Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11
35-055 Rzeszów

Regulamin konkursu
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego
na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA IX
JAKOŚĆ EDUKACJI I KOMPETENCJI W REGIONIE
DZIAŁANIE 9.5
Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w formach pozaszkolnych

Konkurs zamknięty nr
RPPK.09.05.00-IP.01-18-023/18

Zatwierdził:

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu
Pracy w Rzeszowie

Rzeszów 30.07.2018 r.

Ogłoszenie

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11

35-055 Rzeszów

ogłasza konkurs zamknięty nr RPPK.09.05.00-IP.01-18-023/18

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie

Działanie 9.5 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w formach pozaszkolnych

Typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu:

Podnoszenie umiejętności oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczestników pozaszkolnych form kształcenia zawodowego i wzmacnianie ich zdolności do zatrudnienia poprzez:

a) kwalifikacyjne kursy zawodowe,

b) kursy umiejętności zawodowych,

c) inne kursy niż ww., umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Uwaga! Realizacja powyższego typu projektu odbywać się ma w systemie popytowym, a niniejszy konkurs ma na celu wyłonienie operatorów systemu popytowego. Celem Działania 9.5 jest wzrost kwalifikacji osób dorosłych, w związku z tym w ramach projektów wybranych w tym konkursie możliwe będzie dofinansowanie wyłącznie takich szkoleń, które prowadzą do nabycia kwalifikacji. Ponieważ procesy walidacji i certyfikacji są najczęściej rozdzielone od samej usługi szkoleniowej (jest to sytuacja naturalna i pożądana), dlatego możliwe jest finansowanie w ramach projektu nie tylko samego kursu/szkolenia ale również kosztów walidacji i certyfikacji nabytych umiejętności. Ścieżka uczestnictwa w projekcie dla każdego uczestnika powinna zatem przewidywać walidację i certyfikację nabytych na szkoleniach umiejętności. Szczegółowe informacje zakresie realizacji projektów znajdują się w punkcie 5 Regulaminu konkursu: *Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu*.

Na realizację projektów wyłonionych do realizacji w ramach konkursu dostępna jest kwota **30 000 000,00 PLN** pochodząca z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **90** %

Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi **10%**

Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona ograniczona przez kwotę dofinansowania przeznaczoną na realizację niniejszego konkursu w danym subregionie. (zgodnie z kryterium dostępu nr 2 - patrz str. 74 pkt 5 Regulaminu -)

Minimalna wartość projektu wynosi 95% alokacji przeznaczonej na dany subregion.

Konkurs nie został podzielony na rundy

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać w terminie od 30.08.2018 do 07.09.2018:

1. w formie elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI WUP) przeznaczonego do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie projektów dostępnego pod adresem https://lsi.wup-rzeszow.pl do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru

   oraz

2. w formie papierowej w 2 egzemplarzach wydrukowanych z systemu LSI WUP - w siedzibie

   Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie

   ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11,

   35-055 Rzeszów

   (Kancelaria WUP)

   lub w **Oddziałach Zamiejscowych WUP**:

   – Oddział Zamiejscowy WUP w Krośnie
     ul. Lewakowskiego 27B, 38-400 Krosno,

   – Oddział Zamiejscowy WUP w Przemyślu
     ul. Kościuszki 2, 37-700 Przemyśl,

   – Oddział Zamiejscowy WUP w Tarnobrzegu
     ul. 1 Maja 4a, 39-400 Tarnobrzeg

   od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu tj. od godz. 7:30 do godz. 15:30 do ostatniego dnia naboru.

Zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. t.j. z 2018 r. poz. 1431) do sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.) zwane dalej KPA.

Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA.

tj. został:

- nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego;
- dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 ostatniego dnia naboru.

Wnioski złożone po wyznaczonym terminie zamknięcia konkursu zostaną pozostawione bez rozpatrzenia ze względu na niespełnienie warunku formalnego.

O dofinansowanie realizacji projektu mogą występować **wszystkie podmioty**, które spełnią kryteria określone w Regulaminie konkursu.

Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać na **spotkaniu informacyjnym**, które odbędzie się w dniu **24.08.2018** r. w Sali konferencyjnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, o godz. 10:00

Wszystkich zainteresowanych udziałem w spotkaniu zapraszamy do wypełnienia formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy (http://wuprzeszow.praca.gov.pl/), RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

Regulamin konkursu jest dostępny w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów oraz na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, e-mail: wup@wup-rzeszow.pl.

SPIS TREŚCI

1 Informacje ogólne ... 8
1.1 Akty prawne i dokumenty programowe ... 9
1.2 Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu ... 11
1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów ... 11
1.4 Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu ... 12
1.5 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu ... 14
1.6 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej 16
1.7 Sposób i forma komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą i IOK ... 17
1.8 Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku ... 18
2 Przedmiot konkursu ... 19
2.1 Cele konkursu ... 19
2.2 Typy projektów i formy wsparcia ... 20
2.3 Grupy docelowe ... 20
2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu ... 20
2.5 Wymagane wskaźniki ... 21
2.6 Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu ... 26
2.7 Wymagania dotyczące partnerstwa ... 26
2.8 Pomoc publiczna /Pomoc de minimis ... 29
2.9 Wymagania dotyczące stosowania zasad horyzontalnych ... 29
3 Zasady finansowania projektów w konkursie ... 32
3.1 Wydatki w projekcie ... 32
3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków ... 33
3.3 Zamówienia udzielane w ramach projektów ... 34
3.4 Wkład własny ... 35
3.5 Podatek od towarów i usług (VAT) ... 36
3.6 Cross-financing i środki trwałe ... 36
3.7 Uproszczone metody rozliczania projektów ... 36
4 Wybór projektów do dofinansowania ... 37
4.1 Weryfikacja warunków formalnych ... 37
4.2 Poprawienie oczywistej omyłki ... 40
4.3 Ocena formalno-merytoryczna ... 41
4.4 Negocjacje ... 56
4.5 Rozstrzygnięcie konkursu ... 61
4.6 Procedura odwoławcza ... 64
4.7 Zabezpieczenie realizacji projektu ... 68
4.8 Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane dokumenty/załączniki ... 70
5. Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu ... 74
6. Forma i sposób udzielania wyjaśnień Wnioskodawcy ... 79
7. Wzory załączników ... 80

Wykaz skrótów i pojęć

Ilekroć w Regulaminie konkursu jest mowa o:

1. beneficjencie – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. danych osobowych – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), zwanego dalej RODO;
3. EFS – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
4. IOK – oznacza to Instytucję Organizującą Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
5. IP WUP – oznacza to Instytucję Pośredniczącą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
6. IZ – oznacza to Instytucję Zarządzającą tj. Zarząd Województwa Podkarpackiego;
7. jst – oznacza to jednostkę samorządu terytorialnego;
8. KOP – oznacza to Komisję Oceny Projektów;
9. KPA – oznacza to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.);
10. KM RPO WP 2014-2020 – oznacza to Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
11. kryteriach wyboru projektów – oznacza to kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
12. LSI WUP – oznacza to lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z SL2014, zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie;
13. MRU – oznacza to mechanizm racjonalnych usprawnień;
14. portalu – oznacza to portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit b rozporządzenia ogólnego, w tym wypadku: www.funduszeeuropejskie.gov.pl;
15. projekcie – oznacza to przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE;
16. RODO – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
17. RPO WP 2014-2020 – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 28 listopada 2017 r.;

18. SL2014 – oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego;
19. stronie www.rpo.podkarpackie.pl – oznacza to stronę internetową RPO WP 2014-2020;
20. SZOOP – oznacza to Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 24 lipca 2018 r.;
21. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. tj. z 2018 r. poz. 1431.);
22. warunkach formalnych – oznacza to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku;
23. Wnioskodawcy – oznacza to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
24. wniosku o dofinansowanie projektu /wniosku o dofinansowanie/wniosku – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku uznaje się wszystkie jego załączniki;
25. WUP – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
26. Baza Usług Rozwojowych (BUR) – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
    - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
    - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
    - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
    - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
    - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych uczestników usług;
27. certyfikacja - proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji;
28. edukacja pozaformalna - kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych;
29. efekty uczenia się - wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
30. ewaluacja - analizę funkcjonowania instytucji certyfikującej prowadzącą do diagnozy procesów związanych z certyfikowaniem, służącą zapewnianiu i doskonaleniu jakości kwalifikacji;

31. instytucja certyfikująca - podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania;
32. kompetencje społeczne - rozwiniętą w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania;
33. kwalifikacja - zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący;
34. kwalifikacje rynkowe - kwalifikacje nieuregulowane przepisami prawa, których nadawanie odbywa się na zasadzie swobody działalności gospodarczej;
35. kwalifikacje uregulowane - kwalifikacje ustanowione odrębnymi przepisami, których nadawanie odbywa się na zasadach określonych w tych przepisach, z wyłączeniem kwalifikacji nadawanych w systemie oświaty i systemie szkolnictwa wyższego;
36. podejście popytowe – mechanizm dystrybucji środków EFS dający możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez uczestnika projektu;
37. podmiot świadczący usługi rozwojowe - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR;
38. operator – podmiot odpowiedzialny za realizację projektu i dystrybucję wsparcia na rzecz osób, które z własnej inicjatywy zainteresowane są zdobyciem, podniesieniem lub uzupełnieniem kwalifikacji zawodowych, w tym w szczególności za rekrutację takich osób do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia;
39. osoba o niskich kwalifikacjach - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie;
40. umiejętności - przyswojoną w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;
41. usługa rozwojowa – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych uczestników projektów, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój;
42. walidacja - sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji;

1 Informacje ogólne

1. Celem niniejszego Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym Wnioskodawcom informacji na temat przedmiotu i zasad dofinansowania projektu w ramach konkursu nr **RPPK.09.05.00-IP.01-18-023/18**.
2. Konkurs ogłaszany jest w ramach IX Osi Priorytetowej, *Jakość edukacji i kompetencji w regionie*, Działania 9.5 *Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w formach pozaszkolnych*.
3. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu konkursu.
4. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Regulaminu konkursu w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, w szczególności, gdy konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK zamieści w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Dodatkowo IOK poinformuje drogą elektroniczną o zmianach Regulaminu wszystkie podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs.
6. IOK zastrzega sobie prawo do **anulowania konkursu** w następujących przypadkach:
   a) niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektu;
   b) złożenia wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie;
   c) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu;
   d) naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu konkursu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;
   e) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
   f) ogłoszenia lub zmiany aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób wpływających na proces wyboru projektów do dofinansowania.
7. W przypadku anulowania konkursu IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.
8. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**, o ile nie wskazano inaczej.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych IOK zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO.
10. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie wnioskodawca przekazuje IOK na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinasowanie oraz procesu związanego

z podpisaniem umowy o dofinasowanie, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji RPO WP 2014-2020, w szczególności z Regulaminu konkursu i z Regulaminem LSI WUP, w tym z klauzuli informacyjnej.

11. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i unijnego.

1.1 Akty prawne i dokumenty programowe

1.1.1 Regulamin konkursu został opracowany w oparciu o następujące akty prawne oraz dokumenty:

- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego, uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);*
- *Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014);*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);*
- *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. t.j. z 2018 r. poz. 1431);*
- *Ustawa z dnia 2 sierpnia 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2017 r., poz. 1475);*
- *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. t.j. z 2017r., poz. 1065, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.);*

- *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. t.j. z 2017r., poz. 1579, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. t.j. z 2017r., poz. 1376);*
- *Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. t.j. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. t.j. z 2016r., poz. 1808, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz. 1257, z późn. zm.);*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz.U. z 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. z 2015 r., poz. 1073);*
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014.187.1);*
- *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.U.UE.L.2013.352.1);*
- *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 28 listopada 2017 r.;*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 24 lipca 2018 r.;*
- *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej 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 trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych 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;*
- *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;*

- *Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 -2020;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020;*
- *Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020.*

1.1.2 **UWAGA!!!** Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu co w konsekwencji prowadzi do przyznania niższej liczby punktów lub negatywnej oceny projektu.

1.1.3 Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na Wnioskodawcy.

1.1.4 IOK zaleca, aby Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl, gdzie publikowane są aktualnie obowiązujące dokumenty.

1.2 Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**, **z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów**, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP WUP).

1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

1.3.1 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs w ramach Działania 9.5 RPO WP 2014-2020 wynosi 30 000 000,00 PLN (słownie trzydzieści milionów złotych 00/100)[1].

1.3.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 90 %.

1.3.3 Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **minimalnego wkładu własnego w wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych projektu**.

1.3.4 Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona ograniczona przez kwotę dofinansowania przeznaczoną na realizację niniejszego konkursu w danym subregionie.

1.3.5 Minimalna wartość projektu wynosi 95% alokacji przeznaczonej na dany subregion (patrz pkt 5 str. 74).

1.3.6 IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w pkt. 1.3.1. przed rozstrzygnięciem konkursu lub w sytuacji, o której mowa w pkt. 4.5.9.

[1] Mając na uwadze fakt, iż alokacja w ramach Programu określona jest w euro, dla prawidłowego określenia ww. limitu dostępnej alokacji na poziomie Priorytetu/ Działania, IP zobowiązana jest stosować algorytm określony w Porozumieniu zawartym pomiędzy IZ a IP. W związku z powyższym IOK zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.

1.4 Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu

1.4.1 Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA!!! Zgodnie z warunkiem formalnym nr 3 w ramach niniejszego konkursu maksymalna ilość projektów złożonych przez podmiot jako Wnioskodawca i/lub partner wynosi 1 (jeden).

1.4.2 Wnioski o dofinansowanie projektu w **formie elektronicznej** należy składać za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI WUP) https://lsi.wup-rzeszow.pl/ **od dnia 30.08.2018 r. od godz. 0.00 do dnia 07.09.2018 r. do godz. 23:59**.

1.4.3 Wnioski o dofinansowanie projektu w **formie papierowej** (**2 egzemplarze**) należy składać w terminie od dnia 30.08.2018 r. do dnia 07.09.2018 r. **w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie**

ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów (Kancelaria)

lub w **Oddziałach Zamiejscowych WUP**:

– Oddział Zamiejscowy WUP w Krośnie
  ul. Lewakowskiego 27B, 38-400 Krosno,
– Oddział Zamiejscowy WUP w Przemyślu
  ul. Kościuszki 2, 37-700 Przemyśl,
– Oddział Zamiejscowy WUP w Tarnobrzegu
  ul. 1 Maja 4a, 39-400 Tarnobrzeg

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, tj. **od godz. 7:30 do godz. 15:30 do ostatniego dnia naboru**.

UWAGA!!! Suma kontrolna wersji papierowej wniosku musi być tożsama z sumą kontrolną wersji elektronicznej wniosku.

1.4.4 Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany, gdy:

- zgodnie z art. 57 § 5 KPA - został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do końca ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego lub
- został dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 ostatniego dnia naboru.

1.4.5 Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej uznaje się za zachowany, gdy wniosek zostanie przekazany w systemie LSI WUP w terminie wskazanym w pkt 1.4.2.

1.4.6 IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie.

1.4.7 W razie złożenia wniosku po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, wniosek

zostanie pozostawiony **bez rozpatrzenia** ze względu na niespełnienie warunku formalnego.

1.4.8 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IOK np. awarii systemu LSI WUP, IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub wydłużenia terminu składania wniosków podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

1.4.9 Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu składa następujące załączniki:

1) **Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji** (1 egzemplarz), którego wzór stanowi załącznik nr 17 do Regulaminu;

2) **Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT** (1 egzemplarz), którego wzór stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu; wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu;

3) w przypadku realizacji projektu w partnerstwie - **Oświadczenie partnera o kwalifikowalności VAT**, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu, wówczas, gdy partnerowi ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu. **UWAGA!!!** Oświadczenie (1 egzemplarz) składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków w projekcie w całości lub części będzie kwalifikował VAT.

1.4.10 Wniosek w wersji papierowej (tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) wraz z załącznikami należy **opatrzyć pieczęciami i podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku z zachowaniem zasad opisanych w punkcie 1.4.13 – 1.4.14 Regulaminu** i złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres Wnioskodawcy ……...
Wniosek o dofinansowanie projektu *[wpisać tytuł projektu]*
Konkurs numer .....
w ramach RPO WP na lata 2014-2020
Oś Priorytetowa…/Działanie...../ Poddziałanie …….

1.4.11 Kopia oryginału wniosku w wersji papierowej musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem z zachowaniem zasad określonych w punkcie 1.4.13 Regulaminu.

