

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 14/141/21/VI
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 16 marca 2021 r.

**Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego
w Olsztynie**

Regulamin naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-
Mazurskiego na lata 2014 – 2020**

Oś Priorytetowa 11 *Włączenie społeczne*

Działanie 11.3

**Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej
w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej
i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia**

Poddziałanie 11.3.2

Koordinacja ekonomii społecznej w regionie

Nr naboru RPWM.11.03.02-IZ-00-28-001/21

Spis treści

I. Informacje ogólne.....	4
1.1 Wykaz skrótów	4
1.2 Podstawy prawne i dokumenty programowe Naboru	5
II Podstawowe informacje	10
2.1 Ogólne informacje o REgulaminie Naboru.....	10
2.2 Instytucja organizująca Nabór	12
2.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu	12
2.4 Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie	13
2.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących Naboru	15
III Zasady Naboru	16
3.1 Przedmiot naboru	16
3.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	17
3.3 Grupa docelowa.....	18
3.4 Główne zasady horyzontalne	18
3.5 Limity i ograniczenia wynikające ze szczegółowego opisu osi priorytetowej	23
3.6 Warunki realizacji projektu.....	24
3.7 Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących grupy docelowej	25
IV Zasady finansowania projektu	29
4.1 Koszty pośrednie.....	29
4.2 Wkład własny	30
4.3 Podatek od towarów i usług (VAT)	32
4.4 Cross-Financing	32
4.5 Środki trwałe	32
4.6 Pomoc publiczna/de minimis.....	33
4.7 Mechanizm racjonalnych usprawnień	33
4.8 Udzielanie zamówień w ramach projektu	34

V Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie.....	35
5.1 Podstawowe dokumenty dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie projekt	35
5.2 Wymagania sprzętowe do Systemu LSI MAKS2	35
5.3 Etapy składania wniosku o dofinansowanie z wykorzystaniem systemu LSI MAKS2	35
VI Proces wyboru projektu	39
6.1 Forma i etapy Naboru	39
6.2 Weryfikacja warunków formalnych	41
6.3 Ocena merytoryczna	42
6.4 Zakończenie oceny	44
6.5 Dokumenty wymagane przed podjęciem uchwały w sprawie decyzji o dofinansowania Projektu	44
VIII Spis załączników	46

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 WYKAZ SKRÓTÓW

AKSES – System Akredytacji i Standardów Działania Instytucji Wsparcia Ekonomii Społecznej

CIS – centrum integracji społecznej

CT – Cel Tematyczny

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

ION – Instytucja Organizująca Nabór (Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie)

IF – instrument finansowy

IZ – Instytucja Zarządzająca (Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego)

JST – jednostka samorządu terytorialnego

KIS – klub integracji społecznej

KM RPO WiM 2014 – 2020 – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014 - 2020

KOP – Komisja Oceny Projektów

KPRES – Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

LSI MAKŚ2 – aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 – 2020; narzędzie służące do przygotowania i złożenia do właściwej Instytucji Zarządzającej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

MR – Ministerstwo Rozwoju

MŚP – małe i średnie przedsiębiorstwa

OPS – ośrodek pomocy społecznej

OWES – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

PCPR – powiatowe centrum pomocy rodzinie

PES – podmiot ekonomii społecznej

PI – Priorytet Inwestycyjny

PO – Program Operacyjny

PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020

PUP – powiatowy urząd pracy

PZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, z późn. zm.)

ROPS – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

RPO WiM 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej

Umowa o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 Ustawy

Ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

WTZ – warsztat terapii zajęciowej

Wytyczne CT9 – Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

ZAZ – zakład aktywności zawodowej

1.2 PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE NABORU

Projekt realizowany będzie w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty programowe:

Rozporządzenia UE:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku 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) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, z późn. zm.).

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.).
- Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014 r.).
- 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.).
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69 z 8.03.2014 r., str. 65).

Ustawy krajowe (w zakresie objętym przedmiotem naboru):

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz.U. 2020, poz. 818 z późn. zm.), tzw. ustawa wdrożeniowa;
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 869.).
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U. 2019, poz. 1295);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. 2020, poz. 1668 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019, poz. 1843, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 708).
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.U. 2020, poz. 176 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2019, poz. 1507 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (t.j. Dz.U. 2018, poz. 1205).
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2020 r., poz. 426, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 821).
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz.U. 2018 r. poz. 969).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2019, poz. 1481)
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2020, poz. 1057).

Rozporządzenia krajowe:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz.U. 2014 r., poz. 1294).
- 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. 2015 poz. 1073).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie 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. 2017 r., poz. 2367).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2008 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz.U. 2019, poz. 1279).
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz.U. 2018 r. poz. 971).

Wykaz wytycznych horyzontalnych:

- Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014–2020
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020

Dokumenty programowe:

- Programowanie perspektywy finansowej 2014–2020 – Umowa Partnerstwa
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014–2020
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Włączenie społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014–2020

Wykaz dokumentów związanych z przedmiotem wezwania:

- Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej
- Wojewódzki Program Rozwoju Ekonomii Społecznej

II PODSTAWOWE INFORMACJE

2.1 OGÓLNE INFORMACJE O REGULAMINIE NABORU

1. Regulamin naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego zwany dalej Regulaminem zawiera niezbędne informacje kierowane do Beneficjenta określające przedmiot, warunki i przebieg procedury oceny, w tym w szczególności wymogi związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS, w ramach:

Osi priorytetowej: 11 *Włączenie społeczne,*

Działania: 11.3 *Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia*

Poddziałania: 11.3.2 *Koordynacja ekonomii społecznej w regionie*

2. Regulamin napisany został na podstawie dokumentów programowych, rozporządzeń UE oraz krajowych ustaw, rozporządzeń i wytycznych.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
 - RPO WiM 2014–2020;
 - SzOOP;
 - Wytycznych.
4. Wybór projektu nastąpi **w trybie pozakonkursowym**.
5. Szczegółowe informacje na temat terminu składania wniosku o dofinansowanie projektu znajdują się w podrozdziale 2.4 Regulaminu.
6. Forma i sposób komunikacji między Wnioskodawcą a instytucją (każdorazowo zostały wskazane w rozdziale VI Regulaminu), w tym wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, jest następujący:
 - w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
 - w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.

W treści wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie naboru form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt 15 części VII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika

do wniosku o dofinansowanie projektu, a zatem nie ma potrzeby jego składania w wersji papierowej.

7. W ramach naboru Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie projektu.
8. W ramach przedmiotowego naboru **nie przewiduje się preferencji** dla projektów objętych Lokalnymi Programami Rewitalizacji.
9. W przypadku sprzeczności zapisów Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
10. Przed rozpoczęciem pisania projektu zapoznaj się szczegółowo z informacjami zawartymi w Regulaminie i jego załącznikach.
11. Dokumenty w wersji elektronicznej dostępne są na wskazanych poniżej stronach internetowych:

- <http://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/24/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami>

- <https://www.mr.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/#>

- <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/>

12. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności, wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie tej ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej.
13. ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
14. W uzasadnionych sytuacjach ION ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór w związku z:
 - awarią LSI MAKS2;
 - innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń Regulaminu;
 - zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania,

W przypadku anulowania naboru - informacja o tym fakcie zostanie podana do publicznej wiadomości, wraz z podaniem przyczyny oraz terminu, od którego nabór zostanie anulowany. Informacja zostanie przekazana tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

2.2 INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR

Instytucją Zarządzającą RPO WiM 2014-2020 (IZ) jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, pełniący jednocześnie funkcję Instytucji Organizującej Nabór.

