację edukacyjną (np. poprzez brokera edukacyjnego).

Interwencja w ramach poszczególnych typów usług społecznych musi spełniać minimalne wymagania świadczenia tych usług, określone w *Standardach realizacji wsparcia w ramach Działania 6.2 Usługi społeczne RPO WP 2014-2020,* stanowiących załącznik nr 2 do regulaminu konkursu.

Aby podnieść efektywność i skuteczność działań podejmowanych na podstawie danego typu projektu, wnioskodawca może dodatkowo rozważyć możliwość i przydatność zastosowania w ramach swojego projektu rozwiązań, instrumentów, narzędzi i metod pracy wypracowanych w ramach projektów innowacyjnych zrealizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

W celu praktycznego wykorzystania rozwiązań innowacyjnych, Krajowa Instytucja Wspomagająca opracowała ich zestawienie w zakresie odpowiadającym interwencji m.in. na poziomie regionalnych programów operacyjnych. Szczegółowe informacje na ten temat oraz wykaz wypracowanych narzędzi, udostępnianych bezpłatnie wszystkim zainteresowanym wnioskodawcom, znajdują się na stronie internetowej [www.kiw-pokl.org.pl](http://www.kiw-pokl.org.pl) w zakładkach:

1. Projekty i produkty – Innowacje PO KL 2014-2020,
2. Projekty i produkty – POKL – Wyszukiwarka projektów i produktów.

## GRUPA DOCELOWA PROJEKTU

Odbiorcami wsparcia wykazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu mogą być wyłącznie **osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz ich rodziny z obszarów rewitalizacji wskazanych w uzgodnionych z Zespołem ds. rewitalizacji UMWP zakresach zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych w ramach RPO WP 2014-2020, w tym przede wszystkim**:

* seniorzy,
* osoby z niepełnosprawnościami i chorobami przewlekłymi,
* dzieci i młodzież,
* opiekunowie osób zależnych,
* kandydaci oraz osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą,
* usamodzielniani wychowankowie pieczy zastępczej.

**Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** to:

* 1. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ww. ustawy;
  2. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
  3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
  5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  6. osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
  7. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
  8. osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  9. osoby niesamodzielne ze względu na wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia;
  10. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań, tj. osoby:
* bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach);
* bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/ karne/ szpitale, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności w postaci specjalistycznego zakwaterowania wspieranego);
* z niezabezpieczonym zakwaterowaniem (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą);
* z nieodpowiednimi warunkami mieszkaniowymi (rozumianymi jako konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe – lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie), przy czym osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być zaliczane do tej grupy osób, chyba że wszystkie te osoby są bezdomne lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach;
  1. osoby korzystające z PO PŻ.

Zgodnie z definicją uczestnika projektu, zawartą w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, jako uczestników wykazuje się osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane oraz, dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku (wsparcie bezpośrednie). Należy jednak pamiętać, że członków rodzin, będących uczestnikami projektu, można wykazywać we wskaźniku „*Liczba osoba zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie”* wtedy, gdy osoby te spełniają przesłanki zawarte w definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

## SPECYFICZNE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

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

1. **kryteria dopuszczalności specyficzne** – stanowiące część katalogu kryteriów formalnych;
2. **kryteria strategiczne I stopnia specyficznego ukierunkowania projektu** – stanowiące część katalogu kryteriów merytorycznych.

**KRYTERIA FORMALNE - DOPUSZCZALNOŚCI SPECYFICZNE**

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

| **Kryteria dopuszczalności specyficzne** | | |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Definicja kryterium** | **Opis znaczenia** |
| **Efektywność społeczno – zatrudnieniowa** | Weryfikacji podlega wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej dla grupy docelowej projektu mierzony na zakończenie realizacji projektu, określony na poziomie:   * co najmniej 56% - w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie, * co najmniej 46% - w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną, osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi objętych wsparciem w projekcie. | TAK / NIE  kryterium obligatoryjne |
| **Koszt przypadający na uczestnika** | Weryfikacji podlega średni koszt przypadający na uczestnika projektu, określony na maksymalnym poziomie 20 000 zł. | TAK / NIE  kryterium obligatoryjne |
| **Status projektu zintegrowanego** | Weryfikacji podlega czy projekt złożony w odpowiedzi na konkurs w ramach Poddziałania 8.1.2. spełnił kryteria formalne dopuszczalności – A. Podstawowe (weryfikacja na podstawie informacji przekazanej przez Komisję Oceny Projektów w ramach EFRR). | TAK / NIE  kryterium obligatoryjne |

**UWAGA:**

Koszt 20 000 obejmuje wyłącznie uczestników wliczanych do wskaźnika „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie”.

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

Projekty składane w konkursie w możliwie największym stopniu powinny wpisywać się w cele, założenia, a także preferencje określone w SzOOP RPO WP 2014-2020 w ramach Działania 6.2. *Usługi społeczne*, Poddziałanie 6.2.2. *Rozwój usług społecznych*, wynikające bezpośrednio z treści RPO WP 2014-2020 oraz UP.

Wymogi wynikające z ww. preferencji określone są przez kryteria strategiczne I stopnia specyficznego ukierunkowania projektu, których stopień spełnienia oceniany jest na etapie oceny merytorycznej.

| **Kryteria strategiczne I stopnia specyficznego ukierunkowania projektu** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Definicja kryterium** | **Opis znaczenia** | |
| **Waga** | **Max. liczba punktów** |
| **Partnerstwo** | Ocenie podlega stopień, w jakim partnerstwo w projekcie przyczyni się do osiągnięcia rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania.  **0 pkt** – projekt realizowany jest w partnerstwie instytucji integracji społecznej z instytucją rynku pracy i/lub organizacją pozarządową i/lub podmiotem ekonomii społecznej i/lub przedsiębiorstwem społecznym, które nie przyczyni się do osiągnięcia rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania.   * + - 1. **pkt** – projekt realizowany jest w partnerstwie instytucji integracji społecznej z instytucją rynku pracy i/lub organizacją pozarządową i/lub podmiotem ekonomii społecznej i/lub przedsiębiorstwem społecznym, które przyczyni się do osiągnięcia większości rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania.       2. **2 pkt** – projekt realizowany jest w partnerstwie instytucji integracji społecznej z instytucją rynku pracy i/lub organizacją pozarządową i/lub podmiotem ekonomii społecznej i/lub przedsiębiorstwem społecznym, które przyczyni się do osiągnięcia wszystkich rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania | **4** | **8** |
| **Wolontariat/ animacja środowiskowa** | Ocenie podlega stopień, w jakim projekt realizowany jest przy wykorzystaniu wolontariatu i/lub animacji środowiskowej, które przyczynią się do osiągnięcia wszystkich rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania.  **0 pkt** – projekt realizowany jest przy wykorzystaniu wolontariatu i/lub animacji środowiskowej, które nie przyczynią się do osiągnięcia wszystkich rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania.    **1 pkt** – projekt realizowany jest przy wykorzystaniu wolontariatu i/lub animacji środowiskowej, które przyczynią się do osiągnięcia większości rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania.  **2 pkt** – projekt realizowany jest przy wykorzystaniu wolontariatu i/lub animacji środowiskowej, które przyczynią się do osiągnięcia wszystkich rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania. | **2** | **4** |
| **Trwałość efektów** | Ocenie podlega stopień, w jakim projekt zapewnia trwałość efektów poprzez utrzymanie wspartych w ramach projektów miejsc świadczenia usług społecznych.  **1 pkt** – projekt zakłada utrzymanie wspartych w jego ramach miejsc świadczenia usług społecznych w liczbie odpowiadającej faktycznemu i prognozowanemu zapotrzebowaniu na tego typu usługi przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.  **2 pkt** – projekt zakłada utrzymanie wspartych w jego ramach miejsc świadczenia usług społecznych w liczbie odpowiadającej faktycznemu i prognozowanemu zapotrzebowaniu na tego typu usługi przez okres dłuższy niż okres realizacji projektu | **2** | **4** |
| **Komplementarność projektu z interwencją w ramach PO Pomoc Żywnościowa** | Ocenie podlega stopień, w jakim projekt obejmie wsparciem osoby będące uczestnikami projektów realizowanych w ramach PO Pomoc Żywnościowa.  **0 pkt** – mniej niż połowę grupy docelowej projektu stanowią osoby będące uczestnikami projektów realizowanych w ramach PO Pomoc Żywnościowa.  **1 pkt** – co najmniej połowę grupy docelowej projektu stanowią osoby będące uczestnikami projektów realizowanych w ramach PO Pomoc Żywnościowa.  **2 pkt** – grupę docelową projektu w całości stanowią osoby będące uczestnikami projektów realizowanych w ramach PO Pomoc Żywnościowa. | **2** | **4** |