1.4.12 Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami musi zostać własnoręcznie podpisany oraz opatrzony stosownymi pieczęciami przez osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy i partnera/ów lub osoby

posiadające ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie, zgodnie z poniższymi zasadami:

a) w imieniu Wnioskodawcy podpis składają osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących lub posiadające pełnomocnictwo/upoważnienie - wskazane w pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu;

b) w imieniu partnera podpis składają osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących lub posiadające ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie - wskazane w punkcie 2.10.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

c) osoba, która składa podpis opatruje wniosek pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis oraz określenie funkcji/stanowiska danej osoby (np.: *Jan Kowalski, Prezes Zarządu).*

1.4.13 **Zasady potwierdzenia wniosku za zgodność z oryginałem**

Data wskazywana w potwierdzeniu *za zgodność z oryginałem* oznacza datę dokonania potwierdzenia dokumentu.

Potwierdzenie kopii wniosku za zgodność z oryginałem wymaga sformułowania *za zgodność z oryginałem* i dokonywane jest przez osobę do tego uprawnioną poprzez:

a) w przypadku, gdy strony dokumentów zostały ponumerowane konieczne jest opatrzenie klauzulą: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony …….. do strony …….,* wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska osoby do tego uprawnionej;

b) w przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby do tego uprawnionej wraz z wskazaniem imienia i nazwiska i określeniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: *dn. 12.08.2017, Jan Kowalski, Prezes Zarządu*);

c) w przypadku braku numeracji stron lub dokumentów jednostronicowych konieczne jest umieszczenie sformułowania: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem* na każdej stronie dokumentu wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska osoby do tego uprawnionej. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby (np.: *dn.12.05.2017, Jan Kowalski, Prezes Zarządu*).

1.4.14 W przypadku Wnioskodawców spoza sektora finansów publicznych nazwa Wnioskodawcy wskazana w punkcie 2.1 wniosku musi być identyczna z nazwą wskazaną we wpisie do KRS/Ewidencji Działalności Gospodarczej/ rejestrze prowadzonym na podstawie odrębnych przepisów.

1.5 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

1.5.1 Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy zapoznać się wytycznymi i dokumentami wskazanymi w pkt 1.1 Regulaminu.

1.5.2 Wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji LSI WUP dostępnej na stronie internetowej: https://lsi.wup-rzeszow.pl.

Aby przystąpić do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy zapoznać się z klauzulą informacyjną, a następnie założyć konto użytkownika, zgodnie z *Instrukcją użytkownika LSI WUP*.

UWAGA!!! Osoba wprowadzająca do formularza wniosku o dofinansowanie projektu dane osobowe inne niż własne (dane innej osoby), jest zobligowana do wcześniejszego poinformowania o tym fakcie osoby, której dane będą przetwarzane w systemie LSI WUP i zapoznać ją z treścią klauzuli informacyjnej – jest to niezbędne do wypełniania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.

UWAGA!!! Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail - na podany w formularzu rejestracyjnym adres mailowy zostanie przesłany link aktywacyjny.

UWAGA!!! IOK zaleca, aby Wnioskodawca wypełniał formularz wniosku, używając pełnych wyrazów lub ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim.

1.5.3 Po założeniu konta użytkownika w LSI WUP Wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie w oparciu o *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

UWAGA!!! Należy pamiętać, iż *Instrukcja* jest dokumentem pomocniczym, uniwersalnym dla wszystkich działań i poddziałań w ramach osi priorytetowych VII – IX RPO WP 2014-2020 i zakres wymaganych informacji, w szczególności w odniesieniu do wymaganej diagnozy, może różnić się w poszczególnych konkursach.

1.5.4 **UWAGA!!!** Wypełniając wniosek należy zwrócić uwagę, że projekt powinien spełniać kryteria wyboru projektów, o których mowa w rozdziale 4 Regulaminu.

1.5.5 Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie projektu, załączniki wymagane niniejszym Regulaminem wskazane w pkt. 1.4.9 oraz wyjaśnienia składane na wezwanie IOK (jeśli dotyczy). Dodatkowe dokumenty złożone przez Wnioskodawcę nie będą brane pod uwagę podczas oceny.

1.5.6 Przy konstruowaniu budżetu projektu finansowanego ze środków EFS należy stosować *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dostępne na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

1.5.7 Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie, oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Wnioskodawcy.

UWAGA!!! Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

1.5.8 W ramach konkursu zostały określone przez IOK maksymalne stawki rynkowe najczęściej finansowanych towarów lub usług w ramach danej grupy projektów – *Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020*, który stanowi załącznik nr 12 do niniejszego

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

1.5.9 Dodatkowe informacje dot. konstruowania budżetu i inne istotne kwestie dot. wypełniania wniosku opisano w punkcie 5 niniejszego regulaminu: Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu.

1.6 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej

1.6.1 W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. powiatu), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. powiatowego urzędu pracy) w formacie: nazwa jst/nazwa jednostki organizacyjnej (powiat X/ pup X). Natomiast w polach 2.2 - 2.7 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej (np. pup (jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie (na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu).

1.6.2 W momencie składania wniosku wymagane jest pełnomocnictwo/upoważnienie wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub Zarządu Powiatu/Zarządu Województwa do złożenia wniosku, które powinno wskazywać:

1) oznaczenie organu wydającego upoważnienie;
2) datę sporządzenia upoważnienia;
3) okres obowiązywania upoważnienia;
4) osobę upoważnioną;
5) oświadczenie, iż pełnomocnik upoważniony jest do:
   - złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/Poddziałania*);
   - wycofania wniosku o dofinansowanie projektu;
   - przedstawienia wyjaśnień, wprowadzenia korekt do wniosku na wezwanie IP WUP;
   - prowadzenia negocjacji z IP WUP;
   - zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*) w imieniu …. (*należy wpisać np.* Gmina x - *należy określić nazwę gminy*);

- składania (o ile dotyczy) w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*);
- składania wniosków o płatność;
- dokonywania w formie pisemnych aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*);
- potwierdzenia kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem;
- składania wszelkich oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania innych czynności koniecznych do realizacji projektu.

1.6.3 **UWAGA!!!** Pełnomocnictwo/upoważnienie musi zostać sporządzone przed złożeniem wniosku (należy zwrócić uwagę na datę jego sporządzenia tj. przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie projektu).

1.6.4 W przypadku upoważnienia innych osób do reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wymagane jest przedłożenie stosownych potwierdzających ten fakt dokumentów.

1.6.5 **UWAGA!!!** Informacje dotyczące dokumentów wymaganych w związku z podpisaniem umowy z jst lub z jst/jej jednostką organizacyjną wykazano w punkcie 4.8.17.

1.7 Sposób i forma komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą i IOK

1.7.1 IOK informuje, iż korespondencja z Wnioskodawcą będzie prowadzona w formie pisemnej - formie papierowej za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz. 1481, z późn. zm.) tj. Poczty Polskiej S.A.

1.7.2 Do obliczania terminów stosuje się przepisy art. 57 KPA, co oznacza w szczególności, że:

a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,

b) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe,

c) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,

d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa następnego dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

1.7.3 Szczegółowe terminy obowiązujące Wnioskodawców zostaną wskazane w pismach kierowanych do Wnioskodawców.

1.7.4 Termin dostarczenia dokumentu uznaje się za zachowany:

- zgodnie z KPA, gdy dokument został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do ostatniego dnia. Za datę złożenia dokumentu uznaje

się datę stempla pocztowego lub

- dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 do ostatniego dnia.

Zgodnie z art. 50 ustawy – „Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, **z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów**, chyba że ustawa stanowi inaczej”

1.7.5 **Skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji**

1. Na etapie weryfikacji wymogów formalnych, w przypadku, gdy IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełniania wniosku w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek, dostarczenie przez Wnioskodawcę skorygowanych dokumentów bez zachowania obowiązującej formy i sposobu komunikacji wskazanej powyżej, skutkuje **pozostawieniem bez rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu**.
2. Na etapie oceny formalno-merytorycznej i na etapie negocjacji, w przypadku, gdy IOK wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień, przekazania stanowiska negocjacyjnego i/lub uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, dostarczenie przez Wnioskodawcę wskazanych dokumentów bez zachowania obowiązującej formy i sposobu komunikacji wskazanej powyżej, skutkuje **negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu** - z powodu niespełnienia kryterium/ów wyboru projektów.
3. **UWAGA!!!** W związku z powyższym IOK obliguje Wnioskodawcę do złożenia pisemnego *Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu* komunikacji z IOK. Oświadczenie stanowi załącznik nr 17 do Regulaminu konkursu.
4. **UWAGA!!!** Wszelka korespondencja kierowana jest na adres wskazany w pkt. 2.7 wniosku o dofinansowanie projektu jako adres siedziby Wnioskodawcy. Wnioskodawca może skierować do IOK pisemny wniosek o przekazywanie korespondencji na inny adres niż, wskazany w pkt 2.7 wniosku i wskazać nowy adres do doręczeń.

1.8 Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

1.8.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo do pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania.

1.8.2 **UWAGA!!!** Wycofanie wniosku na etapie naboru w celu jego korekty, z przyczyn organizacyjno-technicznych jest możliwe najpóźniej do dnia 05.09.2018 r.

1.8.3 Wystąpienie o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożone do IOK w formie pisemnej powinno zawierać następujące informacje:

– jasną deklarację chęci wycofania wniosku;

- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK);
- pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

1.8.4 Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku lub osobę/y posiadającą/ce pełnomocnictwo/upoważnienie.

1.8.5 Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą zwracane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IP WUP.

1.8.6 Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej:

a) dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę, nie podlegają udostępnieniu przez IOK w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. t.j. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933),

b) dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IOK w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, do czasu rozstrzygnięcia konkursu.

Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. b, tzn. rozstrzygnięcie konkursu oznacza, że dokumenty i informacje, o których mowa w lit. b, stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w trybie określonym ustawą o dostępie do informacji publicznej.

2 Przedmiot konkursu

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ogłasza konkurs na projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej IX *Jakość edukacji i kompetencji w regionie* Działania 9.5 *Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w formach pozaszkolnych* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 -2020.

Konkurs ma charakter zamknięty. Oznacza to, że IOK ogłaszając konkurs, określa datę jego otwarcia oraz zamknięcia tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski. Konkurs nie jest podzielony na rundy.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów sporządzanej w trakcie weryfikacji warunków formalnych, oceny formalno-merytorycznej i do listy projektów wybranych do dofinansowania.

2.1 Cele konkursu

2.1.1 Celem przewidzianym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów w ramach ogłoszonego konkursu jest:

Wzrost kwalifikacji osób dorosłych poprzez uczestnictwo w pozaszkolnych formach

kształcenia.

2.2 Typy projektów i formy wsparcia

2.2.1 Wsparciem objęty może zostać następujący typ projektów:

Podnoszenie umiejętności oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczestników pozaszkolnych form kształcenia zawodowego i wzmacnianie ich zdolności do zatrudnienia poprzez:

a) **kwalifikacyjne kursy zawodowe,**
b) **kursy umiejętności zawodowych,**
c) **inne kursy niż ww., umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.**

Uwaga! Realizacja powyższego typu projektu odbywać się ma w systemie popytowym a niniejszy konkurs ma na celu wyłonienie operatorów systemu popytowego – szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w punkcie 5 Regulaminu konkursu: *Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu.*

2.3 Grupy docelowe

2.3.1 Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej IX *Jakość edukacji i kompetencji w regionie* Działania 9.5 *Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w formach pozaszkolnych* mogą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców: **osoby dorosłe zainteresowane z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji zawodowych w szczególności osoby starsze i o niskich kwalifikacjach, z zastrzeżeniem kryterium dostępu nr 6.**

2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.4.1 O dofinansowanie projektu zgodnie z SZOOP mogą ubiegać się:

wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), z zastrzeżeniem, że spełniają kryteria dostępu dotyczące właściwości wnioskodawcy określone dla tego konkursu (nr 11, 12 i 13).

2.4.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

1) podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. t.j. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.)*;
2) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 *ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. t.j. z 2012 r., poz. 769, z późn. zm.);*
3) podmioty, wobec których zastosowanie ma art. 9 ust. 1 pkt 2a *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. t.j. z 2016 r., poz. 1541, z późn. zm.);*

4) osoby fizyczne (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

2.4.3 Zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:

1) którego Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
2) zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, tj. który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

2.5 Wymagane wskaźniki

2.5.1 Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu realizacji założonych działań i celów projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów jak i rezultatów. W przypadku projektów EFS stosowana jest przedstawiona poniżej typologia wskaźników.

1) **wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem.
2) **wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określane są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatów:
   a) **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** - odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie;
   b) **wskaźniki rezultatu długoterminowego** - dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie czasu od zakończenia wsparcia (np. sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie). Wskaźniki rezultatu długoterminowego nie są określane we wniosku o dofinansowanie.

2.5.2 Przed określeniem wskaźników i ich wartości docelowych Wnioskodawca powinien zapoznać się z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

2.5.3 Dla każdego Działania w ramach Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie regionalnym lub krajowym, wobec czego beneficjenci w ramach realizowanych projektów muszą wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.

2.5.4 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki obligatoryjne adekwatne do planowanego w projekcie wsparcia i grup docelowych - stosowane w ramach Działania 9.5 oraz planowane wartości do osiągnięcia w ramach dostępnej alokacji.

Wskaźniki obligatoryjne - wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu:

Wskaźnik rezultatu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu[2]	Definicja wskaźnika[3]
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia [szt.].	[osoby]	3000	Liczba osób, które ukończyły pozaszkolne formy kształcenia zawodowego (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, lub inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji) albo programy walidacji i certyfikacji - zgodnie z definicją wskaźnika *liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie*. Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Definicja wskaźnika[4]
Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie [szt.].	[osoby]	7500	Liczba osób, które uczestniczyły w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz innych (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, inne

[2] W przypadku, gdy wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu zostanie podana w % (wartość docelowa zgodna z SZOOP oraz RPO WP 2014-2020) Beneficjenci zobligowani są do przedstawienia wskazanego wskaźnika w wartościach liczbowych (bezwzględnych). **Dotyczy to również własnych wskaźników specyficznych**.

[3] Definicje wskaźników rezultatu są zgodne z definicjami odpowiednich wskaźników zawartymi we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014 - 2020 dla EFS (WLWK), która stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020

[4] *ibidem*

			kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji). W ramach wskaźnika należy wykazać również osoby, które wzięły udział w programach walidacji i certyfikacji odpowiednich efektów uczenia się zdobytych w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej oraz kształcenia nieformalnego, prowadzące do zdobycia kwalifikacji zawodowych, w tym również kwalifikacji mistrza i czeladnika w zawodzie.

2.5.5 Obowiązkowo w projekcie należy określić wskaźniki, służące do weryfikacji **spełnienia kryteriów dostępu** określonych w załączniku nr 4 do SZOOP:

Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Definicja wskaźnika
Liczba osób o niskich kwalifikacjach i/lub osób w wieku 50 lat i więcej	[osoby]	Minimum 60% planowanej liczby uczestników projektu	Liczba osób, które rozpoczęły udział w projekcie o niskich kwalifikacjach, tj. osób posiadających wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w części dot. wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO). Wskaźnik mierzy również liczbę wszystkich uczestników projektu objętych wsparciem w programie, którzy w dniu przystąpienia do projektu byli w wieku 50 lat lub więcej niezależnie od poziomu kwalifikacji. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

2.5.6 Dla każdego wskaźnika należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru wskaźnika oraz sposobu pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego

wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.

2.5.7 Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijanej) należy w tym miejscu doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.

2.5.8 **UWAGA!!!** Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do **monitorowania wskaźników wspólnych**, które wynikają z *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.* Należy monitorować wszystkie wskaźniki wspólne EFS wskazane w Załączniku nr 2 do ww. Wytycznych dlatego wnioskodawca zobligowany jest do zapoznania się z definicjami tych wskaźników a następnie do ich monitorowania w systemie SL 2014 poprzez formularz monitorowania uczestników.

2.5.9 W sytuacji, gdy w treści RPO WP 2014-2020 wartość docelowa wskaźnika specyficznego została określona w podziale na płeć Beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do monitorowania i sprawozdania ww. wskaźników z podziałem na płeć.

