Załącznik

do Uchwały nr 1353/199/16

Zarządu Województwa Pomorskiego

z dnia 22 grudnia 2016 roku

**REGULAMIN KONKURSU**

**w ramach**

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

**OŚ PRIORYTETOWA 5**

**ZATRUDNIENIE**

**DZIAŁANIE 5.6.**

**ADAPTACYJNOŚĆ PRACOWNIKÓW**

**KONKURS NR RPPM.05.06.00-IZ.00-22-001/17**

Data ogłoszenia konkursu 15 grudnia 2016 r.

Data obowiązywania zmiany regulaminu konkursu od 22 grudnia 2016 r.

Spis treści

[Wykaz stosowanych skrótów 4](#_Toc465672056)

[Wykaz stosowanych pojęć 5](#_Toc465672057)

[Podstawy prawne 5](#_Toc465672058)

[1. Podstawowe informacje o konkursie 8](#_Toc465672059)

[1.1 Zakres regulaminu konkursu 8](#_Toc465672060)

[1.2 Nazwa i adres Instytucji Ogłaszającej Konkurs 9](#_Toc465672061)

[1.3 Przedmiot konkursu 9](#_Toc465672062)

[1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie 9](#_Toc465672063)

[1.5 Dopuszczalny poziom dofinansowania projektu w konkursie 10](#_Toc465672064)

[1.6 Minimalna wartość projektu w konkursie 10](#_Toc465672065)

[1.7 Okres realizacji projektu w konkursie 10](#_Toc465672066)

[1.8 Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu 11](#_Toc465672067)

[1.9 Formy składania wniosku o dofinansowanie projektu w konkursie 11](#_Toc465672068)

[1.10 Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie 13](#_Toc465672069)

[1.11 Termin składania wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie 14](#_Toc465672070)

[1.12 Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu 14](#_Toc465672071)

[1.13 Procedura wycofania wniosku przez wnioskodawcę 14](#_Toc465672072)

[1.14 Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkurs 15](#_Toc465672073)

[2. Przedmiot konkursu 16](#_Toc465672074)

[2.1 Cel konkursu 16](#_Toc465672075)

[2.2 Typy projektów podlegających dofinansowaniu w konkursie 16](#_Toc465672076)

[2.3 Grupa docelowa projektu 17](#_Toc465672077)

[2.4 Specyficzne kryteria wyboru projektów 18](#_Toc465672078)

[2.5 Standardy udzielania wsparcia na rzecz grupy docelowej w konkursie 20](#_Toc465672079)

[2.6 Monitorowanie postępu rzeczowego w projekcie 20](#_Toc465672080)

[2.7 Polityki horyzontalne - zasada równości szans i niedyskryminacji 23](#_Toc465672081)

[3. Ogólne zasady dotyczące realizacji projektów w konkursie 27](#_Toc465672082)

[3.1 Partnerstwo w projekcie 27](#_Toc465672083)

[3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu 27](#_Toc465672084)

[3.3 Środki trwałe i cross-financing (instrument elastyczności) w projekcie 28](#_Toc465672085)

[3.4 Zasady kwalifikowalności projektu i wydatków w projekcie 29](#_Toc465672086)

[3.5 Stosowanie przepisów dotyczących zamówień oraz przejrzystość
wydatkowania środków w ramach projektów 32](#_Toc465672087)

[4. Wybór projektów do dofinansowania w konkursie 34](#_Toc465672088)

[4.1 Etapy oceny wniosków o dofinansowanie projektów 34](#_Toc465672089)

[4.2 Rozstrzygnięcie konkursu 42](#_Toc465672090)

[4.3 Procedura odwoławcza 44](#_Toc465672091)

[5. Ogólne warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektul 45](#_Toc465672092)

[6. Postanowienia końcowe 51](#_Toc465672093)

[Załączniki 52](#_Toc465672094)

# WYKAZ STOSOWANYCH SKRÓTÓW

DEFS UMWP Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego

EBC Europejski Bank Centralny

EFS Europejski Fundusz Społeczny

ePUAP Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

GWA Generator Wniosków Aplikacyjnych

IOK Instytucja Ogłaszająca Konkurs

IOB Instytucja Otoczenia Biznesu

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

JST Jednostki samorządu terytorialnego

KE Komisja Europejska

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

KOP Komisja Oceny Projektów

PO KL Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007-2013

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 2013 r., poz. 885 ze zm.)