Ponadto ze względu na specyfikę niniejszego konkursu podczas oceny merytorycznej weryfikowane jest poniższe kryterium.

| **Kryterium strategiczne – Projekt zintegrowany** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Definicja kryterium** | **Opis znaczenia** | |
| **Status projektu zintegrowanego** | | Weryfikacji podlega, czy projekty składające się na projekt zintegrowany, złożone w odpowiedzi na konkursy w ramach Poddziałania 6.2.2. oraz Poddziałania 8.1.2., spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria merytoryczne, tj. wykonalności i strategiczne I stopnia w obszarach  A. Wkład projektu w realizację Programu,  B. Metodyka projektu oraz  C. Specyficzne ukierunkowanie projektu  (jeśli występują; weryfikacja na podstawie informacji przekazanej przez Komisję Oceny Projektów w ramach EFRR). | | TAK / NIE  kryterium obligatoryjne |

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

**UWAGA**

Dla kryteriów wprowadzających wymóg objęcia wsparciem określonego odsetka osób w projekcie, dokonując wyliczeń w tym zakresie, w przypadku uzyskania wyniku z miejscami po przecinku, należy zaokrąglić końcową wartość liczbową (dla jednego miejsca po przecinku):

1. do jedności w dół w przypadku uzyskania wartości w przedziale 0 – 4,
2. do jedności w górę w przypadku uzyskania wartości w przedziale 5 – 9.

## STANDARDY UDZIELANIA WSPARCIA NA RZECZ GRUPY DOCELOWEJ W KONKURSIE

Wnioskodawca zobligowany jest do opracowania projektu z uwzględnieniem i w oparciu o zasady, warunki i elementy składające się na standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 6.2. *Usługi społeczne* RPO WP 2014-2020, które zawarte zostały w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

W celu zapewnienia realizacji projektu zgodnie ze standardami, o których mowa powyżej, wnioskodawca podpisuje *Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji projektu zgodnie ze standardami wsparcia określonymi w regulaminie konkursu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.* Oświadczenie generowane jest w aplikacji GWA w ramach sekcji J.2. wniosku o dofinansowanie projektu przy użyciu przycisku „załączniki wniosku PDF” po uprzednim zablokowaniu wniosku do edycji przez zmianę jego statusu z „roboczego” na „wysłany”.

## MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO W PROJEKCIE

W przedmiotowym konkursie, z uwagi na jego założenia merytoryczne, wnioskodawcy zobowiązani są do określenia we wniosku o dofinansowanie projektu wartości dla poniższego **wskaźnika produktu:**

| **Nazwa**  **wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Definicja wskaźnika** |
| --- | --- | --- |
| **Wskaźniki produktu** | | |
| **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w Programie** | Osoby  (O/K/M) | Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które rozpoczęły udział w projektach przewidujących wsparcie w postaci usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym.  Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z definicją wskazaną w podrozdziale 3.3 oraz załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu. Usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w perspektywie 2014-2020.* |

Ponadto, wnioskodawcy zobowiązani są do określenia we wniosku o dofinansowanie projektu wartości dla wszystkich poniższych **wskaźników rezultatu bezpośredniego**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa**  **wskaźnika** | **Jednostka miary** | | **Definicja wskaźnika[[6]](#footnote-7)** |
| **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** | | | |
| **Liczba wspartych w Programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu** | | Sztuka | Miejsce świadczenia usługi społecznej to:   1. miejsce wsparte ze środków EFS, na którym świadczona jest usługa społeczna lub miejsce gotowe do  świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu; są to miejsca m. in. w placówkach dziennego pobytu, świetlicach, mieszkaniach o charakterze wspomaganym. 2. osoba, np. asystent czy opiekun osób niesamodzielnych, który otrzymał wsparcie EFS (np. szkolenie), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu.   Zakres świadczonych usług określony jest w *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.* |
| **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu Programu** | | Osoby  (O/K/M) | Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym definiowane jak we wskaźniku produktu *Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w Programie*.  Pomiar dot. uczestniczenia w kształceniu lub szkoleniu, zdobywania kwalifikacji, zatrudnienia. |

W przypadku, gdy wnioskodawca na etapie przygotowania projektu i wniosku o dofinansowanie projektu nie przewiduje realizacji wsparcia skutkującego osiągnięciem wskaźnika **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu Programu**, jego wartość należy pozostawić na domyślnym poziomie 0, określonym w GWA.

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

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

| **Nazwa**  **wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Definicja wskaźnika[[7]](#footnote-8)** |
| --- | --- | --- |
| **Wskaźniki horyzontalne** | | |
| **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami** | Sztuka | Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.  Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg definicji PKOB).  Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono.  Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych. |
| **Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych** | Osoby  (O/ K/M) | Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). |
| **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień  dla osób z niepełnosprawnościami** | Sztuka | Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.  Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. |

## POLITYKI HORYZONTALNE - ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI

Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, które należą do grupy polityk horyzontalnych Unii Europejskiej. Ich realizacja jest gwarancją równego korzystania z praw wszystkich grup narażonych na dyskryminację, w tym równego dostępu do zasobów finansowych, możliwości korzystania z szans rozwoju.

Szczegółowe warunki, w tym dobre praktyki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji, zawarte zostały w wytycznych horyzontalnych *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*,które zamieszczone są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu).

**REALIZACJA ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYZN W RAMACH PROJEKTU**

Ocenie pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie projektu i odbywa się ona na podstawie **standardu minimum.**

Standard minimum jest oceniany w oparciu o 5 kryteriów:

We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (0 – 1 pkt).

Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (0 – 1 – 2 pkt).