2.5.10 **UWAGA!!!** Beneficjenci zobowiązani są do monitorowania **wskaźników horyzontalnych** zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. W związku z powyższym we wnioskach o dofinansowanie przygotowywanych przez Beneficjentów powinny zostać wybrane wszystkie wskaźniki horyzontalne, ze wskazaniem źródła danych do pomiaru wskaźników oraz sposobu pomiaru wskaźników. W przypadku braku adekwatnego wsparcia dla wartości docelowej należy wpisać „0”, natomiast na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy odnotowywać faktyczną realizację wskaźników.

Nazwa wskaźnika horyzontalnego	**Definicja wskaźnika**[5]
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne 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 rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). 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 wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane

[5] Definicje wskaźników wspólnych produktu (wskaźników horyzontalnych) są zgodne z definicjami odpowiednich wskaźników zawartymi we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014 - 2020 dla EFS (WLWK), która stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020.

	w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	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). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. 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. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK) [szt.]	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 Wytycznych w zakresie

	monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów 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.

2.5.11 **UWAGA!!!** Zakładana na etapie planowania wniosku o dofinansowanie projektu wartość docelowa wskaźnika „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami” zawsze będzie wynosić „0” (patrz punkt 2.9.15).

2.6 Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu

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

2.6.2 Zakładany termin realizacji projektu musi mieścić się w okresie od dnia ogłoszenia przez IOK naboru wniosków tj. **od dnia 30.07.2018 r. - do dnia 31.12.2022 r.** z zastrzeżeniem pkt. 2.6.4.

2.6.3 Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić proces oceny - orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu podano w punkcie 4.3.4 niniejszego Regulaminu - oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z IP WUP.

2.6.4 W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji gdy na skutek wydłużenia procesu wyboru projektów, planowany we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu zakłada rozpoczęcie realizacji przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu IP WUP może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji projektu. Zmiana okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IP WUP lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IP WUP, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu.

2.7 Wymagania dotyczące partnerstwa

2.7.1 Projekty finansowane ze środków RPO WP 2014-2020 mogą być realizowane przez kilka podmiotów, jako projekty partnerskie. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie oraz zasady wyboru partnera zostały uregulowane w art. 33 ustawy.

2.7.2 Zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy wybór partnerów dokonywany jest **przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.** Informacja o realizacji projektu w partnerstwie oraz dane

każdego z partnerów wskazywane są we wniosku o dofinansowanie.

2.7.3 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w partnerstwie nie oznacza, że w momencie złożenia wniosku między liderem, a jego partnerami musi być zawarta umowa o partnerstwie/porozumienie o partnerstwie.

2.7.4 Wnioskodawca jest zobowiązany zawrzeć z partnerami umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie **przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu** i przedstawić na wezwanie IOK stosowne oświadczenie. Wzór *Oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie* stanowi załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.

2.7.5 Istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe, a także potencjału społecznego). Udział partnerów musi być adekwatny do celów projektu i zgodny z warunkami określonymi w umowie o partnerstwie /porozumieniu o partnerstwie.

2.7.6 Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

2.7.7 Opis potencjału społecznego partnera (zawarty w punkcie 4.4 wniosku) rozumiany jako zdolności społeczne (kapitał społeczny w postaci umiejętności do samoorganizowania się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji grupy docelowej) będzie przedmiotem oceny merytorycznej przez IOK. Opisując potencjał społeczny należy wykazać doświadczenia partnera:

1) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w ramach projektu,
2) w działalności na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt,
3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

2.7.8 Wnioskodawca będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni **rolę lidera partnerstwa**. Liderem projektu powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego projektu. Lider reprezentuje strony umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca, zgodnie z art. 52 ust. 3 ustawy.

2.7.9 Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie poza wymienionymi w punkcie 2.4.2 niniejszego Regulaminu.

2.7.10 Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.) inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru jest obowiązany w szczególności do:

1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;

2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

UWAGA!!! Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

2.7.11 Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie określającej reguły partnerstwa. umowa o partnerstwie/porozumienie o partnerstwie powinno zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

1) przedmiotu umowy/porozumienia;
2) praw i obowiązków stron;
3) zakresu i formy udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
4) partnera wiodącego (lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
5) sposobu przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającego określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
6) sposobu postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
7) zasady na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy partnerami zaangażowanymi w realizację projektu;
8) sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
9) zapisy dotyczące kwestii powierzenia przetwarzania danych osobowych.

2.7.12 Integralną częścią umowy o partnerstwie lub porozumienia o partnerstwie pomiędzy partnerami powinno być pełnomocnictwo dla lidera wiodącego do reprezentowania każdego partnera. Zarówno lider partnerstwa jak i partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2.7.13 **UWAGA!!!** W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie. Oznacza to również brak możliwości zatrudnienia personelu partnera do zadań realizowanych przez Beneficjenta i odwrotnie.

2.7.14 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Beneficjentem (liderem), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego lidera.

2.7.15 W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą właściwej instytucji, może nastąpić zmiana partnera, z zastrzeżeniem iż zmiany nie mogą wpłynąć na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

2.8 Pomoc publiczna /Pomoc de minimis

2.8.1 Wystąpienie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest m.in. od rodzaju i charakteru wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.

2.8.2 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:

- *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;*
- *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 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.*

2.8.3 W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać i uzasadnić we wniosku wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis.

2.8.4 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu w polu *Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis* sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu na rzecz, którego zostanie udzielona pomoc.

2.8.5 W przypadku, gdy Wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej oraz odbiorcą pomocy wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej/ i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

2.8.6 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu. Weryfikacja poziomu otrzymanej przez Wnioskodawcę pomocy de minimis przeprowadzona będzie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej tj. SUDOP.

2.9 Wymagania dotyczące stosowania zasad horyzontalnych

2.9.1 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji **zasady równości szans kobiet**

i mężczyzn, zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady zrównoważonego rozwoju.

2.9.2 Szczegółowe warunki[6] dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn zawarte zostały 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*, które dostępne są pod adresem www.rpo.podkarpackie.pl.

2.9.3 Wnioskodawca, aby spełnić **zasadę równości szans kobiet i mężczyzn** powinien przedstawić analizę uwzględniającą sytuację mężczyzn i kobiet na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci, która powinna być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zidentyfikowanych problemów. Realizacja powyższej zasady 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 stan, w którym mają równy dostęp do zasobów, z których mogą korzystać.

2.9.4 Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywać będzie się w oparciu o **standard minimum** zawarty w załączniku nr 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

2.9.5 Realizacja **zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** polega na umożliwieniu wszystkim osobom bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawana religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. Na przykład należy zapewnić dostęp do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami bez względu na bariery np. architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.

2.9.6 Wnioskodawca **ma obowiązek stosowania *Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020*** wynikających z załącznika nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

2.9.7 Głównym celem standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się czy skorzystania z ich efektów.

2.9.8 Poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego

[6] Dodatkowe informacje, w tym dobre praktyki zwarto w *Poradnikach dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020*: *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* jak również *Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020*.

standardu. Przykładowo w projekcie zakładającym tworzenie nowych miejsc edukacji przedszkolnej i podniesienie kompetencji nauczycieli może to być standard edukacyjny, szkoleniowy, cyfrowy.

2.9.9 **UWAGA!!!** Wszystkie **nowe produkty wytworzone w ramach projektu** tj. produkty, towary, usługi, infrastruktura muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania co oznacza projektowanie produktów w taki sposób by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja uniwersalnego projektowania będzie zrealizowana co najmniej poprzez zastosowanie standardów dostępności, o których mowa w pkt. 2.9.6.

2.9.10 We wniosku o dofinansowanie projektu wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji produktu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dla wszystkich użytkowników (w tym personelu projektu) dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) zgodnie ze standardami dostępności, o których mowa w pkt. 2.9.6.

2.9.11 W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest uznanie neutralności produktów projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest uzasadnić we wniosku o dofinansowanie projektu, brak możliwości zastosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami na przykład neutralności produktu z uwagi na brak w projekcie jego bezpośrednich użytkowników.

2.9.12 Wnioskodawca planując projekt powinien w pierwszej kolejności dążyć do zgodności produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.

2.9.13 **Mechanizm racjonalnych usprawnień** (MRU) oznacza możliwość finansowania specyficznych działań dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchomionych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania w projekcie przynajmniej trzech czynników: specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu

2.9.14 W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, beneficjent korzysta z przesunięć środków w projekcie lub wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt MRU na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 12 tys. złotych brutto.

2.9.15 W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami) wydatki na zapewnienie w projekcie osób z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako MRU i limit 12 tys. zł brutto na uczestnika projektu nie obowiązuje. Jednakże w przypadku

pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu - MRU jest zapewniony na takich samych zasadach, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych.

2.9.16 **UWAGA!!!** Kwota wydatków poniesionych tytułem racjonalnych usprawnień wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich wyliczanych w oparciu o ustaloną w umowie stawkę ryczałtową, a tym samym wpłynie na zwiększenie możliwości do rozliczenia kosztów pośrednich w tymże projekcie.

2.9.17 **UWAGA!!!** Kwestie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, są sprawdzane w ramach kontroli projektów. Kontroli podlegają przede wszystkim produkty wytworzone w ramach projektu np. stworzona strona internetowa, opracowany raport itp.

2.9.18 Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien zawrzeć zapisy dot. stosowania **zasady zrównoważonego rozwoju** adekwatne do realizowanego wsparcia. Powyższa zasada zrównoważonego rozwoju w projekcie może być realizowana np. poprzez efektywne wykorzystywanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację odpadów powstałych w trakcie realizacji projektu, zaplanowanie działań zwiększających świadomość ekologiczną uczestników projektu jak i personelu, ograniczenie zużycia papieru poprzez np. druk dwustronny, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej.

3 Zasady finansowania projektów w konkursie

Warunki i procedury zasad finansowania projektów są wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* natomiast realizacja projektu, m.in. w zakresie finansowym danego projektu określa umowa o dofinansowanie projektu.

3.1 Wydatki w projekcie

3.1.1 Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IP WUP pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w pkt. 1.1 Regulaminu, w szczególności z *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

3.1.2 Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów rozliczanych ryczałtem i stawek jednostkowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

3.1.3 Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.

3.1.4 Realizacja projektów niezgodnie z ww. zasadami określonymi w dokumentach

skutkować może odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.

UWAGA!!! Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.

3.1.5 IOK zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów. Dodatkowo, Wnioskodawca powinien stosować ceny, które nie będą przekraczały cen wynikających z rozeznania rynku przeprowadzonego przez IOK, ujętych w *Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020,* który stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu. Wskazanie przez Wnioskodawcę stawki mieszczącej się w ww. katalogu nie oznacza jednak, że zawsze będzie on a uznana za prawidłową (akceptowalną).

3.1.6 Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu na etapie jego realizacji do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków **nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych** w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu.

3.1.7 Należy zaznaczyć, że w przypadku konieczności dokonania zmian w projekcie w trakcie realizacji projektu Beneficjent jest związany wynikami oceny dokonanej na etapie jego wyboru w zakresie, w jakim zmiany te wpłynęłyby na spełnianie kryteriów wyboru projektów, w oparciu o które projekt został oceniony. Oznacza to, że zakazane jest wprowadzanie do projektu takich zmian, które wpływałyby na spełnianie kryteriów wyboru projektów w sposób skutkujący negatywną oceną tego projektu w trakcie jego realizacji, zwłaszcza w zakresie budżetu projektu.

3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

3.2.1 Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach programów finansowanych w latach 2014-2020 jest 1 stycznia 2014 roku, a końcem 31 grudnia 2023 roku. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

3.2.2 **W ramach niniejszego konkursu kwalifikowane są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia naboru wniosków przez IOK tj. 30.07.2018 r.**

3.2.3 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w punkcie 3.2.1 Regulaminu.

3.2.4 Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i umowie o dofinansowanie projektu.

3.2.5 Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku na pisemny wniosek IOK lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IP WUP, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu o ile projekt spełni kryterium dot. okresu realizacji projektu.

3.2.6 Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

3.2.7 Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem do IP WUP wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.

3.2.8 W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym, albo w akcie przyznającym pomoc.

3.3 Zamówienia udzielane w ramach projektów

3.3.1 Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziale 6.5 „Zamówienia udzielane w ramach projektów".

3.3.2 **UWAGA!!!** Zgodnie z punktem 14 sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,* poza Beneficjentami osi VII-IX RPO WP 2014-2020 również Wnioskodawcy rozpoczynający realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie są zobligowani do publikacji zapytań ofertowych w Bazie konkurencyjności (do końca 2017 r. Baza służyła do publikacji jedynie postępowań w trybie konkurencyjnym przez Beneficjentów realizujących projekty w ramach osi VII-IX RPO WP 2014-2020).

3.3.3 Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 - Zamówienia udzielane w ramach projektów, stosuje się wersję ww. *Wytycznych* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.

3.4 Wkład własny

3.4.1 **UWAGA!** Zgodnie z SZOOP w ramach niniejszego konkursu **minimalny wkład własny wynosi 10% wydatków kwalifikowalnych**.

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

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

3.4.4 W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów wkładu własnego, w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, w całości lub w części lub w przypadku uznania wkładu własnego za niekwalifikowalny w całości lub w części, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do wysokości zmniejszonego wkładu własnego w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. W uzasadnionych przypadkach wkład własny może zostać uznany za niekwalifikowany ze względu na procentowy udział poszczególnych źródeł finansowania projektu.

3.4.5 Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/ prywatny) decyduje status prawny Wnioskodawcy / partnera / strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może pochodzić: z wpłat uczestników projektów.

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

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

UWAGA!!! *Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U. t.j. z 2018r., poz. 450, z późn. zm.) określa katalog podmiotów, na rzecz których wolontariusze mogą wykonywać świadczenia.

3.4.8 Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.

3.4.9 Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego*

Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

3.5 Podatek od towarów i usług (VAT)

3.5.1 Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności podatku VAT zamieszczone są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.

3.5.2 Podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, a także w okresie trwałości projektu, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.

3.5.3 Wnioskodawca i każdy z partnerów, który zaliczy VAT do wydatków kwalifikowalnych, jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenie dot. kwalifikowalności VAT *(Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT* - załącznik nr 13 do Regulaminu / *Oświadczenie partnera o kwalifikowalności VAT* - załącznik nr 14 do Regulaminu), w którym oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu brak jest prawnej możliwości odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego podatku VAT, którego wysokość została określona w budżecie projektu oraz iż zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

3.6 Cross-financing i środki trwałe

3.6.1 Szczegółowe informacje dotyczące cross-financingu i środków trwałych znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziałach „Cross-financing" oraz „Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych".

3.6.2 **UWAGA!!!** W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych nie może przekroczyć 20% **wartości projektu** (w tym cross-financingu). *(wpisać właściwe zgodnie z SZOOP)*.

UWAGA!!! Zgodnie z zapisami SZOOP wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% **wartości współfinansowania unijnego (EFS)** (*wpisać właściwe zgodnie z SZOOP).*

3.7 Uproszczone metody rozliczania projektów

3.7.1 Szczegółowe informacje dotyczące stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach*

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziale „Uproszczone metody rozliczania wydatków".

3.7.2 Kwoty ryczałtowe

W ramach przedmiotowego konkursu, nie będzie możliwości stosowania w projektach kwot ryczałtowych

3.7.3 Stawki jednostkowe

W ramach przedmiotowego konkursu, IOK nie dopuszcza możliwości stosowania w projektach stawek jednostkowych.

4 Wybór projektów do dofinansowania

Wnioski o dofinansowanie projektu złożone w odpowiedzi na konkurs podlegają weryfikacji pod względem **warunków formalnych** odnoszących się w szczególności do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Następnie podlegają ocenie w ramach **etapu oceny formalno-merytorycznej** oraz **etapu negocjacji**. Ocena prowadzona jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, którą dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP).

Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu poprzez publikację listy projektów wybranych do dofinansowania na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to listopad 2018 r.

UWAGA!!! Termin rozstrzygnięcia konkursu jest uzależniony od liczby wniosków o dofinansowanie złożonych na konkurs. W przypadku jego zmiany IOK zamieści stosowne informacje na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

Przy wyborze projektów do dofinansowania będzie zachowana zasada równego traktowania wnioskodawców.

4.1 Weryfikacja warunków formalnych

4.1.1 Weryfikacji spełnienia warunków formalnych podlega każdy wniosek (wraz z załącznikami) złożony w odpowiedzi na konkurs.