2.3 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTU

<i>Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu:</i>	1 800 000 PLN
---	----------------------

1. Powyższa kwota może ulec zmianie w wyniku zmiany wartości limitu środków publicznych możliwych do zakontraktowania, w szczególności w wyniku zmiany kursu euro będącego podstawą przeliczenia dostępnej alokacji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
2. Maksymalny całkowity poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%.
3. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowanych wynosi 85%.
4. W projekcie nie określono minimalnej wartości wydatków kwalifikowanych.
5. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych **wynosi 720 000 zł rocznie**.
6. Do realizacji projektu wymagane jest wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego 15% wydatków kwalifikowalnych projektu.
7. Rodzaje wkładu własnego oraz zasady jego wnoszenia do projektu określają szczegółowo Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków.
8. W ramach Działania 11.3.2 nie przewidziano wydatków objętych cross-financingiem.
9. Środki na finansowanie projektu pozakonkursowego mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podjęciem Uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w sprawie decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne tj. będą zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
10. Do czasu uzyskania przez wniosek pozytywnej oceny i przyjęcia projektu do realizacji Uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ponoszenie wydatków na rzecz projektu odbywa się na wyłączną odpowiedzialność Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Olsztynie.

2.4 TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Wnioskodawca w ramach przedmiotowego naboru ma możliwość wyboru formy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, bowiem IOK w ramach przedmiotowego naboru dopuszcza zastosowanie **systemu mieszanego**.

System mieszany polega na tym, iż Wnioskodawca sam dokonuje wyboru formy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu spośród dwóch niżej wymienionych form:

1. **elektroniczna** – Wnioskodawca oraz Partner/-erzy (o ile dotyczy) podpisuje/-ą wniosek o dofinansowanie projektu **podpisem elektronicznym tylko w wersji elektronicznej**. Tak podpisany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami (o ile dotyczy), **należy przesłać do IOK za pośrednictwem LSI MAKS2**, zgodnie z opisem umieszczonym w załączniku nr 2 do Regulaminu. W przypadku wyboru tej formy Wnioskodawca **nie składa już wersji papierowej** wniosku o dofinansowanie projektu;
2. **tradycyjna** - dotychczasowa forma złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. **Wersję elektroniczną** wniosku o dofinansowanie projektu należy przesłać do IOK za pośrednictwem **LSI MAKS2**. Wnioskodawca musi wygenerować **wersję papierową wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami** (o ile dotyczy), następnie podpisaną przez osobę/-y upoważnioną/-e do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy oraz Partnera/-ów (o ile dotyczy) należy złożyć osobiście lub nadsyłać pocztą/przesyłką kurierską do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej. W przypadku wyboru tej formy **Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu zarówno w wersji elektronicznej** (bez podpisu elektronicznego) **oraz w wersji papierowej** (podpisaną przez osobę/-y upoważnioną/e).

W PRZYPADKU WYBORU **ELEKTRONICZNEJ FORMY** ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioski o dofinansowanie projektów należy **złożyć wyłącznie w formie elektronicznej** za pośrednictwem LSI MAKS2, od dnia **17.03.2021 r.** od godziny 0:00 do dnia **24.03.2021 r.** do godziny 15:00.

W PRZYPADKU WYBORU **TRADYCYJNEJ FORMY** ZŁOŻENIA WNIOSKU
O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioski o dofinansowanie projektów należy **złożyć**:

- **w formie elektronicznej**, za pośrednictwem LSI MAKŚ2, od dnia **17.03.2021 r.** od godziny **0:00** do dnia **24.03.2021 r.** do godziny **15:00**;
oraz
- **w formie papierowej** od dnia **17.03.2021 r.** do dnia **24.03.2021 r.** w godzinach od **8:00** do **15:00** – w siedzibie IOK,

w punkcie przyjmowania wniosków tj.: **Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej**
ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn, Pokój 219 (piętro II)
(wejście do budynku od strony Placu Solidarności)

Wnioski w wersji papierowej można składać osobiście lub nadsyłać pocztą/przesyłką kurierską. Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 §5 KPA), **jeżeli ostatniego dnia naboru** wypełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został w szczególności:

- a) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
- b) złożony osobiście.

W uzasadnionych przypadkach IOK ma prawo skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów. W przypadku skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów – informacja o tym fakcie zostanie podana do publicznej wiadomości, wraz z podaniem przyczyny oraz terminu, do którego należy składać wnioski o dofinansowanie projektów. Informacja zostanie przekazana tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

UWAGA!

O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKŚ2. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem LSI MAKŚ2 będzie niemożliwe.

**W przypadku wyboru formy tradycyjnej złożenia wniosku
o dofinansowanie projektu:**

Papierowa i elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie projektu muszą posiadać jednobrzmiącą sumę kontrolną.

Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej wniosku w terminie wskazanym powyżej. W przypadku braku wersji papierowej wniosku (gdzie data nadania/dostarczenia wniosku będzie datą późniejszą niż data ostatniego dnia naboru wniosków), Wnioskodawca zostanie wezwany do jej przedłożenia na etapie weryfikacji warunków formalnych, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Planowany termin rozstrzygnięcia naboru przewiduje się na maj 2021 r.

Od dnia ogłoszenia naboru, przedmiotowy nabór jest aktywny w systemie LSI MAKŚ2, co oznacza, że Wnioskodawca ma możliwość wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu przed rozpoczęciem naboru, jednakże wypełniony wniosek można przesłać najwcześniej **17.03.2021 r.**, tj. pierwszego dnia naboru wniosków.

2.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH NABORU

Informacje o naborze można uzyskać od Sekretarza naboru (osoby odpowiedzialnej za nabór) - pracownika Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej pod numerem tel. 89 512-55-13 oraz poprzez e-mail: naboryrops@warmia.mazury.pl

W kwestiach szczegółowych, budzących wątpliwości interpretacyjne, w których niezbędne jest zajęcie stanowiska, zapytania należy kierować na wskazane adresy **e-mail z wykorzystaniem formularza dostępnego w zakładce dotyczącej** przedmiotowego naboru na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl.

Dodatkowo, na stronie internetowej programu www.rpo.warmia.mazury.pl, funkcjonuje odnośnik do najczęściej zadawanych pytań (**FAQ**), w których na bieżąco umieszczane są szczegółowe pytania i odpowiedzi odnoszące się do jednostkowych przypadków związanych z danym naborem/beneficjentem.