W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły (0 – 1 – 2 pkt).

Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (0 – 1 – 2 pkt).

We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem (0 – 1 pkt).

Kryterium nr 2 oraz kryterium nr 3 są alternatywne[[8]](#footnote-9). Wniosek o dofinansowanie projektu może otrzymać maksymalnie 6 punktów, przy czym nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (**wymagane jest otrzymanie co najmniej 3 punktów)**.

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

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

Wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS, będzie podlegał weryfikacji pod kątem opisanego w nim sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Projekty będą podlegać ocenie m.in. w zakresie:

* + 1. spełnienia zasady dostępności produktów, towarów i usług, w szczególności przez mechanizmy zapewniające eliminację czynników ograniczających dostępność dla osób z niepełnosprawnościami;
    2. zgodności z koncepcją uniwersalnego projektowania, tj. sposobu podejścia do planowania i tworzenia produktów, urządzeń oraz przestrzeni publicznej, która zapewnia ich dostępność dla wszystkich użytkowników, promowania równości i zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami pełnego uczestnictwa w życiu społecznym przez usuwanie istniejących barier i zapobieganie powstawaniu nowych.

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

Każde racjonalne usprawnienie powinno wynikać ze wszystkich poniższych czynników:

* dysfunkcji uczestnika projektu;
* barier otoczenia;
* charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

Koszt racjonalnych usprawnień dla jednego uczestnika w projekcie, którego bezpośrednio dotyczy mechanizm racjonalnych usprawnień, nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

W zakresie racjonalnych usprawnień możliwe jest sfinansowanie m.in.:

1. specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
2. dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; właściwe oznakowanie budynków przez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
3. dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille’a);
4. dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
5. asystenta tłumaczącego na język łatwy;
6. asystenta osoby z niepełnosprawnością;
7. tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
8. przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
9. alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille’a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
10. zmiany procedur;
11. wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
12. dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Każdy wydatek poniesiony w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień musi być zgodny z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*

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

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

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

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

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

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

W projektach dedykowanych, tj. zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami oraz w projektach, w których założono X% udział osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami, wnioskodawca ma możliwość uwzględnienia wydatków na zapewnienie dostępności (np. montaż platformy, podnośnika, wynajem pętli indukcyjnej itd.) czy dostosowanie projektu już na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu. W takim przypadku limit 12 tys. na uczestnika nie obowiązuje, gdyż nie jest to mechanizm racjonalnych usprawnień a zaprojektowanie wsparcia na zasadzie uniwersalnego projektowania. Jednocześnie konieczne jest wskazanie w projekcie diagnozy potrzeb danej grupy osób z niepełnosprawnościami oraz zaplanowanie działań i wskaźników adekwatnych do skali środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie osoby/uczestnika, prowadzące do uzyskania przez nią określonych korzyści (np. nabycia kompetencji lub kwalifikacji, podjęcia zatrudnienia).

Powyższe nie wyklucza jednak możliwości wykorzystania mechanizmu racjonalnych usprawnień na etapie realizacji projektu, przy czym każdorazowo IZ RPO WP podejmuje decyzję w sprawie zastosowania w projekcie mechanizmu racjonalnych usprawnień indywidualnie dla każdego projektu, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów na podstawie uzasadnienia beneficjenta, z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).

# OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW W KONKURSIE

## PARTNERSTWO W PROJEKCIE

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

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

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

## PODSTAWOWE ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU

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

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na:

1. **koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie;
2. **koszty pośrednie** – koszty administracyjne związane z obsługą projektu, których katalog został wskazany w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WP 2014-2020*. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych.

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

W ramach konkursu zostały określone przez IOK maksymalne stawki rynkowe najczęściej finansowanych towarów lub usług w ramach danej grupy projektów – T*aryfikator towarów i usług*, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

Taryfikator nie stanowi katalogu zamkniętego, co oznacza, że dopuszczalne jest ujmowanie w budżecie projektu kosztów w nim niewskazanych. Stawki ujęte w katalogu są stawkami maksymalnymi, co oznacza, że poszczególne koszty w budżecie projektu nie powinny przekraczać ich wysokości. **Wnioskodawca sporządzając wniosek o dofinansowanie projektu jest zobowiązany dokonać rzetelnego i racjonalnego szacowania kosztów**, w związku z tym koszty w budżecie powinny być, co do zasady, niższe niż stawki maksymalne. Wskazanie stawek maksymalnych będzie możliwe w przypadkach, które będą wynikały ze specyfiki projektu, co znajdzie odzwierciedlenie w treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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

1. stopień złożoności projektu;
2. wielkość zespołu projektowego;
3. wielkość i struktura grupy docelowej;
4. zakres zadań merytorycznych.

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

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

Wnioskodawca jest zobowiązany już na etapie przygotowania projektu i wniosku o dofinansowanie projektu przewidzieć kategorie wydatków kwalifikujące się do finansowania w ramach środków trwałych.

Środki trwałe ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu dzielą się na:

1. **środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu**,
2. **środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu**.

Wydatki na zakup środków trwałych mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż **3500 PLN netto** w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **10%** kosztów kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć **10%** **kwoty dofinansowania UE.**

**W ramach przedmiotowego konkursu nie ma zastosowania cross-financing.**

Informacje na temat zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w projekcie znajdują się w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*

## ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTU I WYDATKÓW W PROJEKCIE

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

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

**ZASIĘG GEOGRAFICZNY I RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW**

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

W ramach konkursu kwalifikowalne są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu, przy czym projekt może być realizowany od **dnia przyjęcia** programu rewitalizacji przez uprawniony organ jednostki samorządu terytorialnego

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

W przypadku gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną, ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę w przedmiotowym zakresie.

**POMOC PUBLICZNA**

W przypadku wystąpienia wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji Programu, znajdą zastosowanie właściwe przepisy prawa Unii Europejskiej i krajowego, dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej, wsparcie udzielane będzie na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 1073) wydanego w oparciu o:

* art. 18, 31, 32, 33 Rozporządzenia KE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U. UE L 187 z 26 czerwca 2014 r.);
* Rozporządzenie KE 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.U. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r. ).

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

**UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW**

W ramach konkursu w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100 000,00 EUR[[9]](#footnote-10)**, należy zastosować uproszczoną metodę rozliczania wydatków wyłącznie w **formie kwot ryczałtowych** w oparciu o szczegółowy budżet projektu, określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez IZ RPO WP.

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

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

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

**PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)**

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

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

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

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

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

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

## STOSOWANIE PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH ZAMÓWIEŃ ORAZ PRZEJRZYSTOŚĆ WYDATKOWANIA ŚRODKÓW W RAMACH PROJEKTÓW

**ZAMÓWIENIA**

Umowa o dofinansowanie projektu nakłada na beneficjenta obowiązek przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

W zależności od wartości zamówienia oraz typu beneficjenta postępowanie o udzielenia zamówienia przeprowadzane jest z zastosowaniem trybów i procedur określonych *w* Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) lub z zastosowaniem zasady konkurencyjności, zgodnie z warunkami zawartymi w *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata2014-2020*.