WARUNKI FORMALNE			
Lp.	**Nazwa warunku**	**Definicja warunku**	**Możliwość uzupełnienia/ poprawy warunku**
1.	**Wniosek został dostarczony terminowo.**	Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w terminie wskazanym przez IOK w Regulaminie konkursu	W przypadku niespełnienia warunku wniosek pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia.
2.	**Wniosek został sporządzony w języku polskim.**	Weryfikowane będzie czy wniosek jest wypełniony w języku polskim.	W przypadku niespełnienia warunku Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
3.	**Została złożona dopuszczalna ilość wniosków.**	Weryfikowane będzie czy Wnioskodawca nie złożył większej ilości wniosków, niż zostało to	W przypadku niespełnienia warunku Wnioskodawca zostanie wezwany do wskazania w terminie wyznaczonym przez IOK, który/które

		dopuszczone w Regulaminie konkursu (IOK doprecyzowuje ilość projektów w jakich może uczestniczyć podmiot w ramach danego konkursu - dotyczy Wnioskodawców i partnerów).	wniosek/wnioski powinien/powinny podlegać ocenie. Pozostałe wnioski zostaną wycofane z oceny. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu, wszystkie wnioski złożone przez Wnioskodawcę nie są dalej rozpatrywane.
4.	**Wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na formularzu wskazanym w Regulaminie konkursu.**	Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na formularzu wskazanym w Regulaminie konkursu.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
5.	**Wniosek w wersji papierowej złożono w dwóch egzemplarzach.**	Weryfikowane będzie czy złożono odpowiednią liczbę egzemplarzy wniosku. Istnieje możliwość dostarczenia brakującego egzemplarza wniosku.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
6.	**Wersja elektroniczna wniosku jest tożsama z wersją papierową wniosku oraz czy wydruk zawiera wszystkie strony.**	Weryfikacja warunku na podstawie sumy kontrolnej/analizy porównawczej złożonych dokumentów. W przypadku zidentyfikowania niezgodności sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną a wersją papierową wniosku, uzupełnieniu podlega jedynie wersja papierowa wniosku.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
7.	**Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).**	Weryfikowane będzie czy wniosek został podpisany zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt. 1.4.12 - 1.4.14 Regulaminu konkursu przez osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/partnera/ów (o ile dotyczy) wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku lub osoby posiadające stosowne pełnomocnictwo/ upoważnienie.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
8.	**Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki zgodnie z Regulaminem konkursu.**	Weryfikowane będzie czy 1. złożono wszystkie wymagane w Regulaminie konkursu załączniki do wniosku, 2. załączniki do wniosku zostały podpisane zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt. 1.4.12 - 1.4.14 Regulaminu konkursu lub /potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt 1.4.14 Regulaminu konkursu - przez osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/ partnera/ów (o ile dotyczy) wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku lub osoby posiadające stosowne pełnomocnictwo/ upoważnienie, 3. załączniki zostały poprawnie przygotowane (tzn. zostały sporządzone na właściwym wzorze – jeśli został on określony w Regulaminie konkursu, zawierają wymagane informacje oraz/lub zostały sporządzone	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.

		w oparciu o ogólne obowiązujące przepisy prawa).	

4.1.2 Terminy weryfikacji formalnej wniosków:

W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie podlega nie więcej niż 100 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie nie dłuższym niż **14 dni** od dnia zakończenia naboru wniosków. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 100, termin dokonania weryfikacji warunków formalnych może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni. Termin dokonania weryfikacji warunków formalnych **nie może być dłuższy niż 28 dni** niezależnie od liczby złożonych wniosków.

4.1.3 Weryfikacji, czy wniosek zawiera braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje IP WUP w oparciu o *Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

4.1.4 W razie stwierdzenia **braków w zakresie warunków formalnych** we wniosku o dofinansowanie projektu IOK, wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

UWAGA!!! Warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W takiej sytuacji wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.

4.1.5 Uzupełnienie wniosku może zostać dokonane przez Wnioskodawcę w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub poprzez przesłanie uzupełnionego wniosku do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie. Wraz z uzupełnionym i/lub skorygowanym wnioskiem Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia (załącznik nr 6 do Regulaminu), iż nie dokonał żadnych dodatkowych zmian we wniosku za wyjątkiem wskazanych pismem przez IOK.

4.1.6 Do korespondencji, o której mowa 4.1.4, 4.1 5 i 4.1.8 stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

4.1.7 **Jeżeli stwierdzony brak formalny uniemożliwia ocenę projektu to jego ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień**. Po uzupełnieniu wniosku przez Wnioskodawcę IOK dokonuje ponownej weryfikacji wniosku.

4.1.8 W przypadku nieuzupełnienia przez Wnioskodawcę braków formalnych w wyznaczonym terminie lub wskazanym zakresie wniosek pozostaje **bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu**, o czym Wnioskodawca zostaje niezwłocznie poinformowany pismem.

4.1.9 Wniosek spełniający warunki formalne jest przekazywany do etapu oceny formalno-merytorycznej.

4.1.10 Lista wszystkich wniosków pozytywnie zweryfikowanych pod względem spełniania warunków formalnych zamieszczana jest na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

4.1.11 Jeżeli na etapie oceny formalno-merytorycznej członek KOP stwierdzi, że wniosek nie spełnia warunków formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie

weryfikacji warunków formalnych, wniosek zostaje zwrócony do ponownej weryfikacji. Ponowna weryfikacja warunków formalnych jest przeprowadzana w terminie 7 dni.

4.2 Poprawienie oczywistej omyłki[7]

4.2.1 Stwierdzenie **oczywistej omyłki** weryfikowane jest w trakcie weryfikacji warunków formalnych oraz na dalszych etapach oceny. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IOK poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę, albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

4.2.2 Poprawienie oczywistej omyłki może zostać dokonane przez Wnioskodawcę w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub poprzez przesłanie poprawionego wniosku. Wraz z skorygowanym wnioskiem Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia (załącznik nr 6 do Regulaminu), iż nie dokonał żadnych dodatkowych zmian we wniosku za wyjątkiem wskazanych pismem przez IOK.

4.2.3 Poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku tj. nie może prowadzić do zmiany okoliczności opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiących podstawę oceny projektu, a tym samym mieć wpływ na zmianę sposobu oceny kryterium/kryteriów wyboru projektów. Ustalenie czy poprawa oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę spowodowała istotną modyfikację wniosku następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone dokumenty.

4.2.4 Jeżeli oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to jego ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień przez Wnioskodawcę.

4.2.5 W przypadku nieuzupełnienia przez Wnioskodawcę oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, wniosek **pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu**, o czym Wnioskodawca zostaje niezwłocznie poinformowany pismem.

4.2.6 Do korespondencji, w zakresie poprawiania oczywistej omyłki stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

[7] Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny np. błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka wynikająca z niewłaściwego (wbrew zamierzeniu Wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb, błędy rachunkowe, w tym w wykonaniu działania matematycznego, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jednak jest omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens dokumentu pozostaje bez zmian.

4.3 Ocena formalno-merytoryczna

4.3.1 Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie, spełniający wymogi formalne. Ocena dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

4.3.2 Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch oceniających w ramach Komisji Oceny Projektów (KOP). Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów powołanej do oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 dostępny jest do wglądu na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

4.3.3 Termin przeprowadzenia oceny formalno-merytorycznej wniosków uzależniony jest od ilości wniosków przekazanych do oceny. W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie podlega:

1) nie więcej niż 49 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie nie dłuższym niż **60 dni** od dnia zamknięcia naboru;
2) od 50 do 99 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **80 dni** od dnia zamknięcia naboru;
3) od 100 do 149 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **110 dni** od dnia zamknięcia naboru;
4) od 150 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **120 dni** od dnia zamknięcia naboru.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony, o czym IOK poinformuje za pośrednictwem strony internetowej www.rpo.podkarpackie.pl

4.3.4 **Orientacyjny termin zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej to listopad 2018 r.**

4.3.5 **UWAGA!!!** Termin **zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej** jest uzależniony od liczby wniosków o dofinansowanie złożonych na konkurs. W przypadku jego zmiany IOK zamieści stosowne informacje na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

4.3.6 Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje kolejno sprawdzenie czy wniosek spełnia następujące kryteria:

1) kryteria ogólne formalne;
2) kryteria specyficzne dostępu;
3) kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne;
4) kryteria ogólne merytoryczne;
5) kryterium merytoryczne premiujące;

UWAGA!!! Spełnienie kryteriów premiujących (kryterium merytorycznego premiującego, kryteriów specyficznych premiujących) nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 pkt nie powoduje wyłączenia z możliwości uzyskania

dofinansowania) niemniej jednak należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.

4.3.7 W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia danego typu kryterium (za wyjątkiem kryteriów premiujących) ocena jest przerywana - wniosek nie podlega ocenie w zakresie kolejnych kryteriów.

4.3.8 W przypadku uzyskania negatywnej oceny w zakresie któregokolwiek kryteriów (za wyjątkiem kryteriów premiujących) IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pismo z wynikiem oceny i informacją o zakończeniu oceny projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Do doręczenia powyższej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

4.3.9 W trakcie oceny kryteriów wyboru projektów, w definicji których wskazano możliwość wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, IOK **w przypadku wątpliwości** co do spełniania kryteriów – wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień. W przypadku, gdy wniosek **jednoznacznie** nie spełnia danego kryterium (ze względu na wagę i/lub skalę uchybień) – IOK przyznaje negatywną ocenę i projekt nie jest kierowany do wyjaśnień.

WARTO ZAPAMIĘTAĆ!!! Wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień oznacza, że oceniający mają wątpliwości co do spełnienia danego kryterium przez projekt. IOK zaleca, aby Wnioskodawca dokonał rzetelnej analizy, zarówno dokumentacji konkursowej jak i samego wniosku, w celu zidentyfikowania popełnionych błędów i występujących braków. Przedstawienie przemyślanych i kompletnych wyjaśnień jest ostatnią szansą na pozytywną ocenę w tym zakresie.

4.3.10 Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć kompletne i wyczerpujące wyjaśnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wyjaśnienia stanowią integralną część projektu i będą brane pod uwagę w trakcie ponownej weryfikacji kryteriów (po wezwaniu). Niedochowanie terminu skutkuje odrzuceniem wniosku.

UWAGA!!! Złożenie wyjaśnień możliwe jest **jednorazowo** w odniesieniu do danego kryterium. Wyjaśnienia przedstawione przez Wnioskodawcę nie podlegają uzupełnieniom ani korektom.

4.3.11 W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Wnioskodawcy Komisja Oceny Projektów może dokonać uzupełnienia lub poprawienia projektu wyłącznie w odniesieniu do tych kryteriów, w których w definicji wskazano taką możliwość.

Kryteria ogólne formalne

4.3.12 Ocena kryteriów ogólnych formalnych dokonywana jest w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”).

4.3.13 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych formalnych tj. gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów w zakresie, których wystąpiły rozbieżności), którą przeprowadza trzeci oceniający.

4.3.14 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria ogólne formalne:

KRYTERIA OGÓLNE FORMALNE			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Definicja / wyjaśnienie**	**Opis znaczenia kryterium**
1.	**Kwalifikowalność Wnioskodawcy.**	Przez to kryterium należy rozumieć, iż: 1. wnioskodawca wpisuje się w katalog beneficjentów danego działania/poddziałania określonych w RPO WP 2014-2020 i SZOOP RPO WP 2014-2020 obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków oraz w regulaminie konkursu, 2. wnioskodawca nie podlega wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: a) Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, b) Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywających wbrew przepisom na terytorium RP, c) Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. (Weryfikacja w szczególności w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)" oraz część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia" (pkt. 4)).	**TAK/NIE** **Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium** **Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku**
2.	**Kwalifikowalność partnera/partnerów*.** ***Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.**	Przez to kryterium należy rozumieć, iż: 1. partner/partnerzy spełniają warunki określone w Regulaminie konkursu, 2. partner/partnerzy nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: a) Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, b) Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywających wbrew przepisom na terytorium RP, c) Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. (Weryfikacja w szczególności w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)" oraz część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia" (pkt. 4)).	**TAK/NIE/NIE DOTYCZY** **Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium** **Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku**
3.	**Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego.**	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa podkarpackiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. (Weryfikacja w szczególności w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia").	**TAK/NIE** **Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium** **Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku**
4.	**Projekt nie został fizycznie zakończony lub**	Weryfikacja na podstawie oświadczenia, że: 1. zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego	**TAK/NIE**

	w pełni zrealizowany.	projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, 2. Wnioskodawca realizując projekt przed dniem złożenia wniosku przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3, lit. E), 3. projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania kwot zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem. (Weryfikacja w szczególności w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).	**Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium** **Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku**
5.	**Okres realizacji projektu.**	Zakładany termin realizacji projektu musi mieścić się w okresie od dnia ogłoszenia naboru wniosków tj. od dnia 30.07.2018 r. - do dnia 31.12.2022 r. (Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 upoważnia IZ RPO/IP WUP do wskazania konkretnych dat w momencie ogłoszenia regulaminu konkursu). W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji, gdy na skutek wydłużenia procesu wyboru projektów, planowany we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu zakłada rozpoczęcie realizacji przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie - IOK może wyrazić zgodę na zmianę czasu realizacji projektu. Zmiana okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IOK lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IOK, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu. (Weryfikacja w szczególności w oparciu o informacje wskazane w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie).	**TAK/NIE** **Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium** **Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku**
6.	**Zakaz podwójnego finansowania.**	Kryterium weryfikuje czy pozycje wydatków ujęte we wniosku o dofinansowanie nie są objęte ani wsparciem z innego unijnego funduszu lub instrumentu unijnego, ani wsparciem z EFS w ramach innego programu (zgodnie z art. 65 pkt. 11 rozporządzenia ogólnego), jak również wsparciem z Europejskiego Banku Inwestycyjnego (EBI). (Weryfikacja w szczególności na podstawie części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).	**TAK/NIE** **Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium** **Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku**

4.3.15 Projekt spełniający wszystkie kryteria formalne jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów specyficznych dostępu.

4.3.16 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów ogólnych formalnych na podstawie wniosku lub wniosku i wyjaśnień (jeżeli wnioskodawca takie złożył) projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

Kryteria specyficzne dostępu

4.3.17 Ocena kryteriów specyficznych dostępu dokonywana jest w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”).

4.3.18 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów specyficznych

dostępu tj. gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów, w zakresie, których wystąpiły rozbieżności) którą przeprowadza trzeci oceniający.