III ZASADY NABORU

3.1 PRZEDMIOT NABORU

Przedmiotem naboru jest projekt określony dla Podziałania 11.3.2 *Koordinacja ekonomii społecznej w regionie* – projekt pozakonkursowy realizowany przez Biuro ds. wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz polityki prorodzinnej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Olsztynie, w ramach Osi Priorytetowej 11 *Włączenie społeczne* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Zadaniem projektu jest realizacja działań mających na celu koordynację rozwoju ekonomii społecznej w regionie, obejmującą:

- a) tworzenie regionalnych sieci współpracy OWES działających w regionie, w tym w szczególności poprzez organizowanie regionalnych spotkań sieciujących dla OWES, umożliwiających wymianę informacji pomiędzy ośrodkami nt. podejmowanych działań, postępów i problemów w realizacji wsparcia, stosowanych rozwiązaniach i metodach pracy itp., a także agregowanie informacji nt. działalności OWES i wynikach ich pracy na poziomie całego regionu oraz uspołnianie i synchronizowanie tych działań w regionie. Wspieranie działań OWES nakierowanych na jednostki samorządu terytorialnego;
- b) tworzenie, wspieranie lub dofinansowanie wspólnych przedsięwzięć regionalnych sieci podmiotów ekonomii społecznej (klastry, franczyzy) oraz włączanie podmiotów ekonomii społecznej w istniejące na poziomie regionalnym organizacje branżowe (sieci, klastry);
- c) tworzenie regionalnych sieci kooperacji podmiotów ekonomii społecznej o charakterze reintegracyjnym (Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Zakładów Aktywności Zawodowej, Warsztatów Terapii Zajęciowej), mających umożliwić wzajemne uczenie się i wymianę informacji oraz wsparcie tych podmiotów w osiąganiu standardów usług;
- d) inicjowanie współpracy jednostek systemu pomocy społecznej, podmiotów ekonomii społecznej, w tym o charakterze reintegracyjnym, OWES dla zwiększenia synergii działań podejmowanych przez te podmioty w procesie aktywizacji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i wzrostu zatrudnienia w sektorze ekonomii społecznej m.in. w celu zapewnienia ciągłości procesu reintegracyjnego, a także współpracy ww. podmiotów z innymi podmiotami takimi jak szkoły, uczelnie wyższe, instytucje rynku pracy, przedsiębiorstwa, klastry przedsiębiorstw m.in. w celu zwiększenia liczby staży i praktyk w podmiotach ekonomii społecznej czy też w typowych przedsiębiorstwach;
- e) budowanie powiązań pomiędzy systemem edukacji, nauką, biznesem i ekonomią społeczną na poziomie regionalnym (spotkania, warsztaty, doradztwo, wymiana informacji udział we wspólnych konkursach i wydarzeniach z organizacjami

pracodawców i przedsiębiorców, szkół, w tym szkół wyższych i instytutów naukowych) w celu nawiązania stałej współpracy;

- f) organizacja przedsięwzięć służących zwiększaniu widoczności podmiotów ekonomii społecznej jako dostawców produktów i usług oraz wspieranie sprzedaży produktów i usług świadczonych przez podmioty ekonomii społecznej na poziomie regionalnym (np. targi ekonomii społecznej, finansowanie udziału PS i PES w targach i wystawach regionalnych o charakterze gospodarczym, sprzedaż produktów i usług PES za pomocą jednego regionalnego portalu lub portali branżowych);
- g) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami lokalnymi, w szczególności PES, w zakresie tworzenia lokalnych planów rozwoju ekonomii społecznej lub lokalnych planów udziału PES w rozwoju usług społecznych (spotkania, wymiana informacji, dobre praktyki, doradztwo), uwzględniania aspektów społecznych w zamówieniach publicznych, zlecania zadań podmiotom ekonomii społecznej;
- h) wspieranie realizacji przez podmioty ekonomii społecznej usług użyteczności publicznej i współpraca z OWES w tym zakresie;
- i) zapewnienie funkcjonowania Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej, o którym mowa w KPRES, i organizowanie jego prac oraz tworzenie możliwości współpracy kluczowych interesariuszy w zakresie kreowania rozwoju ekonomii społecznej w regionie;
- j) wyznaczanie kierunków rozwoju ekonomii społecznej, aktualizacja lub opracowanie nowego regionalnego programu rozwoju ekonomii społecznej;
- k) reprezentowanie interesów sektora ekonomii społecznej na poziomie regionalnym oraz włączenie ekonomii społecznej do strategii rozwoju województwa w obszarach związanych z rynkiem pracy, integracją społeczną, rozwojem przedsiębiorczości oraz innowacji, rozwojem usług użyteczności publicznej oraz innymi priorytetami, w ramach których możliwy jest regionalny rozwój ekonomii społecznej;
- l) ewaluacja działań OWES;
- m) weryfikacja statusu PS na zasadach określonych w załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020* i prowadzenie spisu PS.

3.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

Podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru jest Województwo Warmińsko-Mazurskie (Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie).

3.3 GRUPA DOCELOWA

Grupę docelową w ramach projektu pozakonkursowego ROPS w Olsztynie stanowią:

- pracownicy lokalnych i regionalnych podmiotów działających na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.

Pracowników lokalnych i regionalnych podmiotów działających na rzecz ekonomii rozumie się zgodnie z definicją określoną w słowniczku SZOOP, tj. :

Podmiot należący do jednej z poniższych grup:

- Instytucje wspierające merytorycznie podmioty ekonomii społecznej (np. Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej, Ośrodki Wsparcia Spółdzielczości Socjalnej);
- Otoczenie finansowe (np. fundusze pożyczkowe lub poręczeniowe);
- Instytucje grantodawcze;
- Organizacje parasolowe i rzecznicze (np. skupiające organizacje pozarządowe działające w danym obszarze branżowym);
- Lokalne Grupy Działania (LGD);
- Samorząd lokalny i regionalny;
- Publiczne i niepubliczne podmioty pomocy i integracji społecznej lub rynku pracy;
- Zespoły ds. ekonomii społecznej;
- Spółdzielnie socjalne utworzone w ramach perspektywy finansowej 2014-2020;
- Organizacje pozarządowe (w tym fundacje i stowarzyszenia) prowadzące działalność gospodarczą, odpłatną działalność pożytku publicznego lub będące w procesie ekonomizacji,

- którego zasięg działania obejmuje położone na terenie województwa warmińsko-mazurskiego: gminę lub kilka gmin, powiat lub kilka powiatów, bądź też obejmuje całe województwo.

Przedsiębiorstwa społeczne i podmioty ekonomii społecznej rozumiane są zgodnie z definicją określoną w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, a także SZOOP osi 11 *Włączenie społeczne*.

3.4 GŁÓWNE ZASADY HORYZONTALNE

Projekty, które nie będą wskazywały na realizację poniższych zasad będą otrzymywały ocenę negatywną na etapie oceny kryteriów merytorycznych zerojedynkowych.

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYZN

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn, to zasada, która ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać.

Realizacja tej zasady polega na planowaniu działań wyrównujących szanse tej płci, która jest w gorszym położeniu np. ma ograniczony dostęp do dóbr, edukacji, rynku pracy, stanowisk decyzyjnych lub doświadcza przemocy. Prowadzone wówczas działania zorientowane są w większym stopniu na tę właśnie płć.

W uzasadnionych przypadkach – dopuszczalne są działania skierowane wyłącznie do kobiet lub mężczyzn. Wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do przedstawienia informacji potwierdzających **zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum**.

Standard minimum składa się z **5 kryteriów oceny**, dotyczących charakterystyki projektu, w ramach których oceniający wniosek przyznaje punkty. **Standard minimum** zostanie spełniony w przypadku uzyskania co najmniej **3 punktów** za poniższe kryteria:

- 1. Bariery równościowe** – we wniosku o dofinansowanie projektu należy podać informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. Warto pamiętać, aby wskazane we wniosku bariery były poparte danymi jakościowymi i/lub ilościowymi w podziale na płć potwierdzającymi występowanie (lub nie) ww. barier w kontekście określonej grupy docelowej planowanej do objęcia wsparciem w projekcie oraz w odniesieniu do konkretnego obszaru realizacji projektu (np. konkretnej gminy, gdzie będzie realizowany projekt).
- 2. Konkretnie działania wskazane w projekcie** – we wniosku o dofinansowanie projektu należy podać działania, odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 3. Zasada zachowania równości w projekcie w przypadku braku występowania barier równościowych** – 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 nie wystąpiły bariery równościowe.
- 4. Wskaźniki i rezultaty projektu** – wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płć 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.
- 5. Równościowe zarządzanie projektem** – wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem (np. organizacja pracy pozwalająca na łączenie życia prywatnego i zawodowego personelu, przeszkolenie personelu gwarantujące umiejętność stosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie). Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn zostały ujęte:

- w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020;
- w załączniku nr 2 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014–2020 „Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach RPO WiM 2014–2020”;
- w Poradniku dotyczącym zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014–2020, dostępnym pod linkiem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/poradnik-dotyczacy-zasady-rownosci-szans-kobiet-i-mezczyzn-w-funduszach-unijnych-na-lata-2014-2020/>.