Podkreślić należy, że zgodnie z ww. Wytycznymi:

* beneficjenci będący zamawiającymi w rozumieniu Pzp, mają obowiązek zastosować procedury określone dla zasady konkurencyjności w przypadku zamówień o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej kwotę 50 tys. PLN netto,  
  tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
* beneficjenci nie będący zamawiającymi w rozumieniu Pzp mają obowiązek zastosować procedury określone dla zasady konkurencyjności w przypadku zamówień przekraczających kwotę 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług.

Ponadto, wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Spełnienie tych wymogów dotyczy zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto i następuje wyłącznie poprzez przeprowadzenie i udokumentowanie zamówienia w drodze rozeznania rynku.

Ponadto do stosowania trybów i procedur opisanych w Pzp zobowiązany jest m.in. beneficjent, którego założycielem/jednostką powołującą jest podmiot zaliczany do jednostek sektora finansów publicznych. Dotyczy to również sytuacji, gdy beneficjent został powołany przez kilka jednostek/organizacji prywatnych lub społecznych oraz choćby jedną jednostkę finansów publicznych.

W przypadku stwierdzenia naruszenia przez beneficjenta zasad udzielania zamówień wynikających z przepisów prawa (w szczególności ustawy Pzp) albo zasady konkurencyjności w zakresie opisanym szczegółowo w cytowanych wyżej wytycznych dotyczących udzielania zamówień, IZ RPO WP może dokonywać korekt finansowych zgodnie z taryfikatorem dostępnym na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu).

**ASPEKTY SPOŁECZNE**

Beneficjenci realizujący projekty dofinansowane ze środków EFS powinni uwzględniać aspekty społeczne podczas udzielania zamówień przez stosowanie klauzul społecznych, tzn. uregulowań umożliwiających zamawiającemu uwzględnienie dodatkowych celów społecznych w warunkach realizacji zamówienia.

W projektach realizowanych w ramach niniejszego konkursu beneficjenci są zobowiązani do zastosowania *aspektów społecznych -* **w szczególności ograniczenia możliwości złożenia ofert do podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym -** podczas udzielania zamówień dotyczących **usług cateringowych lub usług druku/dostaw materiałów szkoleniowych.**

Zastosowanie aspektów społecznych zostało opisane w *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

**PRZEJRZYSTOŚĆ WYDATKOWANIA ŚRODKÓW**

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o zamówienie oraz wydatkowanie środków w ramach projektu powinno być realizowane w sposób przejrzysty. Oznacza to m.in. bezstronność i obiektywizm osób zaangażowanych w postępowanie, jak również jawność poszczególnych jego etapów. Proces wydatkowania środków powinien być należycie udokumentowany, w sposób pozwalający na jego późniejsze prześledzenie i ocenę.

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

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

# WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA W KONKURSIE

## ETAPY OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Ocena projektów w ramach konkursu obejmować będzie **etapy**:

1. **oceny formalnej;**
2. **oceny merytorycznej**, obejmującej ocenę kryteriów:
3. wykonalności;
4. strategicznych I stopnia;
5. strategicznych II stopnia.

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

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez wnioski o dofinansowanie projektu uczestniczące w konkursie dokonuje KOP w ramach etapów oceny określonych w niniejszym regulaminie.

Wnioski składające się na projekt zintegrowany są oceniane indywidualnie i niezależnie przez dwóch członków KOP na etapie oceny formalnej i merytorycznej – wykonalności i strategicznej I stopnia, natomiast przedmiotem oceny strategicznej II stopnia jest ocena porównawcza jakości projektu zintegrowanego, dokonywana przez Panel KOP.

Na etapie oceny formalnej i merytorycznej członkowie KOP mają prawo cofnąć wniosek o dofinansowanie projektu odpowiednio do weryfikacji wymogów formalnych lub do odpowiedniego etapu oceny celem ponownej weryfikacji.

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

**OCZYWISTE OMYŁKI**

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

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

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

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

**WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH**

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

W trakcie weryfikacji wymogów formalnych sprawdzeniu podlegać będzie:

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

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

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

Dopuszczalne jest dokonanie przez wnioskodawcę jednokrotnego uzupełnienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK.

W przypadku niezłożenia przez wnioskodawcę uzupełnienia lub złożenia uzupełnienia niezgodnego ze wskazanym zakresem w wyznaczonym terminie lub złożenie po upływie wyznaczonego terminu, wniosek o dofinansowanie projektu zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

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

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

**ETAP OCENY FORMALNEJ**

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

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

**Kryteria formalne** dzielą się na:

1. **podstawowe**, tj.:
2. poprawności złożenia wniosku;
3. zgodności z celem szczegółowym RPO WP oraz profilem Działania/Poddziałania;
4. kwalifikowalności wnioskodawcy oraz partnerów;
5. partnerstwa (jeśli dotyczy);
6. kwalifikowalności wartości projektu;
7. kwalifikowalności okresu realizacji projektu;
8. pomocy publicznej (jeśli dotyczy);
9. montażu finansowego projektu;
10. zgodności z politykami horyzontalnymi UE;
11. zgodności z wymaganiami formalno-prawnymi (jeśli dotyczy).
12. **specyficzne dla konkursu** (o których mowa w podrozdziale 3.4 niniejszego regulaminu), tj.:
13. efektywności społeczno-zatrudnieniowej (kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze społecznym i zatrudnieniowym);
14. kosztu przypadającego na uczestnika projektu;
15. statusu projektu zintegrowanego.

Ocena formalna jest oceną zero-jedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi *Tak/Nie*). W toku oceny - kryterium formalne B.4., weryfikowany jest **status projektu zintegrowanego**, tj. fakt, czy wszystkie projekty składające się na zintegrowany projekt rewitalizacyjny (tj. złożone w ramach konkursów dla Poddziałania 6.2.2. oraz Poddziałania 8.1.2.) spełniły wszystkie pozostałe kryteria formalne.

W przypadku, gdy któryś z projektów wchodzących w skład zintegrowanego projektu rewitalizacyjnego (tj. złożony w ramach konkursów dla Poddziałania 6.2.2 oraz Poddziałania 8.1.2.) nie spełni któregokolwiek z kryteriów formalnych, **projekt zintegrowany (tj. wszystkie projekty wchodzące w jego skład) uzyskuje ocenę negatywną.**

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

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

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

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

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

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

Procedura odwoławcza obowiązująca w konkursach dla zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych została opisana w pkt 5.3. niniejszego Regulaminu.

**ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ**

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

1. wykonalności;
2. strategicznych I stopnia;
3. strategicznych II stopnia.

Ocena merytoryczna – wykonalności i strategiczna I stopnia powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż **75 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny formalnej.

**W ramach oceny merytorycznej -** wykonalności i strategicznej I stopnia **IOK dopuszcza możliwość przeprowadzenia NEGOCJACJI wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie kryteriów wykonalności, które zostały uznane przez oceniającego za spełnione warunkowo** (możliwość warunkowej oceny danego kryterium określona jest w definicji kryterium)**.**

W przypadku wystąpienia negocjacji z wnioskodawcą powinny one zostać przeprowadzone w terminie nie dłuższym niż **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny wykonalności i strategicznej I stopnia.