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 2013 r. poz. 885, 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 m.in. wytyczne horyzontalne[[1]](#footnote-2) 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 rynku pracy;
11. realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.

**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 publicznych 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 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r., poz. 645, ze zm.);
2. 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.);
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz.239, ze zm.);
4. 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);
5. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2011 r., Nr 43, poz. 225, ze zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. poz.864).
	* + 1. **PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE**

* 1. **ZAKRES REGULAMINU KONKURSU**

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

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

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 9 i 10 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 5.6. Adaptacyjność pracowników RPO WP 2014-2020*, stanowiącymi załącznik nr 3 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 wszystkich 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).

* 1. **NAZWA I ADRES INSTYTUCJI OGŁASZAJĄCEJ KONKURS**

Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest **Instytucja Zarządzająca RPO WP – Zarząd Województwa Pomorskiego,** obsługiwana w zakresie wdrażania Działania 5.6. *Adaptacyjność pracowników*
RPO WP 2014-2020, będącego przedmiotem konkursu, przez **Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego (UMWP) z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk.**

* 1. **PRZEDMIOT KONKURSU**

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania projektom wpisującym się w cele szczegółowe Działania 5.6. *Adaptacyjność pracowników* RPO WP 2014-2020, przy czym typy projektów podlegających dofinansowaniu w konkursie określone zostały w rozdziale 2 niniejszego regulaminu.

* 1. **KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE**

Kwota alokacji środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs wynosi **74 265 970,59**[[2]](#footnote-3) **PLN**, w tym:

1. środki EFS w wysokości **66 448 500,00 PLN;**
2. krajowy wkład publiczny – budżet państwa w wysokości **7 817 470,59 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 15 000 000,00 EUR i została przeliczona na podstawie kursu EUR określonego w załączniku nr 4a do Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Pomorskiego[[3]](#footnote-4) w ramach perspektywy programowania na lata 2014-2020 obowiązującego w dniu ogłoszenia konkursu.

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.

* 1. **DOPUSZCZALNY POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU W KONKURSIE**

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

1. 85% środki EFS;
2. 10% krajowy wkład publiczny – budżet państwa.

**Wymagany wkład własny beneficjenta do projektu wynosi 5% wartości projektu pomniejszonej o wartość udzielonych uczestnikom projektu dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.**

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*.

* 1. **MINIMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU W KONKURSIE**

**200 000,00 PLN**

* 1. **OKRES REALIZACJI PROJEKTU W KONKURSIE**

Projekt może być realizowany w okresie od dnia ogłoszenia konkursu przez IOK, tj. **od** **15 grudnia 2016 r. do 31 grudnia 2019 r.**, przy czym termin realizacji projektu założony we wniosku o dofinansowanie musi zakładać jego rozpoczęcie najpóźniej **30 listopada 2017 r.**

* 1. **PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

Do konkursu, jako wnioskodawcy, mogą przystąpić w szczególności:

1. JST i ich jednostki organizacyjne,
2. związki i stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
3. instytucje edukacyjne,
4. szkoły wyższe,
5. IOB,
6. instytucje pomocy i integracji społecznej,
7. instytucje rynku pracy
8. związki zawodowe
9. izby gospodarcze i organizacje przedsiębiorców
10. przedsiębiorcy,
11. organizacje pozarządowe,
12. podmioty ekonomii społecznej/przedsiębiorstwa społeczne.
	1. **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 7 i 8 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).

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 w ramach Osi Priorytetowej 5, Działanie 5.6., „Konkurs nr RPPM.05.06.00-IZ.00-22-001/17”;*

1. zawierać pełną nazwę wnioskodawcy;
2. 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:

1. bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
2. profilu zaufanego*[[4]](#footnote-5).*

**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.

* 1. **MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE**

**Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego (DEFS UMWP)**

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

 **SEKRETARIAT - pokój nr 33.**

* 1. **TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE**

Konkurs ma formę **konkursu zamkniętego** z następująco ustalonym terminem składania wniosków o dofinansowanie projektu: **od dnia 17 stycznia 2017 r. do dnia 6 lutego 2017 r.**

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.
	1. **PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU**

IOK planuje rozstrzygnąć konkurs do **18 sierpnia 2017 r.**

* 1. **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.