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI PROJEKTU DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Uwaga!

Aktualne 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 europejskich na lata 2014–2020 (dalej: wytyczne równościowe), wprowadzają nowe pojęcie, tj. STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014–2020 (standardy), które przedstawione zostały w załączniku nr 2 do ww. Wytycznych.

Wnioskodawca powinien zwrócić szczególną uwagę, aby przy planowaniu wsparcia w projekcie było one zgodne z wspomnianymi standardami. W przypadku zaplanowania wsparcia objętego tymi standardami, ocena wniosku o dofinansowanie projektu będzie polegała na sprawdzeniu czy jego zapisy są zgodne ww. załącznikiem do Wytycznych równościowych.

Należy również pamiętać, że umowa o dofinansowanie zobowiązuwać będzie do realizacji projektu zgodnie ze standardami.

1. Z zapisów wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że **Wnioskodawca zapewni dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami na równi z innymi uczestnikami/odbiorcami** rezultatów projektu i nie będzie dyskryminował uczestników/odbiorców rezultatów projektu ze względu na niepełnosprawność.
2. Należy pamiętać, że nawet jeśli projekt nie jest wprost skierowany do osób z niepełnosprawnością, jego rozwiązania powinny zapewnić równy dostęp osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
3. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oznacza umożliwienie tym osobom korzystania z produktów wytworzonych w projekcie, na zasadzie równości z innymi osobami, np. strona internetowa, materiały szkoleniowe mogą być użytkowane również przez osoby z niepełnosprawnościami. Dostępność w projekcie może być zapewniona poprzez stosowanie:

- **koncepcji uniwersalnego projektowania** zgodnie z *Wytycznymi równościowymi* to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja ta jest realizowana co najmniej przez zastosowanie standardów dostępności, określonych w załączniku nr 2 do *Wytycznych równościowych*. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.
 - **mechanizmu racjonalnych usprawnień** – zgodnie z *Wytycznymi równościowymi* to 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. Oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.
4. Celem wprowadzenia standardów było zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie: **udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się, skorzystania z ich efektów.**
 5. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych i słabowidzących, głuchych i słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi, z trudnościami komunikacyjnymi.
 6. W załączniku nr 2 do *Wytycznych równościowych* znajduje się 6 standardów: **szkoleniowy** (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo), **edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny, transportowy**. W projekcie należy zastosować standard adekwatny do planowanego wsparcia, przy czym może zaistnieć konieczność zastosowania więcej niż jednego standardu.
 7. Należy zwrócić uwagę, żeby nie utożsamiać: zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 5), z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 3).
 8. Więcej informacji znajduje się w *Poradniku dotyczącym realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w funduszach unijnych na lata 2014–2020*. Ponadto na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl znajduje się zakładka „fundusze bez barier”, w której zawarte są najważniejsze informacje dotyczące przedmiotowej zasady.

ZASADA ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu **sposób realizacji zasady zrównoważonego rozwoju** (poprzez wskazanie konkretnych działań we wniosku) w ramach poniżej wskazanych aspektów:

Aspekt 1 kontekst materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych mogą to być zapisy dotyczące następujących kwestii:

- a) dbałość o dopasowanie proponowanego materiału do odbiorcy, tak aby zapewnić użyteczność danego przedmiotu i wydłużenie jego wykorzystania,
- b) dbałość o jakość ww. materiałów - zamawiając gadżety należy kierować się ich wysoką jakością i wartością komunikacyjną, a nie upominkową,
- c) uwzględnianie w miarę możliwości „zielonych zamówień publicznych” przy wyborze materiałów, np. długopisy mogą być produkowane w przedsiębiorstwie posiadającym certyfikat środowiskowy.
- d) minimalizowanie drukowania ulotek i broszur,
- e) drukowanie odpowiednio policzonej ilości materiałów, których trwałość treści jest ograniczona, np. w kontekście realizacji konkretnego projektu,
- f) drukowanie dwustronne materiałów szkoleniowych lub w miarę możliwości rezygnacja z drukowania materiałów i zamieszczanie ich na stronach internetowych wnioskodawcy.

Aspekt 2 kontekst szkoleń i innych spotkań – wdrażanie zasady zrównoważonego rozwoju poprzez prawidłowo prowadzoną logistykę, co oznacza, m.in.:

- a) właściwą lokalizację szkolenia, spotkania – należy unikać realizacji szkolenia w miejscu znacznie oddalonego od miejsca zamieszkania osób objętych wsparciem w ramach projektu,
- b) zwracanie uwagi na wprowadzenie do agendy spotkań poczęstunków, obiadów i rezygnacja z nich w sytuacjach, gdy spotkania są krótkie,
- c) catering na naczyniach wielorazowych,
- d) zobligowanie prowadzącego szkolenie do oszczędzania energii poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem (np. otwarcie okien zamiast włączania klimatyzacji, wyłączanie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia itp.),
- e) w miarę możliwości wykorzystanie sal zaprojektowanych w systemie energooszczędnym, stosowanie elektronicznych ankiet oceniających po szkoleniach lub badających potrzeby szkoleniowe.

Aspekt 3 kontekst transportu – zalecane jest promowanie transportu publicznego i /lub dojazdów rowerem zarówno dla uczestników projektu, jak i pracowników zatrudnionych przy realizacji projektów.

Aspekt 4 kontekst „zielonego biura”:

- a) oszczędne drukowanie tj. obustronne drukowanie oraz drukowanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne,
- b) drukowanie w kolorze tylko wtedy, gdy jest to niezbędne, jako domyślne wskazane jest ustawienie drukowania w szarościach
- c) wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,

Aspekt 5 kontekst energii elektrycznej i wody:

- a) wyłączanie urządzeń z prądu po zakończeniu pracy,

- b) świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury,
- c) wyłączanie światła w pomieszczeniach nieużywanych,
- d) wyłączanie urządzeń z trybu stand-by,
- e) korzystanie tylko z niezbędnego źródła światła np. jeśli w pokoju jest tylko 1 osoba - nie trzeba używać wszystkich żarówek,
- f) nie zasłanianie grzejników np. meblami, biurkami, zasłonami – system grzewczy musi wówczas pracować z większą wydajnością.

3.5 LIMITY I OGRANICZENIA WYNIKAJĄCE ZE SZCZEGÓŁOWEGO OPISU OSI PRIORYTETOWEJ

Podstawą limitów i ograniczeń, stanowiących przedmiot podrozdziału, są Wytyczne CT9.

Zgodność projektu z limitami i ograniczeniami podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej, w ramach kryterium merytorycznego zerojedynkowego.

Weryfikacja limitów i ograniczeń nastąpi na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w:

- wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
- RPO WiM na lata 2014–2020.