**Ocena merytoryczna – strategiczna II stopnia powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny wykonalności i strategicznej I stopnia wraz z negocjacjami.**

**Ocena kryteriów wykonalności**

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

**Kryteria wykonalności** dzielą się na:

1. **kryteria wykonalności rzeczowej** (kryterium objęte oceną warunkową),
2. **kryteria wykonalności finansowej**, tj.:
   1. poprawności sporządzenia budżetu (kryterium objęte oceną warunkową);
   2. niezbędności planowanych wydatków na realizację projektu (kryterium objęte oceną warunkową);
   3. racjonalności i efektywności planowanych wydatków (kryterium objęte oceną warunkową);
   4. kwalifikowalności wydatków (kryterium **NIE** objęte oceną warunkową).
3. **kryteria wykonalności instytucjonalnej**, tj.:
   1. potencjału finansowego wnioskodawcy/partnera (kryterium objęte oceną warunkową);
   2. zasobów technicznych wnioskodawcy/partnera (kryterium objęte oceną warunkową);
   3. sposobu zarządzania projektem (kryterium objęte oceną warunkową).

Ocena kryteriów wykonalności jest oceną zero-jedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi *Tak/Nie*). W przypadku, gdy projekt wchodzący w skład zintegrowanego projektu rewitalizacyjnego (tj. złożony w ramach konkursów dla Poddziałania 6.2.2. oraz Poddziałania 8.1.2.) nie spełni któregokolwiek z kryteriów wykonalności, **projekt zintegrowany (tj. wszystkie projekty wchodzące w jego skład) uzyskuje ocenę negatywną.**

W ramach ściśle określonych kryteriów wykonalności (możliwość warunkowej oceny danego kryterium określona jest w definicji kryterium), oceniający może uznać dane kryterium za spełnione warunkowo i w tym zakresie skierować wniosek o dofinansowanie projektu do **NEGOCJACJI.**

**Ocena kryteriów strategicznych I stopnia**

Ocena kryteriów strategicznych I stopnia jest częścią oceny merytorycznej i polega na ocenie stopnia wpisywania się projektu w cele i założenia oraz preferencje określone dla Poddziałania 6.2.2. *Rozwój usług społecznych,* wynikające bezpośrednio z treści RPO WP 2014-2020 oraz UP.

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

1. **kryteria wkładu projektu w realizację Programu**, tj.:
2. profilu projektu na tle zapisów Programu;
3. potrzeby realizacji projektu;
4. trwałości rezultatów;
5. **kryteria metodyki projektu**, tj.:
6. kompleksowości projektu;
7. doświadczenia wnioskodawcy/partnera;
8. komplementarności projektu;
9. **kryteria specyficznego ukierunkowania projektu** (o których mowa w podrozdziale 3.4 niniejszego regulaminu), tj.:
10. partnerstwa;
11. wolontariatu / animacji środowiskowej;
12. trwałości efektów;
13. komplementarności projektu z interwencją w ramach PO Pomoc Żywnościowa;
14. **kryterium projektu zintegrowanego,** tj.:
    1. statusu projektu zintegrowanego.

Ocena strategiczna I stopnia w zakresie:

* wkładu projektów w realizację Programu (A),
* metodyki projektu (B)
* statusu projektu zintegrowanego (D)

**jest oceną zero-jedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi *Tak/Nie*).**

W przypadku, gdy projekt wchodzący w skład zintegrowanego projektu rewitalizacyjnego (tj. złożony w ramach konkursów dla Poddziałania 6.2.2. oraz Poddziałania 8.1.2.) nie spełni obligatoryjnych kryteriów strategicznych I stopnia (A+B+D), **projekt zintegrowany (tj. wszystkie projekty wchodzące w jego skład) uzyskuje ocenę negatywną.**

Ocena kryteriów strategicznych I stopnia w zakresie **specyficznego ukierunkowania (C) projektu ma charakter punktowy i fakultatywny.**

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać złożony w odpowiedzi na konkurs wniosek o dofinansowanie projektu w ramach oceny strategicznej I stopnia w zakresie kryteriów specyficznego ukierunkowania projektu wynosi **20 punktów**.

**Negocjacje**

Po zakończeniu oceny wykonalności i strategicznej I stopnia IOK dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie spełnienia kryteriów wykonalności projektu, które zostały uznane przez oceniających za spełnione warunkowo. Negocjacje przeprowadzane są przed sporządzeniem przez KOP listy ocenionych wniosków o dofinansowanie projektu.

Warunkiem zakwalifikowania wniosku o dofinansowanie projektu do negocjacji jest warunkowe spełnienie kryteriów wykonalności oraz spełnienie obligatoryjnych kryteriów strategicznych I stopnia - Wkład projektu w realizację Programu (A) oraz Metodyka projektu (C).

Oceniający kierując wniosek o dofinansowanie projektu do negocjacji:

1. wskazuje zakres kryteriów, podając, jakie korekty należy wprowadzić do treści wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku są wymagane od wnioskodawcy w trakcie negocjacji w taki sposób, aby warunkowo pozytywna ocena stała się oceną pozytywną (ostateczną);
2. wyczerpująco uzasadnia swoje stanowisko dotyczące przedmiotu negocjacji;
3. w przypadku uznania za warunkowe spełnienie danego kryterium wykonalności dokonuje jednocześnie weryfikacji spełnienia obligatoryjnych kryteriów w ramach oceny strategicznej I stopnia i tym samym podaje, czy projekt zostaje skierowany do negocjacji;

Negocjacje projektów są przeprowadzone w formie pisemnej lub ustnej – spotkanie obu stron.

Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku o dofinansowanie projektu nie zostaną wprowadzone wymagane korekty lub wnioskodawca nie przedstawi uzasadnień dla wskazanych przez oceniających wątpliwości wynikających z treści wniosku o dofinansowanie projektu, negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym. **Wnioski o dofinansowanie projektu, których negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, uzyskują na etapie oceny merytorycznej negatywną ocenę za niespełnienie obligatoryjnych kryteriów wyboru projektu, co oznacza, iż projekt zintegrowany (tj. wszystkie projekty wchodzące w jego skład) uzyskuje ocenę negatywną.**

W ramach podsumowania oceny merytorycznej weryfikacji podlega **status projektu zintegrowanego (D)**, tj. faktu, czy wszystkie projekty składające się na zintegrowany projekt rewitalizacyjny (tj. złożone w ramach konkursów dla Poddziałania 6.2.2 oraz Poddziałania 8.1.2.) spełniły wszystkie obligatoryjne kryteria merytoryczne (tj. wykonalności oraz – jeśli występują – strategiczne I stopnia w obszarach A. *Wkład projektu w realizację Programu*, B. *Metodyka projektu* oraz C. *Specyficzne ukierunkowanie projektu*).

**W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów wykonalności i strategicznych I stopnia zintegrowany projekt rewitalizacyjny uzyskuje ocenę pozytywną i zostaje zakwalifikowany do etapu oceny strategicznej II stopnia.**

Po zakończeniu oceny merytorycznej – wykonalności i strategicznej I stopnia wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w ramach konkursu, IOK niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny i spełnieniu kryteriów oceny lub niespełnieniu kryteriów oceny wraz z uzasadnieniem.