* 1. **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: op5.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.

* + - 1. **PRZEDMIOT KONKURSU**
	1. **CEL KONKURSU**

Celem konkursu jest wybór do dofinansowania ze środków EFS projektów w największym stopniu przyczyniających się do realizacji celu szczegółowego Działania 5.6. *Adaptacyjność pracowników*, jakim jest **poprawiona sytuacja osób zagrożonych zwolnieniem i zwolnionych na rynku pracy:**

1. zakładających wdrażanie kompleksowych rozwiązań realizowanych w postaci wsparcia typu *outplacement* dla osób zwolnionych, pracowników przewidzianych do zwolnienia oraz zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących pracodawcy, stworzonych indywidualnie dla każdego uczestnika wsparcia na podstawie indywidualnej diagnozy;
2. ukierunkowanych na osoby znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. na osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, o niskich kwalifikacjach zawodowych oraz kobiety.

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**.

* 1. **TYPY PROJEKTÓW PODLEGAJĄCYCH DOFINANSOWANIU W KONKURSIE**

Projekty ukierunkowane na poprawę sytuacji na rynku pracy pracowników przewidzianych do zwolnienia, zagrożonych zwolnieniem lub osób zwolnionych, realizowane w postaci wsparcia typu *outplacement*, w oparciu o analizę umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika projektu, w szczególności poprzez:

1. usługi służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej, obejmujące m.in.:
2. doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) - obligatoryjnie,
3. poradnictwo psychologiczne,
4. pośrednictwo pracy,
5. warsztaty lub szkolenia, m.in. w zakresie technik aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych,
6. usługi służące zdobyciu kwalifikacji i doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców, obejmujące m.in.:
7. kursy, szkolenia, prowadzące do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych,
8. studia podyplomowe,
9. staże, praktyki służące nabywaniu lub uzupełnianiu doświadczenia zawodowego oraz rozwojowi praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu,
10. wsparcie stanowiące zachętę do zatrudnienia, obejmujące m.in.:
11. pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia,
12. dodatek relokacyjny.
13. wsparcie dla osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy zamierzających otworzyć działalność gospodarczą, obejmujące:
14. doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie zgodnym z IPD (jako wsparcie uzupełniające do pomocy finansowej),
15. pomoc finansową w formie bezzwrotnej w postaci dotacji na podjęcie działalności gospodarczej,
16. wsparcie pomostowe udzielane w początkowym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.

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.
	1. **GRUPA DOCELOWA PROJEKTU**

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

1. osoby pozostające bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu;
2. pracownicy przewidziani do zwolnienia;
3. pracownicy zagrożeni zwolnieniem[[5]](#footnote-6).
	1. **SPECYFICZNE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW**

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

1. **dopuszczalności specyficzne** – stanowiące część katalogu kryteriów formalnych;
2. **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 dotyczą w szczególności konkretnych wymogów odnoszących się do wnioskodawców, zakresu wsparcia, grup docelowych i wskaźników monitorowania.

| **Kryteria dopuszczalności specyficzne** |
| --- |
| **Nazwa kryterium** | **Definicja kryterium** | **Opis znaczenia** |
| Koszt przypadający na uczestnika projektu | Weryfikacji podlega średni koszt przypadający na uczestnika projektu, określony na maksymalnym poziomie 25 000 zł. | TAK / NIEkryterium obligatoryjne |
| Rezultatów bezpośrednich projektu | Weryfikacji podlega, czy w ramach projektu założono realizację wskaźników rezultatu bezpośredniego:*Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu Programu*, na poziomie co najmniej 90% w odniesieniu do liczby osób objętych wsparciem w ramach projektuoraz*Liczba osób, które po* opuszczeniu *Programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie*, na poziomie co najmniej 55% w odniesieniu do liczby osób objętych wsparciem w ramach projektu (efektywność zatrudnieniowa). | TAK / NIEkryterium obligatoryjne |

**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 5.6. *Adaptacyjność pracowników*, 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** |
| Specyficzna grupa docelowa | Ocenie podlega stopień, w jakim projekt jest ukierunkowany na osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety.**0 pkt** – mniej niż 60% uczestników projektu stanowią (łącznie) osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety.**1 pkt** – co najmniej 60% uczestników projektu stanowią (łącznie) osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety.**2 pkt** – co najmniej 80% uczestników projektu stanowią (łącznie) osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety. | 5 | 10 |

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.
	1. **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 5.6. *Adaptacyjność pracowników* RPO WP 2014-2020, które zawarte zostały w załączniku nr 3 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”.