4.3.19 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria specyficzne dostępu:

KRYTERIA SPECYFICZNE DOSTĘPU DLA DZIAŁANIA 9.5			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Definicja / wyjaśnienie**	**Opis znaczenia kryterium**
1	Średni koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie przekracza kwoty 4 000 PLN a maksymalny koszt nie może być wyższy niż 8 000 PLN.	Wskazany limit średnich wydatków w projekcie zagwarantuje objęcie wsparciem możliwie dużej liczby beneficjentów ostatecznych, a tym samym osiągnięcie wskaźnika zaplanowanego dla przedmiotowego Poddziałania. Z doświadczeń IZ płynących z poprzednich konkursów w ramach tego działania, obejmujących zbliżone wsparcie, wynika, że średni koszt przypadający na jednego uczestnika nie powinien na poziomie pojedynczego projektu przekroczyć wskazanej stawki. Koszt ten obejmuje zarówno koszty kursu/szkolenia jak i koszt walidacji i certyfikacji nabytych umiejętności. Zaznaczyć należy, że ustalenie średniego kosztu przypadającego na uczestnika nie gwarantuje racjonalności całego budżetu projektu; racjonalność wydatków podlegać będzie ocenie w ramach ogólnych kryteriów merytorycznych. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w szczególności w punkcie 5.14 wniosku o dofinansowanie projektu pn. Koszt przypadający na jednego uczestnika.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
2	Projekt jest realizowany wyłącznie na terenie jednego z wymienionych poniżej subregionu, obejmującego wszystkie wymienione powiaty: 1. subregion „SR" - rzeszowski grodzki, rzeszowski ziemski, dębicki, leżajski, łańcucki, ropczycko-sędziszowski. 2. subregion „SK" - krośnieński grodzki, krośnieński ziemski, jasielski, brzozowski, sanocki, leski, bieszczadzki, strzyżowski. 3. subregion „SP" - przemyski grodzki, przemyski ziemski, jarosławski, lubaczowski, przeworski. 4. subregion „ST" - tarnobrzeski grodzki, tarnobrzeski ziemski, stalowowolski, mielecki, niżański, kolbuszowski.	Podział wsparcia na przedmiotowe subregiony jest zbliżony do podziału administracyjnego z lat 1975 - 1998 (obszary: rzeszowski, krośnieński, przemyski, tarnobrzeski), co ułatwi dostęp osób fizycznych, do beneficjentów (operatorów) realizujących projekt na terenie danego subregionu woj. podkarpackiego. Realizowanie planowanego wsparcia na terenie poszczególnych subregionów (przez podmioty od siebie niezależne) zminimalizuje ryzyko nieosiągnięcia wskaźników, które może się pojawić, jeżeli jeden z beneficjentów (operatorów) zaprzestanie realizacji projektu. Wstrzymanie wsparcia na terenie jednego z subregionów nie będzie skutkowało brakiem finansowania usług rozwojowych w pozostałej części województwa. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium będą weryfikowane na podstawie informacji, zawartych w punkcie 1.8 wniosku pn. Obszar realizacji projektu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
3	Wartość projektu wynosi minimum 95% alokacji wskazanej w Regulaminie konkursu na dany subregion.	Wykorzystanie minimum 95% alokacji przyznanej na wsparcie w danym regionie operacyjnym pozwoli na realizację działań w kompleksowym zakresie. Jednocześnie, wyeliminowana zostanie możliwość realizacji dwóch takich samych projektów na jednym obszarze, co zapobiegnie rozproszeniu wsparcia. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium będą weryfikowane na podstawie	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Dopuszczalne jest wezwanie

		informacji, zawartych w punkcie 5.1 Wniosku pn. Koszty ogółem.	Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
4	Projekt wdrażany jest z zastosowaniem podejścia popytowego, tj. uczestnik decyduje o zakresie, terminie oraz wykonawcy usługi, w ramach wsparcia możliwego do realizacji, wskazanego w typie projektu.	Podejście popytowe umożliwia elastyczną reakcję na potrzeby uczestników, ponieważ o zakresie pomocy nie decyduje Projektodawca (podejście podażowe), a sam uczestnik. Szczegółowe wymagania dotyczące podejścia popytowego, w tym realizacji działań rekrutacyjnych oraz informacyjnych, wskazane zostaną w Regulaminie konkursu. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium będą weryfikowane na podstawie informacji, zawartych w punkcie 4.1 wniosku pn. Zadania.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
5	Projektodawca prowadzi punkt kontaktowy na terenie każdego powiatu wchodzącego w skład subregionu, w którym będzie realizowany projekt.	Lokalizacja punktów kontaktowych na terenie każdego powiatu objętego wsparciem ułatwi zarówno rekrutację uczestników projektu, jak i ich późniejszy kontakt z operatorem w celu rozliczenia zawartej umowy. Punkty zapewnią lepszą obsługę uczestników, zwłaszcza z terenów małych miast i wsi, przez cały okres realizacji projektu w sposób dostosowany do ich potrzeb. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium będą weryfikowane na podstawie informacji, zawartych w punkcie 3.2wniosku pn. Grupa docelowa (część 5).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
6	Projektodawca obejmuje wsparciem wyłącznie osoby dorosłe, które ukończyły 18 rok życia mające miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), zatrudnienia lub pobierania nauki na terenie danego subregionu, lub spoza subregionu, o ile realizują one wybrany do dofinansowania kurs na terenie objętym projektem oraz zamieszkują (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), pracują lub pobierają naukę na terenie województwa podkarpackiego, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.	Kryterium wprowadza jasną demarkację między zasięgiem oddziaływania poszczególnych operatorów. Uczestnikami projektów mogą być wyłącznie osoby dorosłe, które ukończyły 18 rok życia, które z własnej inicjatywy chcą uczestniczyć w kształceniu i szkoleniu, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (aby nie występowało wsparcie dla przedsiębiorców) Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium będą weryfikowane na podstawie informacji, zawartych w punkcie 3.2 wniosku pn. Grupa docelowa (część 1).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
7	Projektodawca zapewnia, że koszty rozliczane w ramach projektu nie będą finansowane z innych źródeł, w szczególności	Kryterium ma na celu przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom i zapewnia racjonalne i zgodne z właściwymi zasadami wydatkowanie środków publicznych. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zapisy świadczące o	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem

	przez innych operatorów lub w ramach innych programów.	spełnieniu niniejszego kryterium będą weryfikowane na podstawie informacji, zawartych w punkcie 4.1 wniosku pn. Zadania.	wniosku. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
8	Minimum 60% uczestników wsparcia stanowią osoby o niskich kwalifikacjach i/lub osoby w wieku 50 lat i więcej.	W ramach działań preferowane będą grupy najbardziej potrzebujące (osoby o niskich kwalifikacjach i osoby w wieku 50 lat i więcej) lecz ww. osoby nie będą stanowiły wyłącznej grupy wsparcia. W związku z tym minimum 60% uczestników projektu powinno należeć do co najmniej jednej z ww. grup. Za osoby o niskich kwalifikacjach uznaje się osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (wykształcenie ponadgimnazjalne), zgodnie z ISCED 2011 (UNESCO). Weryfikacja spełniania kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. Należy wskazać, jakimi cechami charakteryzuje się grupa docelowa – ilość osób objętych wsparciem w podziale na płeć oraz grupę społeczną. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium będą weryfikowane na podstawie informacji, zawartych w punkcie 3.2 wniosku pn. Grupa docelowa (część 1).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
9	W ramach projektu mogą być finansowane co do zasady usługi rozwojowe dostępne w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) sklasyfikowane jako zawodowe z wyłączeniem kursów językowych i TIK.	Celem zastosowania kryterium jest zapewnienie powszechnego dostępu do wysokiej jakości usług rozwojowych (tj. szkoleń, kursów zawodowych) współfinansowanych ze środków EFS, świadczonych przez podmioty zarejestrowane w BUR, zapewniających należyte świadczenie tych usług oraz umożliwienie znalezienia usługi rozwojowej odpowiadającej na indywidualne potrzeby uczestników. W sytuacji zidentyfikowanych deficytów usług dostępnych w BUR, właściwych dla tematyki szkoleń/kursów możliwych do realizacji w ramach Działania, Wnioskodawca może dopuścić możliwość dokonywania wyboru oferty spoza BUR, wyłącznie w przypadku gdy konkretne szkolenie nie będzie dostępne w bazie. Jednakże musi zapewnić, że usługi te będą spełniały odpowiednie wymogi jakościowe, analogiczne dla usług wpisanych do BUR, które zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe". Wsparcie w ramach Podmiotowych Systemów Finansowania musi być realizowane zgodnie z krajowymi Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorstw i pracowników do zmian na lata 2014-2020. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium zostały zawarte w punkcie 4.1 wniosku pn. Zadania.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
10	Minimum 40% uczestników projektu nabędzie kwalifikacje zawodowe.	Uzyskanie kwalifikacji jest głównym celem przedmiotowego wsparcia. Ponadto wymóg uzyskania kwalifikacji wprowadzono w celu zapewnienia wysokiej jakości organizowanych kursów. Dzięki formalnej ocenie uczestnicy uzyskają dokumenty potwierdzające poziom i zakres nabytych umiejętności. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu (Wartość wskaźnika „Liczba osób, które uzyskały	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Dopuszczalne jest

		kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia" / Wartość wskaźnika „Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie" x 100% jest równa co najmniej 40%).	wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
11	Beneficjent (operator) (jeden podmiot może wystąpić maksymalnie jeden raz, zarówno jako Lider, jak i Partner) składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.	Kryterium z jednej strony ułatwi ocenę zdolności beneficjenta (operatora) do realizacji projektu (ocena zdolności finansowej i zapewnienia wymaganej liczby odpowiednio wykwalifikowanych pracowników), z drugiej zaś ograniczy liczbę projektów, składanych przez jednego beneficjenta (operatora). Określenie kryterium w w/w sposób ma również na celu realizację wsparcia przez niezależne od siebie podmioty, na terenie pozostałych subregionów, co z kolei pozwoli na minimalizację ryzyka niewłaściwej realizacji przedmiotowych projektów, w sytuacji, gdy pojedynczy operator (z różnych względów), nie będzie mógł prawidłowo wdrażać zaplanowanych przedsięwzięć. Zaprzestanie działań na terenie jednego z subregionów nie będzie skutkowało brakiem wsparcia w pozostałej części województwa. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz rejestru wniosków złożonych w ramach niniejszego naboru.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
12	Beneficjent (operator) i/lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada, co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze merytorycznym, którego dotyczy projekt, (jako instytucja szkoleniowa osób dorosłych lub instytucja otoczenia biznesu).	Doświadczenie Beneficjentów jako instytucji szkoleniowej lub instytucji otoczenia biznesu, związane z realizacją przedsięwzięć w zakresie wsparcia osób dorosłych które z własnej inicjatywy chcą podnieść swoje kwalifikacje zawodowe, poprzez świadczenie usług (szkolenia, doradztwo, coaching, wsparcie finansowe, mentoring) ułatwi sprawną i skuteczną realizację zaplanowanych działań, skierowanych do uczestników (osób fizycznych), zainteresowanych skorzystaniem z Podmiotowego Systemu Finansowania Usług Rozwojowych. Beneficjent – operator zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku szerokiej i pogłębionej informacji o posiadanym doświadczeniu. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie dokumentów, potwierdzających, że beneficjent – operator świadczył usługi na rzecz osób dorosłych. Na wezwanie Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów w wymaganej przez IOK formie (np. umowy, referencje – w przypadku referencji powinny one potwierdzać zakończone działania na rzecz osób fizycznych i zawierać informację o kwotach zrealizowanych działań, założonych celach i rezultatach, stopniu ich osiągnięcia itp.), z jednostek, mogących potwierdzić wskazane we wniosku doświadczenie. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium będą weryfikowane na podstawie informacji, zawartych w punkcie 4.4 wniosku (Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów) oraz dodatkowych załączników.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
13	Beneficjent (operator) w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie subregionu, w którym realizuje projekt, z	Zlokalizowanie biura projektu na terenie województwa podkarpackiego jest uzasadnione regionalnym charakterem wsparcia oraz wynika z konieczności stałego reagowania beneficjentów (operatorów) na dynamicznie zmieniającą się sytuację regionalnej gospodarce, a także zapewnienia odpowiedniej bliskości zespołu projektowego do problemów napotykanych przez uczestników projektu i ścisłą współpracę zespołu projektowego z Instytucją Pośredniczącą i partnerami lokalnymi, umożliwiając realizację zasady rozwoju lokalnego. Umieszczenie ośrodka administrującego projektem na terenie	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do

	możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	subregionu, w którym projekt będzie realizowany, ułatwi zarządzanie projektem (przede wszystkim jego zakresem, ryzykiem i komunikacją), a tym samym zwiększy skuteczność działań realizowanych na rzecz rozwoju zasobów ludzkich w regionie. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium zostały zawarte w punkcie 4.3 wniosku pn. Potencjał wnioskodawcy i partnerów.	przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.

4.3.20 Projekt spełniający wszystkie kryteria specyficzne dostępu jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów ogólnych merytorycznych horyzontalnych.

4.3.21 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów specyficznych dostępu na podstawie wniosku lub wniosku i wyjaśnień (jeżeli wnioskodawca takie złożył) projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

Kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne

4.3.22 Ocena kryteriów ogólnych merytorycznych horyzontalnych dokonywana jest w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”).

4.3.23 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych merytorycznych horyzontalnych tj. gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów, w zakresie, których wystąpiły rozbieżności) którą przeprowadza trzeci oceniający.

4.3.24 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne:

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE HORYZONTALNE			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Definicja / wyjaśnienie**	**TAK/NIE**
1.	**Projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami unijnymi (w tym: zasadą równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum, zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem unijnym.**	Ocenie podlega zgodność projektu z właściwymi politykami i zasadami unijnymi, w tym w szczególności z: - Zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, - Zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, - Zasadą zrównoważonego rozwoju. W ramach kryterium weryfikacji podlega zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, na podstawie 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 oparciu o standard minimum oraz zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W szczególności przedmiotem sprawdzenia jest, czy umożliwiono wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwe, pełne uczestnictwo w projekcie na jednakowych zasadach. W przypadku osób z niepełnosprawnościami, niedyskryminacyjny charakter projektu oznacza konieczność stosowania zasady uniwersalnego projektowania i/lub racjonalnych usprawnień zapewniających dostępność oraz możliwości korzystania ze wspieranej infrastruktury (jeśli charakter projektu dotyczy	**TAK/NIE** **Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium** **Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku**

		tych kwestii). Konieczność opisania sposobów zapewnienia dostępności dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności wynika z 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. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektów (które nie zostały uznane za neutralne np. ze względu na brak bezpośrednich użytkowników tych produktów) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. W przypadku wskazania neutralnego wpływu produktu/produktów projektu na zasadę, należy przedstawić uzasadnienia dla braku możliwości zastosowania zasady. W projekcie weryfikowane jest także, czy projekt obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko. Zasada zrównoważonego rozwoju jest zachowana, jeżeli w ramach projektu zakłada się podejmowanie działań ukierunkowanych na: racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (wyjaśnień). Istnieje możliwość poprawy/ uzupełnienia projektu w zakresie niniejszego kryterium (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).	
2.	**Nie stwierdzono w Projekcie niezgodności z prawodawstwem krajowym, w tym przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.**	Ocenie podlega zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej. (Weryfikacja w szczególności w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz oświadczenie).	**TAK/NIE** **Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium** **Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku**

3.	**Projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.**	Ocenie podlega zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 (SZOOP RPO WP 2014-2020) obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie wskazanej w regulaminie konkursu grupy docelowej oraz czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie wskazanej w regulaminie konkursu formy wsparcia. W sytuacji niezgodności z wyżej wymienionymi dokumentami wszystkich grup docelowych lub wszystkich form wsparcia ujętych w projekcie, wniosek zostaje odrzucony – bez możliwości wyjaśnień w celu potwierdzenia spełniania kryterium.	**TAK/NIE** **Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium** **Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku**
4.	**Projekt skierowany jest do grup docelowych pochodzących z obszaru województwa podkarpackiego.**	W ramach kryterium weryfikowane jest czy wsparcie zostanie skierowane do grup docelowych z obszaru województwa podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego).	**TAK/NIE** **Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium** **Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku**

4.3.25 Projekt spełniający wszystkie kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów ogólnych merytorycznych.

4.3.26 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów ogólnych horyzontalnych na podstawie wniosku lub wniosku i wyjaśnień (jeżeli wnioskodawca takie złożył) projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

Kryteria ogólne merytoryczne

4.3.27 Ocena kryteriów ogólnych merytorycznych polega na przyznaniu przez każdego z oceniających określonej liczby punktów możliwych do uzyskania w poszczególnych kryteriach oceny. Ocena punktowa przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

4.3.28 **Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów**, którą może przyznać każdy z oceniających za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych **wynosi 40**.

4.3.29 Spełnienie przez projekt **kryteriów ogólnych merytorycznych** w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających **co najmniej 60% punktów** za spełnienie każdego kryterium.

4.3.30 W sytuacji, kiedy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, przewyższa wartość dofinansowania wszystkich złożonych projektów IOK może odstąpić od punktowej oceny kryteriów ogólnych merytorycznych na rzecz oceny 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”). W takiej sytuacji IOK poinformuje Wnioskodawców publikując stosowną informację na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

4.3.31 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych merytorycznych tj. gdy różnica w liczbie punktów przyznanych przez każdego z dwóch oceniających za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych wynosi co najmniej **12 punktów**, a w przypadku oceny 0-1 („spełnia”/ „nie spełnia”), gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione - wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów, w zakresie, których wystąpiły rozbieżności) którą przeprowadza trzeci oceniający.