Lista wniosków o dofinansowanie projektu, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną – wykonalności i strategicznej I stopnia i zostały zakwalifikowane do etapu oceny strategicznej II stopnia zostanie umieszczona na stronie RPO WP 2014-2020 www.rpo.pomorskie.eu

W przypadku uzyskania przez wniosek o dofinansowanie projektu oceny negatywnej niespełniania kryteriów merytorycznych – wykonalności i strategicznej I stopnia , informacja o wyniku oceny zawiera pouczenie o **możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.**

Procedura odwoławcza obowiązująca w konkursach dla zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych została opisana w pkt 5.3. niniejszego Regulaminu.

**Ocena kryteriów strategicznych II stopnia**

Ocena strategiczna II stopnia ma celu utworzenie strategicznego rankingu zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych, w oparciu o zestaw kryteriów obejmujących m.in. planowane efekty projektu zintegrowanego, jego trwałość, spójność, priorytetowość oraz komplementarność, a także wpisywanie się w założenia i preferencje wynikające z treści RPO WP 2014-2020 oraz UP.

Ocena strategiczna II stopnia jest oceną wspólną porównawczą, dokonywaną w oparciu o właściwy jeden zestaw kryteriów strategicznych II stopnia zatwierdzony przez KM RPO WP wspólny dla Poddziałań 6.1.2. oraz 6.2.2. i Poddziałania 8.1.2.

**W ramach kryteriów strategicznych II stopnia, czyli kryteriów oddziaływania strategicznego projektu**, oceniane są:

**oddziaływanie strategiczne projektu zintegrowanego:**

* 1. efekt rewitalizacyjny projektu zintegrowanego;
  2. spójność projektu zintegrowanego;
  3. wkład projektu zintegrowanego w zakładane efekty realizacji Programu;
  4. priorytetowość realizacji projektu zintegrowanego;

**kontekst projektu zintegrowanego**

1. komplementarność projektu zintegrowanego;

**wartość dodana projektu zintegrowanego:**

* 1. lokalizacja projektu zintegrowanego;
  2. partnerstwo publiczno – prywatne;
  3. innowacyjne podejście;
  4. ład przestrzenny;
  5. funkcje ponadlokalne.

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać wniosek o dofinansowanie projektu w ramach oceny strategicznej II stopnia w zakresie:

* **kryteriów oddziaływania strategicznego projektu zintegrowanego;**
* **kryteriów kontekstu projektu zintegrowanego;**
* **kryteriów wartości dodanej projektu zintegrowanego;**

kryteriów specyficznego ukierunkowania projektu wynosi **110**  **punktów**.

Ocenę pozytywną uzyskują wyłącznie wnioski o dofinansowanie projektu, które otrzymały   
**minimum** **50 punktów** z oceny spełnienia ww. kryteriów.

Zintegrowane projekty rewitalizacyjne (tj. wszystkie projekty złożone w ramach konkursów dla Poddziałania 8.1.2. oraz Poddziałań 6.1.2. lub 6.2.2. wchodzące w ich skład), które uzyskały minimum punktowe, otrzymują ocenę pozytywną i zostają przekazane do zatwierdzenia przez ZWP.

Zintegrowane projekty rewitalizacyjne (tj. wszystkie projekty złożone w ramach konkursów dla Poddziałania 8.1.2. oraz Poddziałań 6.1.2. lub 6.2.2. wchodzące w ich skład), które nie uzyskały minimum punktowego otrzymują ocenę negatywną.

Informacja o wyniku oceny zawiera pouczenie o **możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.**

Procedura odwoławcza obowiązująca w konkursach dla zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych została opisana w pkt 5.3. niniejszego Regulaminu.

W trakcie oceny strategicznej II stopnia Członkowie KOP dokonujący oceny projektów mają prawo do:

* zgłoszenia potrzeby indywidualnych spotkań z wnioskodawcami w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień odnośnie ocenianych projektów. W szczególnych przypadkach IZ RPO WP może zdecydować o konieczności złożenia przez wnioskodawców wyjaśnień w formie pisemnej,
* weryfikacji adekwatności zakresu rzeczowego projektu do celów danego Działania/Poddziałania oraz sformułowania zaleceń odnośnie ograniczenia wybranych kosztów lub ich wyłączenia z katalogu wydatków kwalifikowalnych. Realizacja ww. zaleceń nie może skutkować koniecznością ponownej oceny projektu i zmianą przyznanej punktacji. W przypadku wybrania projektu przez ZWP do dofinansowania, jego wnioskodawca zobowiązany jest do ich niezwłocznego wypełnienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku niewypełnienia zaleceń w terminie, decyzja o wyborze do dofinansowania zostaje anulowana, a uwolnione w ten sposób środki zostają przeznaczone na dofinansowanie pozostałych projektów niewybranych do dofinansowania w związku z wyczerpaniem alokacji w ramach konkursu.

## ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

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

W ramach konkursu dofinansowanie przyznawane jest w oparciu o listę ocenionych wniosków o dofinansowanie zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych, utworzoną według kolejności zgodnej z liczbą punktów uzyskanych przez poszczególne wnioski o dofinansowanie projektu w ramach oceny strategicznej  II stopnia (punktowej);

**Liczba punktów uzyskanych na etapie oceny strategicznej I oraz II stopnia nie sumuje się.**

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

W przypadku projektów o jednakowej liczbie punktów o miejscu na liście decyduje kolejno punktacja uzyskana w:

1. Kryterium A.1. Efekt rewitalizacyjny projektu zintegrowanego
2. Kryterium A.2. Spójność projektu zintegrowanego
3. Kryterium A.3. Wkład projektu zintegrowanego w zakładane efekty realizacji Programu
4. Kryterium A.4. Priorytetowość realizacji projektu zintegrowanego
5. Kryterium B.1. Komplementarność projektu zintegrowanego
6. Kryterium C.2. Partnerstwo publiczno-prywatne
7. Kryterium C.4. Ład przestrzenny

IOK, co do zasady, przyznaje dofinansowanie na realizację wniosków o dofinansowanie projektu do wysokości limitu kwot alokacji środków EFS dostępnych w ramach konkursu.

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

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

Decyzja IOK o dofinansowaniu dodatkowych wniosków o dofinansowanie projektu wynikająca z ww. przesłanek jest podejmowana zgodnie z kolejnością zamieszczenia wniosków o dofinansowanie projektu na liście ocenionych projektów, przy czym wybór ten musi objąć wszystkie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach oceny.

Wnioskodawca otrzymuje jedną **wspólną pisemną** informację o wyniku oceny strategicznej II stopnia **zintegrowanego projektu rewitalizacyjnego** wraz z uzasadnieniem i informacją o rozstrzygnięciu konkursu niezwłocznie po posiedzeniu ZWP, na którym dokonano wyboru wniosków do dofinansowania projektów.

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

Lista zintegrowanych projektów rewitalizacyjnych, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów z wyróżnieniem tych, które otrzymały dofinansowanie zamieszczana jest na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu) oraz na portalu funduszy europejskich [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) nie później niż w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

**5.3 PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

W przypadku negatywnej oceny projektu na każdym etapie oceny, o którym mowa w pkt 5.1 niniejszego Regulaminu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu.