* 1. **MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO W PROJEKCIE**

**Wnioskodawcy zobligowani są do określenia we wniosku o dofinansowanie projektu wartości dla  poniższego wskaźnika produktu.** Jednocześnie, z uwagi na grupę docelową przewidzianą do objęcia wsparciem w konkursie, wartość wskaźnika produktu **nie może pozostać na domyślnym poziomie 0**, określanym w GWA.

| **Nazwa** **wskaźnika**  | **Jednostka miary** | **Definicja wskaźnika** |
| --- | --- | --- |
| **Wskaźniki produktu** |
| Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w  Programie | Osoby (O/ K/M) | Wskaźnik mierzy liczbę pracowników przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy i osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych działaniami i programami typu *outplacement*.Definicje *outplacementu*, pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy zgodne z definicjami wskazanymi w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu. |

Ponadto wnioskodawcy zobowiązani są do określenia we wniosku o dofinansowanie projektuwartości **dla wszystkich poniższych wskaźników rezultatu bezpośredniego**.

| **Nazwa****wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Definicja wskaźnika** |
| --- | --- | --- |
| **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** |
| Liczba osób, które po opuszczeniu Programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie. | Osoby(O/ K/M) | Wskaźnik mierzy liczbę osób, które podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie w dotychczasowym lub nowym miejscu pracy objętych działaniami i programami typu outplacement.Definicje osób pracujących, bezrobotnych i biernych zawodowo zgodne z definicjami wskazanymi w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu. |
| Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu Programu. | Osoby(O/ K/M) | W ramach wskaźnika należy wskazać liczbę osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.Definicje kwalifikacji i kompetencji zgodne z definicjami wskazanymi w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu. |

**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 4 do niniejszego regulaminu.

Z uwagi na wymogi wynikające z treści kryteriów dopuszczalności specyficznych, wartości powyższych wskaźników rezultatu bezpośredniego **nie mogą pozostać na domyślnym poziomie 0**, określanym w GWA.

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** |
| --- | --- | --- |
| **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. |

* 1. **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[[6]](#footnote-7). 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 8 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**

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:

1. dysfunkcji uczestnika projektu;
2. barier otoczenia;
3. 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; montaż platform, wind, podnośników; 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), dodatkowo może wpływać na poziom wydatków w ramach cross-financingu.

**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).

* + - 1. **OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW W KONKURSIE**
	1. **PARTNERSTWO W PROJEKCIE**

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

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

*Zasady realizacji projektów partnerskich* wraz ze wzorem umowy o partnerstwie stanowią załącznik  nr 6 do niniejszego regulaminu.

* 1. **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 – *Taryfikator towarów i usług*, stanowiący załącznik nr 5 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*.

* 1. **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 dofinansowania w ramach środków trwałych i cross-financingu.

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.**

Wydatki w ramach cross-financingu obejmują wyłącznie:

1. zakup infrastruktury, przy czym przez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
2. dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

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

* 1. **ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTU I WYDATKÓW W PROJEKCIE**

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

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

**ZASIĘG GEOGRAFICZNY I RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW**

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

**W ramach konkursu kwalifikowalne są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia konkursu przez IOK, tj.** **od 15 grudnia 2016 r.**

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[[7]](#footnote-8)**, 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 7 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*.

* 1. **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 udzielenie 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, ze zm.) lub z zastosowaniem zasady konkurencyjności, zgodnie z warunkami zawartymi w *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

Podkreślić należy, że zgodnie z cytowanymi wyżej Wytycznymi, beneficjenci stosujący 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 tyś. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

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 publiczne 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.
	* + 1. **WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA W KONKURSIE**
	1. **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.