Limity i ograniczenia dla Podziałania 11.3.2

1. Projekt musi być realizowany zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*
2. Realizacja wsparcia zgodnie z zapisami RPO WiM 2014-2020 z uwzględnieniem zasad określonych w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (Spis wytycznych znajduje się w części 5 pkt 2 SzOOP).

W systemie LSI MAK2, w trybie tworzenia wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się **zakładka 4.7 Kryteria wyboru projektów (...)**, która dzieli się na:

- **podpunkt 4.7.1 – Kryteria;**
- **podpunkt 4.7.2 – Limity i ograniczenia w realizacji projektu.**

W powyższych podpunktach należy wykazać spełnienie kryteriów wyboru projektów oraz

limitów i ograniczeń poprzez wybór z listy rozwijanej odpowiednich wartości: „TAK”, „NIE” lub w przypadku, gdy dane kryterium lub limit i ograniczenie nie dotyczy projektu wybranie wartości „NIE DOTYCZY”.

Ponadto w niektórych kryteriach oraz limitach i ograniczeniach należy wypełnić pole „UZASADNIENIE”, w którym należy opisać w jaki sposób projekt spełnia dane kryterium/limit i ograniczenie. W uzasadnieniu nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów/limitów i ograniczeń.

Katalog kryteriów merytorycznych wyboru projektów stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

3.6 WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU

Zgodnie z kryteriami merytorycznymi wyboru projektu dotyczącymi niniejszego naboru (kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne), aby uzyskać dofinansowanie **projekt musi spełnić poniższe kryteria:**

1. Projekt zapewnia współpracę w zakresie realizacji wspólnych inicjatyw z ośrodkami wsparcia ekonomii społecznej (OWES) wyłoniionymi w ramach konkursów ogłoszonych w Poddziałaniu 11.3.1 z uwzględnieniem podziału zadań i kompetencji między Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej (ROPS) a OWES;
2. Projekt jest zgodny z zapisami Wojewódzkiego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej Warmia i Mazury (WPRES). Projekt zakłada monitorowanie stanu ekonomii społecznej w województwie warmińsko-mazurskim (tj. m.in. agregowanie informacji na temat działalności OWES i wyników ich pracy na poziomie całego regionu, a także monitorowanie realizacji WPRES);
3. Projekt przewiduje działania służące zwiększeniu widoczności podmiotów ekonomii społecznej poprzez przyznawanie co najmniej 5 znaków jakości produktów/ usług PES.

Poza zgodnością z kryteriami wyboru projektów oraz limitami i ograniczeniami, projekt powinien spełniać poniższy warunek udzielania wsparcia:

1. Przedsięwzięcia podejmowane w obszarze ekonomii społecznej muszą być zgodne z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020 oraz Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES).*

3.7 WYMAGANIA W ZAKRESIE WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH GRUPY DOCELOWEJ

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu oraz wskaźniki horyzontalne.

Wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu oraz wskaźniki horyzontalne należy obligatoryjnie wskazać w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu. Wskaźniki te powinny zostać wpisane w każdym wniosku o dofinansowanie projektu, jednakże wartości docelowe należy określić jedynie w przypadku wskaźników, które dotyczą danego projektu.

Wskaźniki produktu (w tym horyzontalne) oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego są wskaźnikami obligatoryjnymi dla projektu składanego w ramach naboru. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu składanym w ramach danego naboru.

Wskaźniki rezultatu i produktu dla projektu

<u>Wskaźniki rezultatu</u>		
Lp.	Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika do osiągnięcia w ramach projektu
1.	Liczba porozumień lub partnerstw zawartych w ramach sieciowania podmiotów ekonomii społecznej.	-
2.	Liczba podmiotów ekonomii społecznej, które otrzymały znak jakości produktu/usługi PES. <u>Wskaźnik stanowi jednocześnie kryterium specyficzne obligatoryjne</u>	10
<u>Wskaźniki produktu</u>		
1.	Liczba pracowników lokalnych i regionalnych podmiotów działających na rzecz rozwoju ekonomii społecznej, którzy zostali objęci wsparciem w ramach projektu	500
2.	Liczba PES zrzeszonych w sieciach kooperacji podmiotów ekonomii społecznej, które skorzystały ze wsparcia w ramach projektu	70

3.	Liczba podmiotów ekonomii społecznej objętych wsparciem	-
4.	Liczba inicjatyw dotyczących rozwoju ekonomii społecznej sfinansowanych ze środków EFS [szt.].	-

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu zamieszcza **obligatoryjnie** wskaźniki horyzontalne (należy je wykazać w części 3.2 wniosku przez dodanie nowych wskaźników produktu).

Wskaźniki horyzontalne			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuka	W momencie rozliczenia wydatku
Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
2.	Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby	Od rozpoczęcia udziału w projekcie
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). Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych.			

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	sztuka	W momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnym usprawnieniem
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 wykonania na zasadzie równości z innymi osobami. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
4.	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)	sztuka	W momencie rozliczenia wydatku
Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 <u>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020</u>, nie należy wykazywać w module <i>Uczestnicy projektów</i> w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.			

W sytuacji realizacji projektu, który wpływać będzie na realizację wskaźników horyzontalnych wymienionych powyżej, konieczne jest ich monitorowanie na etapie

wdrażania projektu. Nie jest obligatoryjne natomiast wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość 0. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika.

We wniosku o dofinansowanie projektu należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki – np. poprzez określenie dokumentów, które potwierdzają ich osiągnięcie. Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika. Opisuując sposób pomiaru wskaźnika, należy zawrzeć informację dotyczącą częstotliwości pomiaru.

Dokumenty wskazane w źródłach danych do pomiaru wskaźnika powinny być przechowywane w dokumentacji projektowej i w razie potrzeby udostępniane IZ.

Ponadto Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie może zdefiniować **własne wskaźniki – specyficzne dla projektu**, o ile wynikają z zaplanowanych działań.

IV ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

Szczegółowe informacje, zasady oraz wskazówki dla Wnioskodawców dotyczące konstruowania budżetu projektu zostały opisane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu).

Koszt każdego zadania kalkulowany jest w oparciu o budżet szczegółowy. Jest on podstawą do oceny kwalifikowalności (zgodność z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), racjonalności (rynkowość kosztów) i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat), dokonywanej przez KOP. Wnioskodawca jest zobowiązany wnikliwie przeanalizować wszystkie wydatki wykazane w Szczegółowym budżecie projektu, zarówno pod kątem ich niezbędności do realizacji projektu i osiągnięcia założonego celu projektu, jak również racjonalności i efektywności.

Poszczególne pozycje budżetowe weryfikowane są w oparciu o Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej pojawiających się wydatków, będące załącznikiem nr 3 do Regulaminu naboru. W przypadku wydatków, których wysokość przekracza limit określony w Zestawieniu, bądź nie znajduje się w nim, bądź parametry techniczne są inne niż w Zestawieniu, Wnioskodawca każdorazowo musi przedstawić rozeznanie ich wysokości.

Przedstawienie rozeznania wysokości wydatków w praktyce oznacza wskazanie metodologii oszacowania kosztów tj. przedstawienie we wniosku potrzeby poniesienia wydatku, specyfikacji oraz wskazanie informacji dot. rynkowości kosztów z min. 2 ofert cenowych od potencjalnych dostawców/offerentów lub min. 2 wydruków ze stron internetowych lub 2 linków do stron internetowych. Wyjątkowych sytuacjach Wnioskodawca może przedstawić tylko 1 ofertę, jeśli udowodni, że faktycznie nie istnieje druga taka sama oferta dostępna na rynku.