Procedura odwoławcza dzieli się na dwa etapy:

* 1. etap przedsądowy, który odbywa się na poziomie IZ RPO WP,
  2. etap postępowania przed sądami administracyjnymi, tj. wojewódzkim sądem administracyjnym oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym.

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

**Etap przedsądowy**

Środkiem zaskarżenia przysługującym wnioskodawcy jest pisemny protest.

Protest przysługuje od każdego etapu oceny przewidzianego w regulaminie konkursu i wnoszony jest bezpośrednio do IZ RPO WP (Departamentu Programów Regionalnych) w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy wspólnej pisemnej informacji o negatywnej ocenie zintegrowanego projektu rewitalizacyjnego, o której mowa w pkt 5.1 niniejszego Regulaminu.

Z uwagi na powyższe na każdym etapie oceny wnioskodawcy przysługuje **jeden wspólny protest od negatywnej oceny zintegrowanego projektu rewitalizacyjnego** (tj. wszystkich projektów złożonych w ramach Poddziałania 8.1.2. oraz Poddziałań 6.1.2. i/lub 6.2.2. składających się na ten projekt).

W przypadku, gdy wnioskodawca wniesie większą liczbę odrębnych pism-protestów, wyłącznie pierwszy z nich uznany zostanie przez IZ RPO WP (DPR) za protest w rozumieniu art. 53 ustawy wdrożeniowej. Jeśli wnioskodawca wniesie większą liczbę odrębnych pism-protestów do IZ RPO WP (DPR) tego samego dnia, uznane one zostaną przez IZ RPO WP (DPR) za części tego samego protestu i w taki sposób zostaną rozpatrzone.

Na wszystkich etapach oceny, w przypadku złożenia protestu w kryteriach odnoszących się do jednego z projektów składających się na zintegrowany projekt rewitalizacyjny, wnioskodawca nie ma obowiązku złożenia protestu w odniesieniu do kryterium *Status projektu zintegrowanego* w pozostałych projektach. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia protestu, IZ RPO WP dokona korekty oceny tego kryterium w pozostałych projektach.

**Negatywną oceną projektu** jest ocena, w ramach której:

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

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Za doręczenie informacji o negatywnej ocenie projektu uznaje się dostarczenie adresatowi listu poleconego zawierającego ww. informację. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Za skutecznie doręczone uznaje się również pismo, które zostaje zwrócone do nadawcy ze wskazaniem, iż nie zostało podjęte w terminie. W pozostałym zakresie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego[[10]](#footnote-11) dotyczące doręczeń.

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie protestu. Nadanie faksu lub przesłanie skanu protestu na adres poczty elektronicznej IZ RPO WP lub pracownika tej instytucji nie jest uznawane za złożenie protestu, gdyż dokument w takiej formie stanowi jedynie kopię oryginału i nie spełnia wymogu pisemności środka zaskarżenia.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak takiego pouczenia.

W rozpatrywaniu protestu nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.

Protest powinien zawierać:

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (tj. IZ RPO WP, której zadania realizuje DPR),
2. oznaczenie wnioskodawcy,
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt 1)-6), lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ RPO WP wezwie wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie w zakresie elementów, o których mowa w pkt 4) i 5) nie jest możliwe.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu wstrzymuje bieg terminu na jego rozpatrzenie.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również wtedy, gdy mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

1. po terminie,
2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
3. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.

Ponadto IZ RPO WP pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Działania RPO WP 2014-2020.

W razie pozostawienia protestu bez rozpatrzenia IZ RPO WP informuje o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Do dnia rozstrzygnięcia wniesionego protestu przez IZ RPO WP wnioskodawca może złożyć pisemne oświadczenie o cofnięciu protestu. W takim przypadku postępowaniu związanemu z rozpatrywaniem protestu nie nadaje się dalszego biegu.

IZ RPO WP rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony, o czym IZ RPO WP informuje wnioskodawcę na piśmie. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego wpływu.

IZ RPO WP informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

1. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
2. w przypadku nieuwzględnienia protestu – także pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

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

**Etap postępowania przed sądami administracyjnymi**

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w razie, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Działania RPO WP 2014-2020, wnioskodawca może wnieść **skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego**.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, która obejmuje:

1. wniosek o dofinansowanie projektu,
2. informację o wynikach oceny projektu,
3. wniesiony protest,
4. informację dotyczącą nieuwzględnienia protestu albo pozostawienia protestu bez rozpatrzenia

– wraz z ewentualnymi załącznikami. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Skarga podlega wpisowi stałemu w wysokości określonej rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi[[11]](#footnote-12).

Wniesienie skargi:

1. po terminie;
2. bez kompletnej dokumentacji;
3. bez uiszczenia wpisu stałego w terminie;

– powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z tym, że 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, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu na jej rozpatrzenie.

Wojewódzki sąd administracyjny rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

W wyniku rozpoznania skargi wojewódzki sąd administracyjny może:

1. uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
   1. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ RPO WP,
   2. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując jednocześnie sprawę do rozpatrzenia przez IZ RPO WP;
2. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
3. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Wnioskodawca lub IZ RPO WPmoże wnieść **skargę kasacyjną**, wraz z kompletną dokumentacją, bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.

W przypadku skargi kasacyjnej, w zakresie dotyczącym kompletności dokumentacji, pozostawienia skargi bez rozpatrzenia oraz uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu, stosuje się te same zasady, które mają zastosowanie do skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Skarga kasacyjna rozpatrywana jest przez Naczelny Sąd Administracyjny w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

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

Dotyczy to również przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Działania RPO WP 2014-2020, a sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi[[12]](#footnote-13) 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.

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

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IZ RPO WP o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie niedopełnienia tego obowiązku, doręczenie pisma pod dotychczasowy adres ma skutek prawny doręczenia.

# OGÓLNE WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

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

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

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

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

**PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

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

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

1. wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014, załącznik wymagany w dwóch egzemplarzach, którego wzór stanowi załącznik nr 21 do niniejszego regulaminu [[13]](#footnote-14);
2. pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (jeżeli osoba/osoby podpisujące umowę działają na podstawie pełnomocnictwa). W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pełnomocnictwo nie jest skuteczne, IZ RPO WP może odmówić podpisania umowy.

W pełnomocnictwie wnioskodawca wskazuje tytuł projektu i numer konkursu, w ramach którego złożono projekt. W treści dokumentu wnioskodawca określa również zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, w tym do podpisania wniosku o dofinansowanie/ umowy o dofinansowanie/ aneksów do umowy/ wniosku o płatność, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z projektem, zaciągania zobowiązań finansowych związanych z zabezpieczeniem realizacji umowy.

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

1. oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków[[14]](#footnote-15), o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 UFP, przewidzianej w art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz.U. poz. 769)[[15]](#footnote-16), którego wzór stanowi załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu;
2. potwierdzenia otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy) zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego[[16]](#footnote-17), [[17]](#footnote-18);
3. umowy o partnerstwie (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), której wzór wraz z *Zasadami realizacji projektów partnerskich* stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu;
4. harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogram płatności) wraz z tabelą podziału środków na bieżące i inwestycyjne – załączniki wymagane w dwóch egzemplarzach, których wzory stanowią załącznik nr 10 i 11 do niniejszego regulaminu;
5. oświadczenia o wyborze wykorzystania funkcjonalności rozliczania projektu w SL2014 (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), którego wzór stanowi załącznik nr 22 do niniejszego regulaminu.