Schemat przebiegu oceny formalnej i merytorycznej projektów złożonych w trybie konkursowym dla Działania 5.6. *Adaptacyjność pracowników RPO WP 2014-2020* stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

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

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

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

Wszystkie warunki oceny formalnej ujęte są w ramach katalogu kryteriów formalnych zatwierdzonych przez KM RPO WP dla Poddziałania Działania 5.6. *Adaptacyjność pracowników* RPO WP 2014-2020.

**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 (jeśli dotyczy);
7. kwalifikowalności okresu realizacji projektu;
8. pomocy publicznej (jeśli dotyczy);
9. montażu finansowego projektu;
10. cross-financingu (jeśli dotyczy);
11. zgodności z politykami horyzontalnymi UE;
12. zgodności z wymaganiami formalno-prawnymi (jeśli dotyczy);
13. **specyficzne dla konkursu** (o których mowa w podrozdziale 2.4 niniejszego regulaminu), tj.:
14. kosztu przypadającego na uczestnika projektu;
15. rezultatów bezpośrednich projektu;

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

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

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

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

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

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

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

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

**ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ**

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

1. wykonalności;
2. strategicznych I stopnia.

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

Ocena merytoryczna – 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 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 kryteriów wykonalności**

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

Wszystkie warunki oceny wykonalności ujęte są w ramach katalogu kryteriów wykonalności zatwierdzonych przez KM RPO WP dla Działania 5.6. *Adaptacyjność pracowników* RPO WP 2014-2020.

**Kryteria wykonalności** dzielą się na kryteria wykonalności:

1. **rzeczowej** (kryterium objęte oceną warunkową);
2. **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. **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).

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

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

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 Działania 5.6. *Adaptacyjność pracowników*, wynikające bezpośrednio z treści RPO WP 2014-2020 oraz UP.

Wszystkie warunki oceny strategicznej I stopnia ujęte są w ramach kryteriów strategicznych I stopnia zatwierdzonych przez KM RPO WP dla Działania 5.6. *Adaptacyjność pracowników* RPO WP 2014-2020.

**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 2.4 niniejszego regulaminu), tj.:
10. specyficznej grupy docelowej.

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

Ocena strategiczna I stopnia ma charakter punktowy, w oparciu o system punktów i wag określonych w definicji i opisie znaczenia danego kryterium, z obligatoryjnym uzasadnieniem oceny przez oceniającego.

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać złożony w odpowiedzi na konkurs wniosek o dofinansowanie projektu w ramach oceny strategicznej I stopnia w zakresie:

* kryteriów wkładu projektu w realizację Programu,
* kryteriów metodyki projektu,
* kryteriach specyficznego ukierunkowania projektu

wynosi **110 punktów**.

Ocenę pozytywną uzyskują wyłącznie wnioski o dofinansowanie projektu, które otrzymały **minimum 50%** maksymalnej liczby punktów, tj. **55 punktów** z oceny spełnienia ww. kryteriów.

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

**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 co najmniej warunkowe spełnienie kryteriów wykonalności oraz uzyskanie wymaganego minimum punktowego (tj. **55 punktów**) w ramach oceny strategicznej I stopnia.

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 oceny kryteriów w ramach oceny strategicznej I stopnia i tym samym podaje, jaką ogólną liczbę punktów uzyskałby wniosek o dofinansowanie projektu, gdyby negocjacje skończyły się z wynikiem pozytywnym albo negatywnym.

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 z liczbą punktów wynoszącą zero.**

Negocjacje prowadzone są do wyczerpania alokacji przeznaczonej na dofinansowanie wniosków o dofinansowanie projektu w konkursie – poczynając od wniosku, który uzyskałby najwyższą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów wykonalności nie zostało zweryfikowane warunkowo. Jednakże w celu usprawnienia prac Komisji Przewodniczący KOP może podjąć decyzję o przeprowadzeniu negocjacji z większą liczbą Wnioskodawców, niż wynika to z dostępnej alokacji.

W przypadku projektów ocenionych warunkowo w zakresie spełniania kryteriów wykonalności, które nie podlegały negocjacjom z powodu braku dostępnej alokacji, ich ocena uzyskuje status negatywny z liczbą punktów wynoszącą zero.