Wnioskodawca może zostać poproszony o przedstawienie ww. metodologii szacowania kosztów.

4.1 KOSZTY POŚREDNIE

Szczegółowe informacje dotyczące kosztów pośrednich zawarto w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w Podrozdziale 8.4 Koszty pośrednie w projektach finansowanych z EFS.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* do 830 tys. PLN włącznie,
- **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

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

* z pomniejszeniem kosztów racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020*.

4.2 WKŁAD WŁASNY

UWAGA!

W ramach tego naboru minimalny wkład własny beneficjenta do realizacji projektu wynosi
15% wydatków kwalifikowalnych.

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

Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę wkładu własnego w wysokości określonej w uchwale Zarządu Województwa w sprawie zatwierdzenia projektu do realizacji, ION obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.

Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ww. uchwale może zostać uznany za niekwalifikowalny.

Wkład w postaci finansowej wykazywany przez projektodawcę w projekcie może pochodzić:

- ze środków finansowych będących w dyspozycji danej instytucji;
- ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia kadry merytorycznej zaangażowanej przez beneficjenta zaangażowanego w realizację projektu EFS, która nie jest finansowana ze środków dofinansowania;
- z kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa

oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

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

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami, pod warunkiem, że przewiduje to program operacyjny;
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- w przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie;
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1990, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sala), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji)
- w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki tj. dla nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.

W przypadku niepieniężnego wkładu własnego oznacza to w szczególności, że niedopuszczalna jest sytuacja, w której beneficjent, jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych. Szczegółowe informacje w powyższym zakresie znajdują się w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w podrozdziale 6.7.

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego zostały zamieszczone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w podrozdziale 6.10 Wkład niepieniężny.

4.3 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności VAT znajdują się w podrozdziale 6.13 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Podatek (VAT), może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania go na mocy prawa krajowego. Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawca ani żaden inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo (tzn. brak jego prawnych możliwości) do obniżenia kwoty 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 podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

W części 6.1.5 wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie VAT” Wnioskodawca, który zalicza VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadcza, iż w chwili składania wniosku nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, w wysokości wskazanej w budżecie projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie.

Wnioskodawca, który planuje tylko częściową kwalifikowalność VAT, zobowiązany jest zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

4.4 CROSS-FINANCING

W ramach naboru nie ma możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross-finansingu.

4.5 ŚRODKI TRWAŁE

Szczegółowe informacje dotyczące zakupu środków trwałych znajdują się w:

- Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (załącznik nr 2 do Regulaminu).

Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej powyżej 10 000,00 zł netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu*. Wydatki ponoszone za zakup środków trwałych powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

* Próg 10% może zostać przekroczony w związku z wydatkami, które dotyczą racjonalnych usprawnień zdefiniowanych w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i

niedyskryminacji,
w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

4.6 POMOC PUBLICZNA/DE MINIMIS

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, w tym:

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w prawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.

4.7 MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEN

Mechanizm racjonalnych usprawnień to:

- wydatki pojawiające się podczas realizacji projektu związane z koniecznością wsparcia w projekcie uczestnika ze specjalnymi potrzebami, nieprzewidziane wcześniej w budżecie projektu;
- 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.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

Należy podkreślić, że w przypadku gdy w ramach naboru ustalono średni koszt wsparcia na aktywizację jednego uczestnika, do kwoty tej nie należy wliczać wydatków na wdrożenie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego do zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa np. w zaplanowanych w projekcie formach aktywizacji zawodowej – i nie powinny być wliczane do średniego kosztu wydatków przeznaczonych na aktywizację osób z niepełnosprawnościami.

Przykładowy katalog kosztów racjonalnych usprawnień został zawarty w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

4.8 UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ W RAMACH PROJEKTU

Szczegółowe warunki udzielania zamówień zgodnie z PZP i zasadą konkurencyjności oraz informacje na temat rozeznania rynku znajdują się w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna jego realizację na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien zamieścić je na stronie internetowej wskazanej przez IOK (czyli takiej, która gwarantuje odpowiedni stopień upublicznienia informacji o zamówieniu – **nie może być to strona własna Beneficjenta**). Od dnia 1 stycznia 2018 r., stroną właściwą do publikacji zapytań ofertowych (w ramach zasady konkurencyjności) jest Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich.

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, dostępnej pod adresem:

<http://www.bazakonkurencyjności.funduszeuropejskie.gov.pl>

Dotyczy tylko zasady konkurencyjności.

V ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Projekt ubiegający się o dofinansowanie w ramach naboru musi zostać przygotowany w formie wniosku o dofinansowanie projektu.

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest w aplikacji internetowej – LSI MAKS2 dostępnej wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej <https://maks2.warmia.mazury.pl>.

5.1 PODSTAWOWE DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014–2020 – (załącznik nr 1 do Regulaminu);
2. Instrukcja użytkownika Systemu LSI MAKS2 w ramach RPO WiM na lata 2014–2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów, dostępna na stronie <https://maks2.warmia.mazury.pl>, w zakładce Regulamin i instrukcje.
3. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014–2020 (załącznik nr 2 do Regulaminu).

5.2 WYMAGANIA SPRZĘTOWE DO SYSTEMU LSI MAKS2

- Poprawnie działające łącze internetowe;
- Przeglądarka internetowa w aktualnej wersji (obsługiwane przeglądarki Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari);
- Włączenie zapisywania „ciasteczek” (cookies) w ustawieniach przeglądarki;
- Wyłączenie blokowania wyskakujących okienek w ustawieniach przeglądarki;
- Wymagane jest stosowanie aplikacji do otwierania plików PDF np. Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader itp.

5.3 ETAPY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE Z WYKORZYSTANIEM SYSTEMU LSI MAKS2

1. **Rejestracja konta użytkownika w systemie LSI MAKS2** – rejestracja konta zgodnie z Instrukcją użytkownika Systemu LSI MAKS2 w ramach RPO WiM na lata 2014–2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów.
2. **Wypełnienie wniosku o dofinansowanie projektu** – zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014–2020 ;
 - nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie odręcznie, jak również nie należy w ten sposób nanosić poprawek (za wyjątkiem podpisu), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku;

- wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu;
- w treści wniosku o dofinansowanie projektu należy unikać zwrotów lub skrótów, które mogą powodować niezrozumienie jego zapisów. W przypadku stosowania skrótów własnych (specyficznych) należy zadbać, aby były one możliwie jak najbardziej zrozumiałe. Dodatkowo, na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu, niedopuszczalne jest, aby zapisy merytoryczne były wpisywane w części dotyczącej uzasadnień kosztów wykazanych w szczegółowym budżecie projektu. Takie zapisy nie będą brane pod uwagę przy ocenie projektu.

Pamiętaj!

1. W ramach niniejszego naboru ocenie będą podlegać jedynie projekty w ramach typu projektu „Inny”. W związku z powyższym w punkcie 1.25 wniosku o dofinansowanie projektu należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu „Inny”.

Informacja: w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie w polu 1.25 **automatycznie dodawany jest dodatkowy typ projektu** „Partnerstwo w projekcie w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020”.