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

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

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

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu IZ RPO WP ustala także, na podstawie pisemnej informacji uzyskanej z Ministerstwa Finansów, czy partnerzy nie podlegają wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 UFP. IZ RPO WP weryfikuje również, czy wnioskodawca i partnerzy złożyli wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

Pozytywna weryfikacja przedłożonych dokumentów umożliwia sporządzenie projektu umowy o dofinansowanie projektu , który przedstawiany jest do podpisu wnioskodawcy lub partnerowi wiodącemu w przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie. Wzory umów o dofinansowanie projektu stanowią załączniki nr 8 i 9 do niniejszego regulaminu.

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

Zawierając umowę o dofinansowanie projektu w formie korespondencyjnej IZ RPO WP, po stwierdzeniu poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów, przesyła wnioskodawcy dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie projektu z prośbą o ich podpisanie przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy oraz niezwłoczne ich odesłanie do IZ RPO WP.

Po otrzymaniu podpisanych dwóch egzemplarzy umowy o dofinansowanie projektu, upoważnieni przedstawiciele IZ RPO WP podpisują oba egzemplarze umowy. **Za datę zawarcia umowy o dofinansowanie projektu uznaje się dzień podpisania umowy przez przedstawicieli IZ RPO WP.** Jeden z egzemplarzy podpisanej umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami przekazywany jest niezwłocznie beneficjentowi.

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

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

**ODMOWA PODPISANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

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

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

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

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

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

Z obowiązku złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

Z uwagi na określony w konkursie katalog podmiotów uprawnionych do aplikowania   
o dofinansowanie projektu w ramach konkursu, tj. jednostki samorządu terytorialnego, będące jednostkami sektora finansów publicznych, złożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy nie będzie wymagane.

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

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

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

Dodatkowo IOK poinformuje o zmianach regulaminu wszystkich wnioskodawców, tj. podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu do IOK w odpowiedzi na konkurs, przy czym o zmianach regulaminu w trakcie naboru wniosków IOK powiadomi jedynie te podmioty, które do dnia ogłoszenia zmiany regulaminu złożyły wnioski zgodnie z zapisami podrozdziału 2.9 niniejszego Regulaminu.

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

Konkurs może zostać anulowany w szczególności w przypadku:

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

# ZAŁĄCZNIKI

1. Katalog kryteriów obowiązujących w konkursie.
2. Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 6.2. Usługi społeczne RPO WP 2014-2020 *(dokument ten stanowi załącznik nr 7 do umowy o dofinansowanie projektu).*
3. Zasady pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 *(dokument ten stanowi załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu).*
4. Taryfikator towarów i usług.
5. Zasady realizacji projektów partnerskich.
6. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014-2020.
7. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014-2020.
8. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku gdy projekt jest rozliczany w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe.
10. Wzór harmonogramu dokonywania wydatków *(dokument ten stanowi załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie projektu)*
11. Wzór tabeli podziału środków na bieżące i inwestycyjne.
12. Wzór oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
13. Obowiązki informacyjne Beneficjenta *(dokument ten stanowi załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie projektu)*
14. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania *(dokument ten stanowi załącznik nr 8 do umowy o dofinansowanie projektu).*
15. Wzór oświadczenia uczestnika Projektu w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych*(dokument ten stanowi załącznik nr 9 do umowy o dofinansowanie projektu).*
16. Wzór oświadczenia uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych *(dokument ten stanowi załącznik nr 10 do umowy o dofinansowanie projektu).*
17. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 *(dokument ten stanowi załącznik nr 11 do umowy o dofinansowanie projektu).*
18. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych *(dokument ten stanowi załącznik nr 12 do umowy o dofinansowanie projektu).*
19. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 *(dokument ten stanowi załącznik nr 13 do umowy o dofinansowanie projektu).*
20. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych *(dokument ten stanowi załącznik nr 14 do umowy o dofinansowanie projektu).*
21. Wzór wniosku o nadanie/ zmianę/ wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 *(dokument ten stanowi załącznik nr 3 do umowy* o dofinansowanie projektu*)*.
22. Wzór oświadczenia o wyborze wykorzystania funkcjonalności rozliczania projektu w SL2014.
23. Wzór informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej *(dokument ten stanowi załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu).*

1. Wytyczne horyzontalne zostały zatwierdzone i opublikowane na stronach internetowych: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/> (w dziale – Zapoznaj się z prawem i dokumentami) oraz <https://www.mr.gov.pl/> (w zakładce: fundusze europejskie – wytyczne – wytyczne na lata 2014-2020). W ww. miejscach publikowane będą również projekty aktualizacji wytycznych horyzontalnych. [↑](#footnote-ref-2)
2. Kwota przeliczona wg kursu 1 EUR 4,4299 PLN. [↑](#footnote-ref-3)
3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. poz. 1626). [↑](#footnote-ref-4)
4. Zgodnie z ustawą z dnia 9 marca 2011 r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz.U. z 2016 poz. 575). [↑](#footnote-ref-5)
5. Zgodnie z ustawą z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 poz. 575). [↑](#footnote-ref-6)
6. Pełna definicja wskaźników znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu. [↑](#footnote-ref-7)
7. Pełna definicja wskaźników znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu. [↑](#footnote-ref-8)
8. Alternatywność tę należy rozumieć w sposób następujący: w przypadku stwierdzenia występowania barier równościowych oceniający bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu (wybierając jednocześnie w kryterium nr 3 wartość „0”), zaś w przypadku braku występowania ww. barier – bierze pod uwagę kryterium nr 3 (analogicznie wybierając jednocześnie w kryterium nr 2 wartość „0”). [↑](#footnote-ref-9)
9. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w:http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en), aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. [↑](#footnote-ref-10)
10. t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm. [↑](#footnote-ref-11)
11. Dz. U. z 2003 r. nr 221 poz. 2193 ze zm. [↑](#footnote-ref-12)
12. t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 718 ze zm. [↑](#footnote-ref-13)
13. Zasady działania SL2014, sposób korzystania z niego przez beneficjentów oraz warunki nadania beneficjentom uprawnień dostępu zostały opisane w § 16 wzoru umowy o dofinansowanie projektu oraz *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, które dostępne są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020*: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu). [↑](#footnote-ref-14)
14. Oświadczenie składają również partnerzy (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie). [↑](#footnote-ref-15)
15. Obowiązek złożenia oświadczenia nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2016 r. poz. 1541), tzn. Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego i ich związków. [↑](#footnote-ref-16)
16. W przypadku, gdy podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, wnioskodawca składa potwierdzenie otwarcia dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek bankowy, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim rachunek transferowy (bieżący), którego właścicielem jest wnioskodawca i na który IZ RPO WP przekazuje środki. [↑](#footnote-ref-17)
17. W przypadku projektów rozliczanych w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu. [↑](#footnote-ref-18)