Ostateczny wynik oceny merytorycznej ustalany jest na podstawie ścieżek przedstawionych na *Schemacie przebiegu oceny formalnej i merytorycznej projektów złożonych w trybie konkursowym dla Działania 5.6. Adaptacyjność pracowników RPO WP 2014-2020*, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

* 1. **ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU**

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

W ramach konkursu dofinansowanie przyznawane jest w oparciu o listę ocenionych wniosków o dofinansowanie projektu, utworzoną według kolejności zgodnej z liczbą punktów uzyskanych przez poszczególne wnioski o dofinansowanie projektu w ramach oceny merytorycznej – wykonalności i strategicznej I stopnia.

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

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

| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika** | **Rodzaj wskaźnika** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w Programie | produktu |
| 2 | Liczba osób, które po opuszczeniu Programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie | rezultatu bezpośredniego |
| 3 | Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu Programu | rezultatu bezpośredniego |

W przypadku, gdy we wnioskach o dofinansowanie projektu założone zostały identyczne wartości ww. wskaźników, o miejscu na liście ocenionych projektów decyduje kolejno punktacja uzyskana w następujących kryteriach strategicznych I stopnia:

1. potrzeba realizacji projektu;
2. kompleksowość projektu;
3. doświadczenie wnioskodawcy / partnera.

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

IOK może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu wnioskodawcy w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, m.in.:

brak wystarczającego potencjału finansowego danego wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w niniejszym regulaminie) niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego wnioskodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie;

ujawnienie podania przez wnioskodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie projektu;

wybranie do dofinansowania więcej niż jednego projektu w tym samym zakresie, rozumianym jako typy działań w projekcie, skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona). W takim przypadku dofinansowanie otrzymuje ten projekt (lub projekty), który uzyskał największą liczbę punktów.

Wnioski o dofinansowanie projektu, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły kryteria wyboru projektów, ale nie uzyskały dofinansowania z powodu wyczerpania limitu alokacji środków finansowych dostępnych 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.

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

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

Lista wniosków o dofinansowanie projektu, które spełniły kryteria 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.

* 1. **PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

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

Procedura odwoławcza prowadzona będzie na podstawie zapisów rozdziału 15 *Procedura odwoławcza* ustawy wdrożeniowej.

Prawo do wniesienia środka zaskarżenia w ramach procedury odwoławczej przysługuje na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w trybie konkursowym. Środkiem zaskarżenia przysługującym wnioskodawcy jest pisemny protest.

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

Protest składany jest w:

**Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego**

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

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

**w SEKRETARIACIE - pokój nr 33.**

Negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu jest ocena, w ramach której:

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

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

* + - 1. **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 wzorem załączonym 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 28 do niniejszego regulaminu [[8]](#footnote-9);
2. aktualnego (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu) zaświadczenia albo oświadczenia o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki). Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu) w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/rejestrowego, numer NIP, numer REGON, siedzibę, oznaczenie formy prawnej wnioskodawcy oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji;[[9]](#footnote-10)
3. pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (jeżeli osoba/osoby podpisujące umowę działają na podstawie pełnomocnictwa). W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pełnomocnictwo nie jest skuteczne, IZ RPO WP może odmówić podpisania umowy.

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

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

1. oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków[[10]](#footnote-11), 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. z 2012 r. poz. 769)[[11]](#footnote-12), którego wzór stanowi załącznik nr 14 do niniejszego regulaminu;
2. zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu[[12]](#footnote-13);
3. zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczeniem podatków wobec Skarbu Państwa z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu[[13]](#footnote-14);
4. 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[[14]](#footnote-15), [[15]](#footnote-16);
5. umowy o partnerstwie (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), której wzór wraz z *Zasadami realizacji projektów partnerskich* stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu;
6. harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogram płatności) wraz z tabelą podziału środków na bieżące i inwestycyjne[[16]](#footnote-17), dodatkowego harmonogramu dokonywania wydatków z uwzględnieniem kwoty dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej – załączniki wymagane w dwóch egzemplarzach, których wzory stanowią załączniki nr 11, 12 i 13 do niniejszego regulaminu;
7. oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (jeżeli wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, pozostającą w związku małżeńskim bez ustanowionej rozdzielności majątkowej), którego wzór stanowi załącznik nr 15 do niniejszego regulaminu.
8. oświadczenia o wyborze wykorzystania funkcjonalności rozliczania projektu w SL2014 (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), którego wzór stanowi załącznik nr 29 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 wnioskodawca i partnerzy nie podlega/ją 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 9 i 10 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**

Gwarancją prawidłowej realizacji umowy jest zabezpieczenie składane przez beneficjenta w terminie 15 dni roboczych od dnia jej zawarcia[[17]](#footnote-18), w jednej z następujących form:

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

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

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

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

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

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

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

Obowiązujący w konkursie *Wzór weksla in blanco* stanowi załącznik nr 16, a wzory deklaracji wekslowych - załączniki nr 17, 18 i 19 do niniejszego regulaminu.