2. W ramach Osi 11 RPO WiM 2014-2020 nie występuje partnerstwo publiczno-prywatne, dlatego w polu 1.27 automatycznie przypisana jest wartość „Nie”.
3. Działania w ramach Osi 11 RPO WiM 2014-2020 wpisują się w **Strategię społeczno-gospodarczą województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2025**, dlatego w punkcie 1.28 należy wskazać ww. Strategię.
4. Pole 2.17 (krótki opis projektu) wniosku o dofinansowanie projektu posiada jedynie charakter informacyjny i nie jest punktowane w procesie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
5. We wniosku o dofinansowanie w części 6.1.6 Uzasadnienie kosztów zabronione jest zawieranie wszelkich treści merytorycznych, które powinny znaleźć się w innych częściach wniosku o dofinansowanie projektu objętych limitem znaków.

3. Weryfikacja danych wprowadzonych we wniosek – narzędzie przewidziane w ramach systemu LSI MAKS2 umożliwiające weryfikację poprawności uzupełnienia danych we wniosku:

- a) funkcja „sprawdź wniosek” znajdująca się w zakładce „walidacja i wysyłka”;
- b) mechanizm sumy kontrolnej – pozwalającej na stwierdzenie zgodności wersji papierowej (wydruk z pliku w formacie PDF) z wersją elektroniczną wniosku.

4. **Przesłanie wniosku o dofinansowanie projektu drogą elektroniczną** – przesłanie przez Wnioskodawcę wersji elektronicznej wniosku do ION za pośrednictwem Systemu LSI MAKS2. O dotrzymaniu terminu złożenia wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do ION w formie elektronicznej.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania wniosku o dofinansowanie projektu drogą elektroniczną za pośrednictwem LSI MAKS2 zarówno dla wyboru elektronicznej formy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (w tym przypadku należy złożyć tylko wersję elektroniczną bez wersji papierowej wniosku) oraz tradycyjnej formy złożenia wniosku o dofinansowanie (Wnioskodawca oprócz wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu musi złożyć również wersję papierową wniosku o dofinansowanie).

UWAGA! Poniższe punkty, tj. 5 oraz 6 dotyczą wyłącznie Wnioskodawców, którzy wybiorą tradycyjną formę (wersja elektroniczna +wersja papierowa) złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

5. **Wygenerowanie z systemu wersji papierowej (PDF) wniosku o dofinansowanie projektu** – wygenerowanie z systemu LSI MAKS2 wersji wniosku w formacie PDF gotowej do druku oraz do przekazania ION w wersji papierowej.

WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ !

- przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej;
- wszelkie zmiany dokonywane w dokumencie powodują zmianę sumy kontrolnej. Suma kontrolna wniosku o dofinansowanie projektu powinna być jednakowa w wersji papierowej i elektronicznej. Zgodność sum kontrolnych wersji papierowej i elektronicznej, jak również zgodność sum kontrolnych na poszczególnych stronach wniosku o dofinansowanie projektu, jest sprawdzana na etapie weryfikacji warunków formalnych i podlega uzupełnieniu przez Wnioskodawcę.

6. **Dostarczenie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami (o ile dotyczy)** do ION – Wnioskodawca przesyła na adres ION drogą korespondencyjną lub dostarcza osobiście jeden egzemplarz podpisanego wniosku (oryginał) wraz z załącznikami (o ile dotyczy):

a) wniosek składany w formie papierowej musi być:

- opieczetowany i podpisany w wyznaczonym miejscu (część VII wniosku) przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, **wskazaną/e w punkcie 2.11 wniosku**;
- w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie wymagane jest dodatkowo w części VII wniosku o dofinansowanie opatrzenie go pieczęcią i podpisanie

oświadczenia partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e w pkt. 2.14 wniosku;

b) wersja papierowa wniosku powinna być trwale spięta.

c) nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie projektu odręcznie, jak również nie należy w ten sposób nanosić poprawek (za wyjątkiem podpisu), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku;

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego, na etapie składania wniosku o dofinansowanie, nie jest wymagane opatrzenie wniosku kontrasygnatą skarbnika danego samorządu.

Wniosek należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa Wnioskodawcy
Adres siedziby Wnioskodawcy

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn, pokój 219

Wniosek o dofinansowanie projektu
[wpisać tytuł projektu]

Nabór nr **RPWM.11.03.02-IZ.00-28-001/21**

w ramach Działania 11.3

Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia

Poddziałanie 11.3.2

Koordinacja ekonomii społecznej

VI PROCES WYBORU PROJEKTU

6.1 FORMA I ETAPY NABORU

SCHEMAT WYBORU PROJEKTÓW (CZYLI ETAPY NABORU)

WEZWANIE DO ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINASOWANIE



NABÓR WNIOSKÓW



WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH



OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU



ROZSTRZYGNIĘCIE NABORU

1. ION wzywa wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie w terminie przez siebie wyznaczonym. Wezwanie określa:
 - nazwę i adres właściwej instytucji;
 - miejsce i formę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i sposób uzupełniania w nim braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania w nim oczywistych omyłek;
 - czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji;
 - formę i sposób komunikacji między wnioskodawcą a właściwą instytucją, w tym wzywania wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów, a także skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji;
 - formę złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

2. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie ION ponownie wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu ION niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP.
3. Ocena projektu dokonywana jest przez KOP, w skład której mogą wchodzić eksperci wpisani do Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM na lata 2014–2020.
4. Szczegółową procedurę oceny wniosku o dofinansowanie w ramach kryteriów merytorycznych regulować będzie Regulamin Komisji Oceny Projektów, zatwierdzony odrębną uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego powołującą Komisję Oceny projektów.
5. Wybór wniosku o dofinansowanie projektu składa się z następujących etapów – patrz schemat powyżej:
 - a. weryfikacja warunków formalnych (dokonywana przez pracowników ION)
 - b. ocena kryteriów merytorycznych (dokonywana przez ekspertów wpisanych do Wykazu kandydatów na ekspertów).
6. Ocena projektu polega na weryfikacji, czy projekt spełnia kryteria wyboru projektów, wymienione w załączniku nr 6 i 7 do Regulaminu.
7. Po każdym etapie oceny Wnioskodawca zostanie poinformowany o jej wyniku.
8. W ramach oceny projektu, na każdym jej etapie, dopuszczalne są, modyfikacje. Modyfikacje rzutujące na spełnianie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
9. Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia na każdym etapie oceny o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.
10. Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu powinna być złożona w formie pisemnej i zawierać następujące elementy:
 - a) jasna deklaracja chęci wycofania wniosku o dofinansowanie,
 - b) tytuł wniosku o dofinansowanie projektu i jego sumę kontrolną,
 - c) numer naboru, w odpowiedzi na który wniosek o dofinansowanie projektu został złożony.
11. Pismo zawierające wolę wycofania wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać opatrzone podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy.

12. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, jego papierowa wersja zostanie zarchiwizowana, zaś w LSI MAKS2 zostanie nadany mu status WYCOFANY.

13. W przypadku projektów objętych Wykazem projektów Zidentyfikowanych, z uwagi na stosowanie trybu określonego w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, nie mają zastosowania jej zapisy dotyczące procedury odwoławczej Wnioskodawcy, którego projekt nie uzyskał dofinansowania.