4.3.32 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria ogólne merytoryczne:

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Definicja/wyjaśnienie**	**Minimalna/Maksymalna. liczba punktów (0-40 pkt)**
1.	**Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020, w tym planowane do osiągnięcia rezultaty (adekwatność doboru, założona wartość docelowa oraz rzetelność sposobu pomiaru).**	Wskazanie zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020 oraz adekwatność doboru, wskazanej wartości docelowej oraz rzetelności sposobu pomiaru rezultatów. **W ramach kryterium weryfikowana będzie:** **a) Trafność doboru celu głównego projektu i ocena jego wpływu na osiągnięcie celu szczegółowego RPO WP 2014-2020.** **b) Adekwatność doboru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WP 2014-2020, założona wartość docelowa wskaźników oraz rzetelność sposobu ich pomiaru.** **c) Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (punkt oceniany w przypadku projektów, których wartość jest większa lub równa 2 mln PLN).** Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium. W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum **6 pkt**. Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie przewyższa wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich złożonych wnioskach, możliwe jest odstąpienia od oceny punktowej na rzecz oceny 0-1 (w takiej sytuacji otrzymanie 0 pkt. oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku). Niezwłocznie po podjęciu przez Instytucję Organizującą Konkurs decyzji w tym zakresie,	**Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10,** **w przypadku projektów o wartości do 2 mln PLN,** **a) 0-3** **b) 0-7** **c) nie dotyczy** **w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN,** **a) 0-2** **b) 0-6** **c) 0-2**

		Wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.	
2.	**Zasadność realizacji projektu w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja.**	**Wskazanie zasadności realizacji projektu, w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić realizacja projektu, w tym:** **a) Zasadność obejmowania grupy docelowej wsparciem, ocena faktycznych problemów i barier, na które napotyka grupa docelowa projektu.** **b) Adekwatność zaplanowanej akcji rekrutacyjnej do problemów grupy docelowej i celu projektu.** **c) Trwałość i wpływ rezultatów projektu.** Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium. W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum **6 pkt**. Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie przewyższa wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich złożonych wnioskach, możliwe jest odstąpienia od oceny punktowej na rzecz oceny 0-1 (w takiej sytuacji otrzymanie 0 pkt. oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku). Niezwłocznie po podjęciu przez Instytucję Organizującą Konkurs decyzji w tym zakresie, Wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.	**Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10,** **w tym:** **a) 0-5** **b) 0-3** **c) 0-2**
3.	**Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu.**	**Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych przez Wnioskodawcę problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu, w tym w szczególności:** - **trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych problemów (w kontekście grupy docelowej, obszaru oraz innych warunków i ograniczeń),** - **adekwatność projektu do problemów, które ma rozwiązać**	**Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10**

		albo złagodzić jego realizacja. Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium. W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum **6 pkt.** Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie przewyższa wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich złożonych wnioskach, możliwe jest odstąpienie od oceny punktowej na rzecz oceny 0-1 (w takiej sytuacji otrzymanie 0 pkt. oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku). Niezwłocznie po podjęciu przez Instytucję Organizującą Konkurs decyzji w tym zakresie, wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.	
4.	**Adekwatność potencjału i doświadczenia Wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również potencjału do zarządzania projektem oraz doświadczenia Wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć:** **1. w obszarze, wsparcia projektu,** **2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz** **3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.**	Oceniana będzie adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań, w tym: **a) Adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów do skali i zakresu planowanych w projekcie działań oraz adekwatność zaplanowanego systemu zarządzania do założeń projektu,** **b) Doświadczenie wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć:** **1) w obszarze wsparcia projektu,** **2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz** **3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.** Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium. W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum **6 pkt.** Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	**Liczba możliwych do uzyskania punktów:** **0-10,** **w tym:** **a) 0-5** **b) 0-5**

		przewyższa wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich złożonych wnioskach, możliwe jest odstąpienie od oceny punktowej na rzecz oceny 0-1 (w takiej sytuacji otrzymanie 0 pkt. oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku). Niezwłocznie po podjęciu przez Instytucję Organizującą Konkurs decyzji w tym zakresie, wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.	

4.3.33 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów ogólnych merytorycznych tj. uzyska mniej niż 60% punktów w którymkolwiek z kryteriów ogólnych merytorycznych zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

Kryteria merytoryczne premiujące

4.3.34 Projekt spełniający wszystkie wymagane kryteria jest dopuszczony do weryfikacji kryterium merytorycznego premiującego pn. „Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków".

4.3.35 Spełnienie kryterium merytorycznego premiującego nie jest obowiązkowe jednak należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.

4.3.36 W ramach niniejszego konkursu obowiązuje następujące kryterium merytoryczne premiujące:

KRYTERIUM MERYTORYCZNE PREMIUJĄCE			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Definicja/wyjaśnienie kryterium**	**Liczba punktów możliwych do uzyskania**
1.	**Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków.**	Oceniana będzie: 1. kwalifikowalność wydatków; 2. niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów; 3. racjonalność i efektywność wydatków projektu; 4. poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy); 5. zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu; 6. zgodności z limitami dotyczącymi: maksymalnej i minimalnej wartości projektu; wymaganego wkładu własnego beneficjenta; dotyczącymi maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych; maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych w zakresie cross-financingu; maksymalnej wartości wydatków związanych z zakupem sprzętu/doposażenia (włączając cross-financing); kwot ryczałtowych/stawek jednostkowych/stawek ryczałtowych.	**Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0/10 pkt.** Przyznaje się 10 pkt. jeśli projekt spełnił kryterium tzn. budżet został sporządzony prawidłowo (nie ma potrzeby kierowania do negocjacji), **albo** 0 pkt. jeśli projekt nie spełnił kryterium. Przyznanie 0 pkt. nie oznacza, iż projekt zostaje odrzucony.

4.3.37 Ocena spełnienia kryterium merytorycznego premiującego polega na przyznaniu:

1. **10 punktów,** jeżeli projekt spełnia kryterium tzn. budżet został sporządzony prawidłowo **albo**
2. **0 punktów,** jeżeli projekt nie spełnia kryterium. Otrzymanie 0 punktów nie

eliminuje projektu z możliwości otrzymania dofinansowania.

4.3.38 Przyznanie przez oceniającego 0 pkt oznacza, że kryterium wymaga negocjacji. Projekt, o ile spełni warunki przystąpienia do negocjacji kierowany jest do etapu negocjacji. Zakres negocjacji określany jest w stanowisku negocjacyjnym.

UWAGA!!! W przypadku, gdy projekt nie otrzyma 10 punktów za spełnienie kryterium merytorycznego premiującego, nie ma możliwości przyznania tych punktów w wyniku poprawienia budżetu projektu na etapie negocjacji.

4.3.39 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryterium merytorycznego premiującego tj. gdy jeden z oceniających przyznał 10 punktów, a drugi 0 punktów - wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający.

Kryteria specyficzne premiujące

4.3.40 Spełnienie kryteriów specyficznych premiujących nie jest obowiązkowe, co oznacza że ich niespełnienie nie powoduje odrzucenia wniosku, jednakże należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.

4.3.41 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria specyficzne premiujące: nie dotyczy – nie określono specyficznych kryteriów premiujących.

4.3.42 Ocena spełnienia kryteriów specyficznych premiujących polega na przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów, gdy projekt spełnia dane kryterium albo 0 punktów, jeżeli projekt nie spełnia danego kryterium.

4.3.43 Za znaczną rozbieżność w ocenie kryteriów specyficznych premiujących uznaje się każdą sytuację, gdy oceny dwóch oceniających nie są identyczne, tzn. gdy jeden z oceniających przyznaje punkty w ramach danego kryterium, a drugi nie. W takim przypadku wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie w zakresie kryteriów w zakresie których wystąpiły znaczne rozbieżności) którą przeprowadza trzeci oceniający.

4.4 Negocjacje

4.4.1 Na etapie negocjacji KOP określa warunki, które musi spełniać projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie oraz wzywa Wnioskodawcę do odpowiedniego skorygowania projektu lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści wniosku o dofinansowanie lub poprawienia oczywistych omyłek. W procesie ustalenia warunków negocjacyjnych może brać udział także Przewodniczący KOP.

4.4.2 Listę projektów skierowanych do etapu negocjacji IOK publikuje na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

4.4.3 Skierowanie projektu do etapu negocjacji nie gwarantuje przeprowadzenia negocjacji projektu. Negocjacje przeprowadzane są w odniesieniu do projektów, które spełniły wszystkie wymagane kryteria wyboru projektów weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej i uzyskały najlepszą ocenę, poczynając od tych, które otrzymały najwyższą liczbę punktów za spełnienie kryteriów weryfikowanych na etapie oceny formalno-merytorycznej i mogą uzyskać dofinansowanie. Negocjacje prowadzone są równolegle z wszystkimi wnioskodawcami spełniającymi powyższe warunki.

4.4.4 Negocjacje prowadzone są do wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs, decyzją Dyrektora IOK możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Projekty, które uzyskały niską pozycję na liście rankingowej i dla których ze względu na wysokość dostępnej alokacji na konkurs nie jest możliwe przyznanie dofinansowania, nie będą zapraszane na negocjacje, chyba że IOK zdecyduje inaczej.

4.4.5 **UWAGA!!!** Istnieje możliwość wznowienia negocjacji po rozstrzygnięciu konkursu - poprzez wznowienie prac KOP i zaproszenie do negocjacji kolejnych projektów z najwyższą liczbą punktów, z zachowaniem zasady równego traktowania Wnioskodawców, w szczególności w sytuacji uwolnienia się wolnych środków np. z powodu odmowy podpisania umowy przez Wnioskodawcę .

4.4.6 **UWAGA!!! Negocjacje są obowiązkowe dla tych Wnioskodawców, którzy zostali wezwani do podjęcia negocjacji - odmowa udziału w negocjacjach będzie skutkować uzyskaniem <u>oceny negatywnej</u> w zakresie spełniania kryterium pn. „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym" i <u>odrzuceniem wniosku</u>.**

4.4.7 Weryfikacji spełnienia przez projekt warunków określonych na etapie negocjacji służą następujące kryteria negocjacyjne:

KRYTERIA NEGOCJACYJNE			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Definicja/wyjaśnienie**	**TAK/NIE**
1.	**Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym** Kryterium jest stosowane jedynie w odniesieniu do projektów, które nie uzyskały premii punktowej za spełnienie kryterium premiującego „*Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków*."	Oceniana będzie: 1. kwalifikowalność wydatków; 2. niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów; 3. racjonalność i efektywność wydatków projektu; 4. poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy); 5. zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu; 6. zgodności z kryteriami brzegowymi dotyczącymi: maksymalnej i minimalnej wartości projektu; wymaganego wkładu własnego beneficjenta; dotyczącymi maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych; maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych w zakresie cross-financingu; maksymalnej wartości wydatków związanych z zakupem sprzętu/doposażenia (włączając cross-financing); kwot ryczałtowych/stawek jednostkowych/stawek ryczałtowych. **Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych przez IOK zmian** (postawionych przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów) lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.	**TAK/NIE** **Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień oraz wprowadzenie korekt we wniosku o dofinansowanie projektu – w celu potwierdzenia spełnienia kryterium** **Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku**
2.	**Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym** (zostały udzielone informacje	Jeżeli w efekcie negocjacji: a) do wniosku **nie zostaną** wprowadzone korekty wskazane przez Członków lub przez	**TAK/NIE** **Dopuszczalne jest**

	i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały warunki określone przez Członków lub przez Przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu nie wprowadzono innych nieuzgodnionych w ramach negocjacji zmian). Kryterium jest stosowane jedynie w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji.	Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub b) KOP **nie uzyska** od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów, c) do wniosku zostały **wprowadzone inne zmiany** niż wynikające z uwag Członków lub Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji; etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektów. Wymagane przez IOK korekty mogą być następstwem wyjaśnień udzielanych przez Wnioskodawcę na etapie oceny formalno-merytorycznej i mogą dotyczyć wszystkich aspektów projektu, z wyłączeniem kwestii dotyczących bezpośrednio oceny prawidłowości sporządzenia budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków. **Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych przez IOK zmian** (postawionych przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów) lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.	**wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień oraz wprowadzenie korekt we wniosku o dofinansowanie projektu – w celu potwierdzenia spełnienia kryterium** **Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku**

4.4.8 Weryfikację kryteriów negocjacyjnych przeprowadza się w oparciu o *Kartę weryfikacji spełniania kryteriów negocjacyjnych projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

4.4.9 Terminy dokonania negocjacji wniosków:

W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie formalno-merytorycznej podlega:

1) nie więcej niż 49 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie nie dłuższym niż **40 dni** od dnia zatwierdzenia listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy;
2) Od 50 do 149 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie do **50 dni** od dnia zatwierdzenia listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy;
3) Od 150 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie do **60 dni** od dnia zatwierdzenia listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.

W uzasadnionych przypadkach termin negocjacji może zostać wydłużony.

4.4.10 Orientacyjny termin zakończenia etapu negocjacji to grudzień 2018 r., jednakże jest on uzależniony od liczby wniosków o dofinansowanie projektu podlegających ocenie formalno-merytorycznej. W przypadku jego zmiany IOK zamieści stosowną informację na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

4.4.11 IOK przekazuje Wnioskodawcy pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji zawierające stanowisko negocjacyjne IOK i/lub wezwanie do przesłania skorygowanego

wniosku o dofinansowanie projektu wraz z *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK* (jeśli dotyczy).

4.4.12 **UWAGA!!!** Wnioski, które uzyskały premię punktową w ramach spełniania kryterium merytorycznego premiującego pn. „Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków" nie podlegają negocjacjom w zakresie spełniania kryterium negocjacyjnego pn.: „Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym".

4.4.13 Stanowisko negocjacyjne IOK może zawierać w szczególności:

a) warunki odnoszące się do kryteriów negocjacyjnych, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie oraz wezwanie Wnioskodawcy do odpowiedniego skorygowania projektu lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących wniosku o dofinansowanie projektu.

   Przykładowo – w ramach kryterium „Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków zakończyły się wynikiem pozytywnym", Wnioskodawca może zostać wezwany do skorygowania poziomu wydatków w projekcie, które zdaniem IOK są na niezasadnie wysokim poziomie;

b) wezwanie Wnioskodawcy do odpowiedniego skorygowania wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie związanym z wyjaśnieniami składanymi na etapie oceny formalno-merytorycznej;

c) wezwanie Wnioskodawcy do odpowiedniego skorygowania wniosku o dofinansowanie projektu wynikające z poprawienia oczywistej omyłki przez IOK (art. 43 ust. 2 ustawy) i/lub poprawy projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów przez KOP (art. 45 ust. 3 ustawy).

4.4.14 Wnioskodawca w terminie 7 dni od otrzymania pisma zapraszającego do negocjacji jest zobowiązany przedstawić pisemnie swoje stanowisko negocjacyjne (stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy) i/lub przesłać skorygowany wniosek wraz z *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK*.

UWAGA!!! Zarówno w przypadku negocjacji ustnych jak i pisemnych, Wnioskodawca bezwzględnie zobowiązany jest - w odpowiedzi na pismo IOK zapraszające do negocjacji - przedstawić pisemnie swoje stanowisko negocjacyjne, w którym odniesie się do kwestii wskazanych w stanowisku negocjacyjnym IOK. Sam fakt poinformowania o podjęciu negocjacji nie jest wystarczający do uznania go za stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy.

4.4.15 W przypadku, gdy odpowiedź od Wnioskodawcy nie wpłynęła do IOK w terminie lub gdy Wnioskodawca odstępuje od negocjacji oznacza to, że negocjacje kończą się wynikiem negatywnym.

4.4.16 Negocjacje projektów są przeprowadzane co do zasady w formie pisemnej. Możliwa jest również forma ustna (spotkanie obu stron negocjacji) zgodnie z decyzją Przewodniczącego KOP.

4.4.17 Negocjacje obejmują wyłącznie elementy wskazane w stanowisku negocjacyjnym IOK.

4.4.18 W przypadku, gdy IOK nie akceptuje przedstawionego stanowiska negocjacyjnego Wnioskodawcy (w całości lub w części) lub Wnioskodawca nie odniósł się do

wszystkich elementów stanowiska negocjacyjnego IOK przesyła Wnioskodawcy pisemną odpowiedź IOK w tej sprawie lub umawia strony na spotkanie (negocjacje są prowadzone w trybie ustnym).

4.4.19 W razie konieczności możliwa jest dalsza wymiana korespondencji jednakże - co do zasady - wymiana korespondencji nie powinna odbywać się więcej, niż dwukrotnie. Po przeprowadzonych negocjacjach pisemnych sporządza się uzgodnione stanowisko negocjacyjne.

4.4.20 Negocjacje ustne - co do zasady - powinny zakończyć się w ciągu dwóch spotkań obu stron. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół z negocjacji. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie oraz ustalenia dotyczące korekty wniosku o dofinansowanie projektu.

4.4.21 Wnioskodawca w terminie wskazanym w piśmie (nie mniej niż 5 dni roboczych od daty skutecznego doręczenia pisma), zawierającym uzgodnione stanowisko negocjacyjne/protokół z negocjacji przesyła do IOK skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż wskazane przez IOK*.