* + - 1. **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 1.9 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. Schemat przebiegu oceny formalnej i merytorycznej projektów złożonych w trybie konkursowym dla Działania 5.6. *Adaptacyjność pracowników* RPO WP 2014-2020.
3. Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.6. *Adaptacyjność pracowników* RPO WP 2014-2020 *(dokument ten stanowi załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu).*
4. 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).*
5. Taryfikator towarów i usług.
6. Zasady realizacji projektów partnerskich.
7. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014-2020.
8. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014-2020.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku gdy projekt jest rozliczany w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe.
11. Wzór harmonogramu dokonywania wydatków *(dokument ten stanowi załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie projektu).*
12. Wzór dodatkowego harmonogramu dokonywania wydatków z uwzględnieniem kwoty dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
13. Wzór tabeli podziału środków na bieżące i inwestycyjne.
14. 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.
15. Wzór oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
16. Wzór weksla in blanco
17. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
18. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej.
19. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco dla osób prawnych.
20. Obowiązki informacyjne Beneficjenta *(dokument ten stanowi załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie projektu).*
21. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania *(dokument ten stanowi załącznik nr 7 do umowy o dofinansowanie projektu).*
22. Wzór oświadczenia uczestnika Projektu w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych *(dokument ten stanowi załącznik nr 8 do umowy o dofinansowanie projektu).*
23. Wzór oświadczenia uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych *(dokument ten stanowi załącznik nr 9 do umowy o dofinansowanie projektu).*
24. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-*2020 (dokument ten stanowi załącznik nr 10 do umowy o dofinansowanie projektu).*
25. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych *(dokument ten stanowi załącznik nr 11 do umowy* o dofinansowanie projektu*).*
26. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 *(dokument ten stanowi załącznik nr 12 do umowy* o dofinansowanie projektu*).*
27. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych *(dokument ten stanowi załącznik nr 13 do umowy* o dofinansowanie projektu*).*
28. Wzór wniosku o nadanie/ zmianę/ wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 *(dokument ten stanowi załącznik nr 3 do umowy* o dofinansowanie projektu*)*.
29. Wzór oświadczenia o wyborze wykorzystania funkcjonalności rozliczania projektu w SL2014.
1. Wytyczne horyzontalne zostały zatwierdzone i opublikowane na stronach internetowych: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/> (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. Umowa zawarta pomiędzy Rządem Polskim a Samorządem Województwa Pomorskiego w dniu 19 grudnia 2014  r., a następnie aneksowana dnia 11 sierpnia 2015 r. [↑](#footnote-ref-4)
4. 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-5)
5. Definicje poszczególnych kategorii osób zostały zawarte w Standardach realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.6. *Adaptacyjność pracowników* RPO WP 2014-2020, stanowiących załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. [↑](#footnote-ref-6)
6. 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-7)
7. 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-8)
8. 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-9)
9. Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy nie są wymagane w stosunku do jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wnioskodawca może być jednak zobowiązany do złożenia dodatkowego dokumentu potwierdzającego sposób jego reprezentacji, w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WP rozbieżności w tym zakresie (np. gdy z rejestru nie wynika, iż osoba/osoby które podpisały wniosek są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy). [↑](#footnote-ref-10)
10. Oświadczenie składają również partnerzy (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie). [↑](#footnote-ref-11)
11. 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, ze zm.), tzn. Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego i ich związków. [↑](#footnote-ref-12)
12. Wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-13)
13. Wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-14)
14. 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-15)
15. W przypadku projektów rozliczanych w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu. [↑](#footnote-ref-16)
16. Obowiązek złożenia tabeli podziału środków na bieżące i inwestycyjne dotyczy wyłącznie jednostek sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-17)
17. Z obowiązku złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego. [↑](#footnote-ref-18)