6.2 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH

1. Po wpłynięciu wniosku o dofinansowanie projektu do ION rozpoczyna się etap weryfikacji warunków formalnych. Polega on na stwierdzeniu, czy we wniosku o dofinansowanie projektu występują braki formalne lub oczywiste pomyłki, do uzupełnienia których Wnioskodawca zostaje odpowiednio art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej.
2. Weryfikacja warunków formalnych jest przeprowadzana zgodnie z *Kartą weryfikacji warunków formalnych*, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Weryfikacja warunków formalnych jest przeprowadzana w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wpływu wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Katalog warunków formalnych jest zawarty w załączniku nr 7 do Regulaminu.
5. Jeśli w wyniku weryfikacji warunków formalnych stwierdzono, że:
 - a) Wniosek o dofinansowanie projektu spełnia warunki formalne – przekazywany jest do oceny merytorycznej;
 - b) Wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych – Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od daty:
 - w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail) – termin na uzupełnienie liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
 - w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin na uzupełnienie liczy się od dnia doręczenia wezwania
6. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie lub skorygowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie. W przypadku oczywistych omyłek we wniosku ION dopuszcza możliwość jej poprawy z urzędu, informując o tym wnioskodawcę drogą elektroniczną (e-mail) lub pisemnie.
7. Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 §5 KPA), jeżeli przed jego upływem uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został w szczególności:

- a) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
 - b) złożony osobiście.
8. Skorygowany lub uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu podlega ponownej weryfikacji warunków formalnych w terminie 7 dni kalendarzowych od daty złożenia korekty lub uzupełnienia.
 9. W przypadku niezłożenia uzupełnionego wniosku o dofinansowanie projektu w sposób i terminie wskazanym w wezwaniu, wnioskodawca zostanie poinformowany o pozostawieniu WND bez rozpatrzenia wraz z pouczeniem o wykreśleniu projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych.
 10. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

6.3 OCENA MERYTORYCZNA

1. Ocenie merytorycznej podlega projekt, który spełnił wszystkie warunki formalne. Jeśli w trakcie oceny merytorycznej, oceniający stwierdzi, że wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych, przekazuje wniosek o dofinansowanie projektu do ponownej weryfikacji spełniania warunków formalnych. Ponowna weryfikacja spełnienia warunków formalnych przeprowadzana jest w terminie 5 dni kalendarzowych od daty podpisania Karty oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna polega na stwierdzeniu, czy wniosek spełnia kryteria merytoryczne wyboru projektów.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu dokonuje dwóch ekspertów zewnętrznych, powołanych w skład Komisji Oceny Projektu.
5. Ocena merytoryczna projektu dokonywana jest w terminie 40 dni kalendarzowych od zakończenia weryfikacji warunków formalnych, rozumianej jako akceptacja listy wniosków o dofinansowanie, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji warunków formalnych, przez przewodniczącego KOP.
6. Kryteria merytoryczne wyboru projektu dzielą się na:
 - a. kryteria merytoryczne zerojedynkowe;
 - b. kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne;
7. Członkowie KOP, wybrani w drodze losowania, dokonują oceny wniosku o dofinansowanie projektu, pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie merytorycznej wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu

(o ile nie wskazano inaczej w definicji kryterium). Przewodniczący KOP podejmuje decyzję co do zakresu wyjaśnień. Wyjaśnienia są pozyskiwane w formie wskazanej przez Przewodniczącego KOP, tj. formie elektronicznej (e-mail) lub pisma ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
 - w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.
8. Termin na dostarczenie wyjaśnień uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 §5 KPA), jeżeli przed jego upływem zostały one:
- a) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
 - b) złożone osobiście;
 - c) przesłane na adres e-mail wskazany w wezwaniu do złożenia wyjaśnień.
9. W sytuacji niedostarczenia dodatkowych wyjaśnień Członkowie KOP będą dokonywali oceny wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu dotychczas złożonego przez Wnioskodawcę.
10. Pozyskanie i wykorzystanie wspomnianych wyjaśnień jest dokumentowane i uwzględniane w Protokole z prac KOP. Ponadto, wyjaśnienia pozyskane na etapie oceny projektu Wnioskodawca umieszcza w ostatecznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.
11. W pierwszej kolejności sprawdzane jest, czy projekt spełnia kryteria merytoryczne zerojedynkowe, następnie specyficzne obligatoryjne.
12. Każde z kryteriów może zostać uznane za spełnione bądź niespełnione.
13. W przypadku, gdy jeden z oceniających uzna dane kryterium merytoryczne za spełnione, a drugi za niespełnione – rozbieżność rozstrzyga przewodniczący KOP, który może:
- uznać kryterium za spełnione,
 - uznać kryterium za niespełnione,
 - powołać trzeciego oceniającego do oceny spełniania kryteriów, co do których istnieje rozbieżność.
14. W przypadku gdy projekt nie spełnia tych kryteriów, Wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu. **Projekt może być poprawiany dwukrotnie. Projekt każdorazowo weryfikowany jest przez tych samych oceniających.**
15. W przypadku niezłożenia uzupełnionego/poprawionego WND w sposób i terminie wskazanym w wezwaniu, ION przygotowuje pismo informujące o negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o wykreśleniu projektu z wykazu projektów

zidentyfikowanych. Pismo w tej sprawie procedowane jest, jak w przypadku pierwszego wezwania do złożenia wniosku.

6.4 ZAKOŃCZENIE OCENY

1. W przypadku spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej, przygotowywana jest Lista ocenionych projektów wraz z wnioskiem do Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w celu jej akceptacji.
2. Zatwierdzenie listy przez Zarząd jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny i podjęciem decyzji w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.
3. Następnie ION przygotowuje projekt uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie oraz przekazuje ją do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
4. W ciągu 7 dni od dnia przyjęcia uchwały akceptującej wniosek o dofinansowanie, informacja o wybranym do dofinansowania projekcie pozakonkursowym publikowana jest na stronie internetowej Programu oraz BIP.

6.5 DOKUMENTY WYMAGANE PRZED PODJĘCIEM UCHWAŁY W SPRAWIE DECYZJI O DOFINANSOWANIA PROJEKTU

Przed podjęciem Uchwały Zarządu Województwa Warmińsko - Mazurskiego w sprawie decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia, w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, następujących dokumentów:

1. Harmonogram płatności (1 egz.)
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy w imieniu Wnioskodawcy działają osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy są co najmniej dwie osoby). Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań w imieniu Wnioskodawcy, tj. np. w imieniu gminy/powiatu/województwa, spółki, fundacji, stowarzyszenia itd.
3. *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* Beneficjenta (1 egz.);
4. Uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzająca projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS - dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego (1 egz.) lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu (jeśli dotyczy) (1 egz.);
5. Uchwałę/zmianę do uchwały w sprawie zabezpieczenia środków w budżecie lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu (jeśli dotyczy) (1 egz.);

6. Potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy (oraz jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu – umowa z bankiem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków.
7. Wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do pracy SL2014 (zgodnie z zał. 5, określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 -2020);
8. Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta/realizatora, dotyczące aktualności danych zawartych we wniosku oraz załącznikach, dostarczonych w momencie złożenia wniosku i przed podjęciem Uchwały.

VIII SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

- 1) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020;
- 2) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020;
- 3) Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020;
- 4) Wzór karty weryfikacji warunków formalnych w ramach RPO WiM 2014-2020;
- 5) Wzór karty oceny kryteriów merytorycznych projektu pozakonkursowego w ramach RPO WiM 2014-2020;
- 6) Warunki formalne wyboru projektów, wraz z podaniem ich znaczenia w ramach RPO WiM 2014-2020;
- 7) Kryteria merytoryczne wyboru projektów, wraz z podaniem ich znaczenia w ramach RPO WiM 2014-2020;