4.4.22 Po przekazaniu wniosku skorygowanego zgodnie z uzgodnionym stanowiskiem negocjacyjnym IOK, wniosek podlega sprawdzeniu pod względem spełniana kryteriów negocjacyjnych, o których mowa w pkt. 4.4.7.

4.4.23 Weryfikacja kryteriów negocjacyjnych dokonywana jest w systemie zerojedynkowym polegającym na przypisaniu wartości logicznych *tak* lub *nie*.

4.4.24 Jeżeli projekt nie uzyskał na etapie oceny formalno-merytorycznej premii punktowej za spełnienie kryterium premiującego *Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków*, oceniający weryfikują wniosek pod kątem kryterium pn. „*Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym*" tj. oceniają:

1. kwalifikowalność wydatków;
2. niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów;
3. racjonalność i efektywność wydatków projektu;
4. poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy);
5. zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie konkursu;
6. zgodność z limitami dotyczącymi: maksymalnej i minimalnej wartości projektu, wymaganego wkładu własnego beneficjenta, dotyczącymi maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych, maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych w zakresie cross-financingu, maksymalnej wartości wydatków związanych z zakupem sprzętu/doposażenia (włączając cross-financing), kwot ryczałtowych/stawek jednostkowych/stawek ryczałtowych.

Kryterium uznaje się za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych przez IOK zmian lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.

WARTO ZAPAMIĘTAĆ!!! - jeśli projekt nie otrzymał premii punktowej za prawidłowość budżetu, nie ma możliwości jej otrzymania w wyniku poprawienia

budżetu na etapie negocjacji, podobnie jak nie ma możliwości zwiększenia punktacji za pozostałe kryteria.

4.4.25 Następnie oceniający weryfikują wniosek pod kątem kryterium pn. *Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*. Pozytywny wynik weryfikacji tego kryterium oznacza, że zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały warunki określone przez Członków lub przez Przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu wprowadzono wszystkie wymagane zmiany i nie wprowadzono innych nieuzgodnionych w ramach negocjacji zmian.

4.4.26 Jeśli skorygowany wniosek został sporządzony w sposób wadliwy lub dokonano w nim zmian w zakresie innym, niż było to dopuszczone, istnieje możliwość dwukrotnego wezwania Wnioskodawcy do dokonania poprawy.

4.4.27 Jeżeli w efekcie negocjacji, z zastrzeżeniem punktu 4.3.26:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez Członków KOP lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub

b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych treści zawartych we wniosku, wskazanych przez Członków KOP lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub

c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z uwag Członków KOP lub Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

etap negocjacji kończy się z **wynikiem negatywnym** co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium pn. *Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym* lub kryterium pn. „*Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*".

UWAGA!!! negatywny wynik negocjacji oznacza, że projekt zostanie odrzucony.

4.4.28 W przypadku kryteriów negocjacyjnych za znaczną rozbieżność uznaje się sytuację polegającą na tym, że jeden z oceniających uznaje dane kryterium negocjacyjne za spełnione, a drugi za niespełnione – w tej sytuacji ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący KOP.

4.4.29 **UWAGA!!! IOK informuje, iż zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania**. Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od kwoty dofinansowania przeznaczonej na konkurs oraz miejsca na liście projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.

4.4.30 Korespondencja związana z negocjacjami prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej) zgodnie z Działem I, Rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

4.5 Rozstrzygnięcie konkursu

4.5.1 Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez IOK listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.

4.5.2 Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny

oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania z zachowaniem zasady przejrzystości prowadzenia konkursu i równego traktowania Wnioskodawców.

4.5.3 Informacja o projektach wybranych do dofinansowania upubliczniana jest w formie odrębnej listy tj. **Listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania)**. Lista ta uwzględnia wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania) natomiast nie obejmuje tych projektów, które brały udział w konkursie ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów.

4.5.4 IOK nie później niż **7 dni** od dnia rozstrzygnięcia konkursu zamieszcza listę, o której mowa w pkt 4.5.3 na stronie www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

4.5.5 Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie www.rpo.podkarpackie.pl informacje o składzie KOP.

4.5.6 W sytuacji, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, przewyższa wartość dofinansowania dla wszystkich złożonych projektów, a IOK odstąpiła od punktowej oceny kryteriów ogólnych merytorycznych, na rzecz oceny zero-jedynkowej, lista ocenionych projektów będzie uszeregowana zgodnie z numeracją wniosków o dofinansowanie (ze wskazaniem liczby punktów premiujących, jeśli projekt takie otrzymał).

4.5.7 W przypadku, gdy dwa lub więcej projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą, równą liczbę punktów, upoważniającą do uzyskania dofinansowania, jednak z uwagi na brak środków w ramach konkursu, nie jest możliwe, aby wszystkie w/w projekty uzyskały dofinansowanie, IOK może podjąć decyzję (w miarę dostępności środków w ramach określonego Działania/Poddziałania) o zwiększeniu alokacji na konkurs, umożliwiając tym samym przyjęcie do dofinansowania wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę.

4.5.8 W przypadku braku możliwości przesunięcia środków (brak alokacji), w sytuacji gdy na liście znajduje się dwa lub więcej projektów o równej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:

1. Kryterium ogólne merytoryczne nr 4;
2. Kryterium ogólne merytoryczne nr 2;
3. Kryterium ogólne merytoryczne nr 3.

4.5.9 Po opublikowaniu *Listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania)* IOK może wybierać do dofinansowania projekty, zamieszczone na tej liście, lecz ze względu na wyczerpania pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu. Przesłanką do dokonania wyboru projektu do dofinansowania może być:

1) dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs spowodowana w szczególności:
   a) odmową podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego konkursu;

b) odmową IOK podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu;

c) powstania oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu;

a) rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu.

2) zwiększenie alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać:

a) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;

b) powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów innych niż wskazanych na liście projektów, o której mowa w pkt 4.5.3;

c) rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu innego niż wskazany na liście projektów, o której mowa w pkt 4.5.3.

4.5.10 Wybór projektu do dofinansowania wynikający z przesłanek, o których mowa w punkcie 4.5.9 następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na *Liście projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania)*, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

4.5.11 Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o którym mowa w pkt 4.5.9 jest upubliczniana poprzez zmianę listy, o której mowa w punkcie 4.5.3. W przypadku jej zmiany zostaną zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania inne niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście. Wszystkie wersje danej listy będą publikowane na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

4.5.12 Przesłanką aktualizacji listy, o której mowa w punkcie 4.5.3, są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy, o ile mają wpływ na listę. Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej **nie skutkują unieważnieniem wyboru projektów do dofinansowania dokonanego w ramach rozstrzygnięcia konkursu**. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej (oraz przywrócone do oceny w wyniku tej procedury) finansowane są każdorazowo z **puli środków dostępnych w ramach limitu dla danego działania/poddziałania**.

4.5.13 W przypadku projektów, które podlegały procedurze odwoławczej warunkiem wyboru do dofinansowania jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru projektów i uzyskanie liczby punktów za kryteria merytoryczne punktowe, która jest równa lub większa liczbie punktów przyznanej projektowi, który otrzymał najniższe miejsce na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy w ramach danego konkursu.

4.5.14 Po rozstrzygnięciu konkursu IOK przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu w ramach konkursu i jej wynikach. W przypadku skierowania projektu do dofinansowania w piśmie wskazane są dokumenty (załączniki)

niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (pkt 4.8.14 Regulaminu). W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów wyboru projektów, IOK niezwłocznie informuje Wnioskodawcę o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53 i art. 54 ustawy.

4.5.15 Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Korespondencja związana z rozstrzygnięciem konkursu prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej) zgodnie z Działem I, Rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

4.5.16 Wnioski złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs nie są zwracane Wnioskodawcom i będą przechowywane w IOK zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

4.6 Procedura odwoławcza

4.6.1 W kwestii procedury odwoławczej przysługującej Wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.

4.6.2 Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy instytucją, którą rozpatruje protest, jest Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (IP WUP) pełniący także funkcję IOK, z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.

4.6.3 Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia protestu. Wzór protestu stanowi załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu.

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

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

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

4.6.6 Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu. Zgodnie z art. 54 ust. 6 ustawy, brak niniejszego pouczenia lub błędne pouczenie nie wpływa negatywnie na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu.

4.6.7 **Sposób złożenia protestu**

1. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 jest wnoszony do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, w terminie **14 dni** od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy.
2. Protest należy wnieść w formie pisemnej do WUP w Rzeszowie na adres siedziby:

   ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów

   – osobiście w Kancelarii WUP lub

   – nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
3. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
4. Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 – kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz. 1257):

   a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;

   b) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe;

   c) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło;

   d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa następnego dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
5. Zgodnie z art. 57 § 5 KPA, terminy uznaje się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo wpłynie do Kancelarii WUP lub zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz. 1481, z późn. zm.) – tj. Poczty Polskiej S.A.

4.6.8 **Zakres i weryfikacja protestu**

1. Na podstawie art. 54 ust. 2 ustawy protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:

   a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;

   b) oznaczenie Wnioskodawcy;

   c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;

   d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

   e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

   f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy lub zawierającego oczywiste omyłki IOK wzywa Wnioskodawcę do jego **uzupełnienia lub**

poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

3. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy.

4.6.9 **Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy został wniesiony:
   a) po terminie,
   b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
   c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów z których oceną Wnioskodawca nie zgadza się, wraz z uzasadnieniem,
   d) bez spełnienia wymogów formalnych wymienionych w punkcie 4.6.8 punkt 1 lit. a-c i f – jeżeli w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek protest nie zostanie uzupełniony lub poprawiony albo zostanie poprawiony lub uzupełniony w sposób zgodny z treścią wezwania oraz
   e) zgodnie z art. 66 ust. 2 ustawy - w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana została kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
2. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia WUP w Rzeszowie informuje Wnioskodawcę, wraz z podaniem uzasadnienia, w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia, w którym otrzymał protest.

4.6.10 **Rozpatrzenie protestu**

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez WUP w Rzeszowie w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IOK).
2. W uzasadnionych przypadkach w szczególności gdy, w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym WUP w Rzeszowie informuje na piśmie Wnioskodawcę. Zgodnie z art. 57 ustawy termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP.
3. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście oraz w zakresie ewentualnych zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny podniesionych przez Wnioskodawcę.
4. WUP w Rzeszowie informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.
5. Informacja ta zawiera w szczególności:
   a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem;
   b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;

c) w przypadku uwzględnienia protestu – informację o skierowaniu projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej (poprzez aktualizację listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.

4.6.11 **Wycofanie protestu**

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję. Wycofanie protestu następuje przez złożenie instytucji pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
2. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę IOK pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej;
3. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
4. W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

4.6.12 **Skarga do sądu administracyjnego**

1. W przypadkach o których mowa w art. 61 ust. 2 -Wnioskodawca może wnieść **skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie**. Skarga wnoszona jest w terminie **14 dni** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.
2. Skarga podlega wpisowi stałemu i jest wnoszona wraz z kompletną dokumentacją w sprawie (w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii), obejmującą:
   a) wniosek o dofinansowanie projektu;
   b) informację o wyniku oceny projektu;
   c) wniesiony protest;
   d) informację z IOK o nieuwzględnieniu protestu albo informację o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.
3. Wojewódzki Sąd Administracyjny w Rzeszowie rozpoznaje skargę w terminie **30 dni** od dnia jej wniesienia.
4. Wniesienie skargi:
   a) po terminie, o którym mowa w punkcie 1;
   b) bez kompletnej dokumentacji;
   c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w punkcie 1;

   powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem punktu 5.
5. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w punkcie 3.

6. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 63 ustawy.
7. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
   a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
      – ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK;
      – pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IOK;
   b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
   c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
8. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
   – Wnioskodawcę;
   – IOK

   w terminie **14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
9. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
10. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
11. W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt. 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

4.6.13 Korespondencja związana z procedurą odwoławczą prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej) zgodnie z Działem I, Rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

4.7 Zabezpieczenie realizacji projektu

4.7.1 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie **nie przekracza 10 mln PLN** – jest złożony przez Wnioskodawcę w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową**.

4.7.2 Jeśli przyznana kwota dofinansowania **przekracza kwotę 10 mln PLN**, a także jeśli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wówczas zabezpieczenie realizacji umowy o dofinansowanie projektu

ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- hipotece, w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- poręczenie według prawa cywilnego.

4.7.3 W przypadku podpisania przez jednego Wnioskodawcę z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania wynikająca z tych umów:

- **nie przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla in blanco;
- **przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie ustanawiane jest na zasadach określonych w punkcie 4.7.2.

4.7.4 Wnoszenie zabezpieczenia nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez JST.

4.7.5 W przypadku rozliczania przez Wnioskodawcę całości dofinansowania przyznanego w formie zaliczki w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanawiane jest w formie, o której mowa w punkcie 4.7.2 może ono ulec zmianie na wniosek Wnioskodawcy i przyjąć formę weksla in blanco z deklaracją wekslową.

4.7.6 Wyboru form zabezpieczenia wymaganych od Wnioskodawcy w przypadku projektów, w których kwota dofinansowania przekracza **10 mln zł**, dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie w uzgodnieniu z Wnioskodawcą. IOK weryfikuje, m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Wnioskodawcę rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:

1. zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie umowy o dofinansowanie;
2. w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne)

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia uzupełnienia i/lub dokonania korekt w terminie określonym przez IOK. Ponadto, IOK nie wyklucza możliwości negocjacji formy i/lub wysokości zadeklarowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia.

W szczególnych przypadkach może zaistnieć sytuacja, że Wnioskodawca będzie zobligowany przez IOK do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłych wierzytelności z tytułu zawartej umowy o dofinansowanie projektu. Sytuacja taka może wystąpić po dokładnej analizie przedłożonej dokumentacji potwierdzającej prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, a także po ustanowieniu formy zabezpieczenia. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Wnioskodawcę, podlega ponownej procedurze weryfikacji i tym samym wpływa na termin podpisania

umowy o dofinansowanie.

4.7.7 Wnioskodawca zobowiązany jest na żądanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie do przedłożenia do wglądu, umowy zawartej z podmiotem udzielającym zabezpieczenia.

4.7.8 W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** bądź **wspólnik spółki cywilnej** składa on oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadaniu rozdzielności majątkowej Wnioskodawca składa zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

4.7.9 W przypadku projektów, w ramach których dofinansowywanie przekracza 10 mln zł, **zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu** (przy czym wartość zabezpieczenia nie może być wyższa od wartości projektu).

4.7.10 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Wnioskodawcy po upływie okresu trwałości albo z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta (jeśli dotyczy).

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

4.7.12 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

4.7.13 W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane:

- **bezterminowo** np. w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, pieniądza, czy hipoteki;
- **terminowo** np. w formie gwarancji bankowej i ubezpieczeniowej.

Termin ważności zabezpieczenia nie może być krótszy niż 6 miesięcy od daty upływu terminu zakończenia realizacji projektu, określonego w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku wniosku beneficjenta o przedłużenie terminu realizacji projektu, wyrażenie zgody na ww. zmianę będzie możliwe wyłączenie z zastrzeżeniem przedłużenia terminu obowiązywania zabezpieczenia do 6 miesięcy od zmienionej daty zakończenia realizacji projektu.

4.7.14 Z ustanawiania zabezpieczenia realizacji projektu zwolnione są instytucje sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

4.8 Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane dokumenty/załączniki

4.8.1 Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, podpisuje z WUP umowę o dofinansowanie projektu.

4.8.2 Wnioskodawca na wezwanie WUP zobowiązany jest do złożenia w terminie wskazanym w piśmie dokumentów (załączników) wskazanych w punkcie 4.8.14 niniejszego Regulaminu.

4.8.3 Umowa o dofinansowane projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz wskazany/ni we wniosku o dofinansowanie projektu partner/rzy nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4.8.4 W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub partner/rzy podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą lub w przypadku wykluczenia partnera - o ile jest to zasadne w indywidualnym przypadku, IOK może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego partnera).

4.8.5 Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) lub ich nieterminowe złożenie może skutkować odmową przez WUP podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

4.8.6 WUP może również odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą w przypadku pojawienia się okoliczności nieznanych w momencie naboru wniosków, a mających wpływ na wynik oceny lub w przypadku stwierdzenia braku środków finansowych.

4.8.7 W sytuacji, gdy wzór umowy o dofinansowanie projektu jest inny niż w Regulaminie konkursu, w ramach którego wniosek został wybrany do dofinansowania IOK przekazuje Wnioskodawcy pismo informujące o zakresie zmian wprowadzonych w aktualnym wzorze dokumentu w stosunku do dokumentu będącego załącznikiem do Regulaminu konkursu wraz z prośbą o akceptację przez Wnioskodawcę zmian wprowadzonych w dokumencie.

4.8.8 Po przekazaniu dokumentów (załączników), o których mowa w punktach 4.8.14 IOK dokonuje ich weryfikacji. W przypadku uwag/zastrzeżeń Wnioskodawcy przekazywane jest pismo, w zależności od sytuacji:

1. **wskazujące błędy i termin do ich uzupełnienia** – w przypadku uwag do złożonych załączników do umowy o dofinansowanie projektu;

2. **informujące o odstąpieniu od podpisania umowy o dofinansowanie projektu** – w szczególności w przypadku, gdy:

a) Wnioskodawca nie dostarczył kompletu dokumentów w terminie określonym przez IP WUP lub stwierdzenia niezgodności treści zawartych w załącznikach z treścią wniosku;

b) Wnioskodawca/partner został wskazany w *Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację podmiotów finansowych z udziałem środków europejskich*;

c) wyczerpano środki do zakontraktowania w ramach działania/poddziałania.

4.8.9 W sytuacji, gdy weryfikacja, o której mowa w punkcie 4.8.8 zakończyła się pozytywnie lub uzyskano od Wnioskodawcy poprawnie sporządzone dokumenty i/lub zgodę na

podpisanie umowy na uaktualnionym dokumencie IOK przygotowuje 2 egzemplarze umowy, które są parafowane przez Dyrektora WUP/ Wicedyrektora ds. EFS.

4.8.10 IOK uzgadnia z Wnioskodawcą sposób podpisania umowy - na miejscu w siedzibie WUP lub poprzez wysłanie do Wnioskodawcy.

4.8.11 W przypadku podpisywania umowy na miejscu IOK zawiadamia e-mailem oraz telefonicznie Wnioskodawcę o wyznaczonym terminie podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Przed podpisaniem umowy w siedzibie WUP, pracownicy IOK weryfikują tożsamość Wnioskodawcy na podstawie przedłożonego dokumentu tożsamości. Obie strony składają podpis na 2 egzemplarzach Umowy. Jeden egzemplarz umowy jest wysłany do Wnioskodawcy lub może być przekazany Wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru w siedzibie WUP.

4.8.12 W przypadku przekazywania umowy drogą korespondencyjną IOK przesyła do Wnioskodawcy, za pismem 2 egzemplarze umowy. W piśmie IOK wskazuje termin odesłania przez Wnioskodawcę zaparafowanych i podpisanych dokumentów do WUP oraz wskazuje konieczność przekazania notarialnego potwierdzenia podpisu/ów. Po przekazaniu przez Wnioskodawcę podpisanej umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami IOK dokonuje weryfikacji podpisów na dokumentach na podstawie notarialnego potwierdzenia podpisu/ów oraz dokonuje weryfikacji kompletności załączników. Umowa jest podpisywana przez Dyrektora WUP/ Wicedyrektora ds. EFS. Jeden egzemplarz umowy jest wysłany do Wnioskodawcy.

4.8.13 Wnioskodawca może zrezygnować z przyznanego mu dofinansowania i odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu z WUP. W tym celu przesyła do WUP pisemny wniosek w tej sprawie.

4.8.14 Dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Lp.	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu
1.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy. UWAGA!!! Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
2.	Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy, z którego w sposób oczywisty wynika zakres umocowania ze wskazaniem: tytułu projektu, numeru konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwa i numer Działania i Poddziałania – załącznik wymagany jest, gdy wniosek podpisywany jest lub gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo/upoważnienie musi być ważne na dzień podpisania wniosku/umowy.
3.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS – w przypadku, gdy taki dokument jest wymagany dla zaciągania zobowiązań przez Wnioskodawcę.
4.	Uchwała jednostki samorządu terytorialnego dotycząca zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).
5.	Dwa egzemplarze harmonogramu płatności, (wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu).
6.	Dwa egzemplarze Oświadczenia o kwalifikowalności VAT w przypadku, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty

	podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu. UWAGA!!! W przypadku JST załącznik ten wymaga dodatkowo podpisu i pieczęci skarbnika/głównego księgowego.
7.	Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonywać będzie wydatków, wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku. Przy czym Wnioskodawca realizujący projekt, w którym koszty bezpośrednie rozliczane są w oparciu o kwoty ryczałtowe, składa informacje o numerze rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie projektu wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku.
8.	Oświadczenie Wnioskodawcy o zobowiązaniu/braku zobowiązań do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo Zamówień Publicznych* (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu). UWAGA!!! Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, państwowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz związków ww. podmiotów.
9.	Oświadczenie o niekaralności beneficjenta (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu).
W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, Wnioskodawca zobowiązany jest również do złożenia załączników wymaganych od partnera tj.:	
1.	Oświadczenie o podpisaniu umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu).
2.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności partnera. UWAGA!!! Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
3.	Dwa egzemplarze Oświadczenia o kwalifikowalności VAT w przypadku, gdy partnerowi ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do umowy - odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów. UWAGA!!! W przypadku JST załącznik ten wymaga dodatkowo podpisu i pieczęci skarbnika/głównego księgowego.
4.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem partnera (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS (jeśli dotyczy).
5.	Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnera.
6.	Oświadczenie o niekaralności partnera (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu).
W przypadku wystąpienia pomocy publicznej Wnioskodawca /partner będzie zobligowany do złożenia następujących załączników: UWAGA!!! Ze względu na specyfikę danego Działania/Poddziałania, danego projektu oraz Wnioskodawcy/partnera, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników dotyczących pomocy publicznej, które na etapie formułowania Regulaminu konkursu nie zostały wskazane.	
1.	Zaświadczenie o wysokości pomocy *de minimis* otrzymanej w bieżącym roku

	kalendarzowym oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych (dotyczy projektów, w których występuje pomoc *de minimis*).
2.	Oświadczenie Wnioskodawcy/partnera o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc *de minimis* zawierające w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu.

4.8.15 Ww. dokumenty powinny zostać złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy/partnera.

4.8.16 W momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wymagane będą aktualne dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego).

4.8.17 **UWAGA!!!** W przypadku składania wniosku przez jst lub jst/jej jednostkę organizacyjną wymóg ten zostanie spełniony poprzez przedstawienie uchwały powołującej starostę albo zaświadczenia komisji wyborczej powołującej wójta, burmistrza lub prezydenta.

W momencie podpisywania umowy konieczne jest przedłożenie uchwały Rady Gminy, Rady Powiatu lub Sejmiku Województwa zatwierdzającej realizację projektu, która powinna zawierać następujące elementy:

a) nr uchwały;

b) oznaczenie organu wydającego;

c) datę jej wydania;

d) przytoczenie podstawy prawnej;

e) wskazanie w jakiej sprawie została podjęta uchwała;

f) rozstrzygnięcie – zwięzłe stanowisko, wraz z przyjęciem zobowiązania do pokrycia wkładu własnego, jeżeli został przewidziany we wniosku;

g) zgodę na przystąpienie do realizacji projektu pod nazwą… (*należy wpisać tytuł projektu*) w ramach konkursu nr… (*należy wpisać nr konkursu*) w ramach Działania/Poddziałania (*należy wpisać nr Działania/Poddziałania*);

h) określenie komu powierza się wykonanie uchwały;

i) określenie terminu wejścia w życie.

Możliwe jest podjęcie uchwały zatwierdzającej projekt przez Radę Gminy, Radę Powiatu lub Sejmik Województwa już na etapie składania wniosku.

5. Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu

Zasady realizacji projektów w ramach konkursu nr RPPK.09.05.00-IP.01-18-023/18

1. Podejście popytowe. Rola operatora. Co to oznacza w praktyce?

Zgodnie z kryterium dostępu nr 4 projekt wdrażany jest z zastosowaniem podejścia popytowego, tj. uczestnik decyduje o zakresie, terminie oraz wykonawcy usługi, w ramach wsparcia możliwego do realizacji, wskazanego w typie projektu.

Podejście popytowe opiera się na założeniu, że to potencjalny uczestnik najlepiej wie czego potrzebuje w zakresie podniesienia swoich kwalifikacji i kompetencji, najlepiej też orientuje się w lokalnym rynku pracy tj. wie jakich kwalifikacji oczekują lokalni pracodawcy. Przyjmuje się również, że istnieje społeczna wiedza w zakresie jakości usług świadczonych przez firmy szkoleniowe działające na poziomie lokalnym, w związku z czym uczestnik wybierze firmę o najlepszej renomie, świadczącą usługi o najwyższej jakości.

W związku z powyższym to uczestnik projektu co do zasady (tj. z wyjątkami które wynikają z niniejszego regulaminu, a w szczególności z kryteriów dostępu) ma prawo do:

1) samodzielnego wyboru rodzaju kursu;
2) samodzielnego wyboru firmy szkoleniowej realizującej ten kurs.

Rolą operatora jest:

1) prowadzenie otwartej i dostępnej dla wszystkich (w tym dla osób z niepełnosprawnościami) promocji i rekrutacji do projektu,
2) informowanie o możliwości i warunkach skorzystania z projektu,
3) rekrutacja i monitorowanie uczestników projektu,
4) pomoc uczestnikom na każdym etapie udziału w projekcie, w tym np. obsłudze platformy BUR,
5) finansowanie i rozliczenie wsparcia,
6) weryfikacja czy podmioty oferujące szkolenia niedostępne w BUR spełniają odpowiednie wymogi jakościowe (patrz: Definicja kryterium specyficznego dostępu nr 9,
7) weryfikacja czy szkolenie wybrane przez uczestników prowadzi do nabycia kwalifikacji.

Operator nie może:

1) narzucać ani nawet sugerować rodzaju kursu lub firmy szkoleniowej, chyba że potencjalny uczestnik projektu sobie tego zażyczy (tj. zadeklaruje, że potrzebuje wsparcia w zakresie wyboru rodzaju kursu lub firmy szkolącej);
2) samodzielnie organizować kursów dla uczestników projektu;
3) prowadzić rekrutacji z udziałem przedsiębiorstw (zatrudniających potencjalnych uczestników projektu) oraz z udziałem firm szkoleniowych (oferujących kursy/szkolenia z których mogliby skorzystać uczestnicy projektu).

Uczestnik projektu może wziąć udział w więcej niż jednej formie wsparcia (szkoleniu/kursie) niemniej jednak zgodnie z kryterium dostępu nr 1 maksymalne wsparcie na jednego uczestnika nie może przekroczyć 8 tyś. zł. Należy przy tym zauważyć że wnioskodawca może tak skonstruować zasady wsparcia aby zapewnić jak najszerszą dystrybucję środków, a jednocześnie osiągnięcie założonych wskaźników, np. poprzez niższy poziom dofinansowania kursów droższych lub kolejnych. Opis planowanych do wdrożenia zasad powinien być ujęty w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie i będzie podlegał ocenie w oparciu o kryterium ogólne merytoryczne nr 2.

2. **Do kogo skierowany jest konkurs.**

Konkurs skierowany jest do podmiotów posiadających duży potencjał techniczny i kadrowy oraz doświadczenie i potencjał społeczny umożliwiające szybką i sprawną rekrutację oraz obsługę dużej liczy pojedynczych uczestników indywidualnych w stosunkowo krótkim czasie i na dużym obszarze. Należy zwrócić uwagę na wynikający z kryterium dostępu nr 5 obowiązek prowadzenia punktów kontaktowych minimum po jednym w każdym powiecie subregionu. Ponadto jedną z kluczowych i podlegających ocenie merytorycznej (w ramach kryterium ogólnego merytorycznego nr 4) informacji zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu będzie informacja o liczbie i sposobie funkcjonowania tych punktów, dniach i godzinach otwarcia, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz informacja kto i jak będzie obsługiwał klientów oraz jak będzie wyglądała ścieżka kwalifikacji do projektu oraz weryfikacja ukończenia szkolenia, a także opis sposobu rozliczenia z uczestnikiem.

Zatem zapewnienie szerokiego i łatwego dostępu do usług rozwojowych dla uczestników indywidualnych będzie wymagało od wnioskodawcy posiadania licznego, doświadczonego personelu oraz bazy lokalowej uwzględniającej potrzeby osób z niepełnosprawnościami na dużym obszarze, dlatego IP WUP **rekomenduje tworzenie partnerstw** podmiotów, które wspólnie będą pełniły rolę operatora systemu popytowego w danym subregionie.

3. **Podział kwoty alokacji na subregiony.**

Dostępna w ramach konkursu alokacja została rozdysponowana na poszczególne subregiony w oparciu o metodologię uwzględniającą liczbę ludności w wieku produkcyjnym, liczbę firm planujących zatrudnienie oraz stopę bezrobocia. Wnioskodawca pragnących przystąpić do konkursu może złożyć tylko jeden wniosek w konkursie (zgodnie z kryterium dostępu nr 11) na jeden wybrany subregion (zgodnie z kryterium dostępu nr 2). Wartość projektu powinna stanowić minimum 95% alokacji na dany subregion (zgodnie z kryterium dostępu nr 3), a jednocześnie wartość wnioskowanego dofinansowania (tj. 90% wartości projektu) nie powinna być większa niż wartość alokacji na dany subregion.

Podział i alokacja w PLN:

1) **subregion „SR”** – powiaty: rzeszowski grodzki, rzeszowski ziemski, dębicki, leżajski, łańcucki, ropczycko-sędziszowski. Alokacja**: 8 807 825**, minimalna wartość projektu: 8 367 433,75.
2) **subregion „SK”** - powiaty: krośnieński grodzki, krośnieński ziemski, jasielski, brzozowski, sanocki, leski, bieszczadzki, strzyżowski. Alokacja: **7 240 672**, minimalna wartość projektu: 6 878 638,40.
3) **subregion „SP”** - powiaty: przemyski grodzki, przemyski ziemski, jarosławski, lubaczowski, przeworski. Alokacja: **5 612 095**, minimalna wartość projektu: 5 331 490,25.
4) **subregion „ST”** - powiaty: tarnobrzeski grodzki, tarnobrzeski ziemski, stalowowolski, mielecki, niżański, kolbuszowski. Alokacja: **8 339 408**, minimalna wartość projektu: 7 922 437,60.

IP WUP dopuszcza możliwość zwiększenia wartości projektu na etapie jego realizacji, w sytuacji gdy pojawią się dodatkowe środki na realizację Działania. Środki te będą mogły

zostać przyznane subregionom (operatorom), gdzie poziom osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu będzie najwyższy.

4. Zasady konstruowania budżetu projektu w systemie popytowym.

1) Koszty bezpośrednie projektu mogą obejmować wyłącznie koszty kursów/szkoleń i/lub szacunkowy koszt walidacji i certyfikacji, a jako jednostkę miary należy przyjąć osobę. Jako cenę jednostkową należy podać planowany średni koszt udziału jednej osoby w projekcie jednak łączny średni koszt nie może przekraczać 4000 zł zgodnie z kryterium dostępu nr 1. Wymagane jest podanie w polu Uzasadnienie planowanych wydatków metodologii wyliczenia średniej ceny udziału w szkoleniu/kursie, walidacji| i certyfikacji. Relacja nakład rezultat będzie wpływała na ocenę efektywności kosztowej projektu.
2) Wszystkie pozostałe koszty ponoszone w związku z realizacją projektu tj. koszty rekrutacji, promocji, prowadzenia punktów kontaktowych i obsługi klienta, a także koszty administracyjne będą ponoszone w ramach kosztów pośrednich.
3) W drodze wyjątku możliwe jest zaplanowanie kosztów związanych z dostosowaniem do potrzeb osób niepełnosprawnych biur posiadanych przez wnioskodawcę/partnerów i wyznaczonych do obsługi uczestników projektu.
4) Wartość projektu wynosi minimum 95% alokacji wskazanej w Regulaminie konkursu na dany subregion.

5. Wkład własny

Wkład własny do projektu może być wnoszony z wpłat dokonywany przez uczestnika (udział uczestnika w kosztach), zasady jego wnoszenia i rozliczania wnioskodawca określa i opisuje we wniosku o dofinansowanie. Wysokość wkładu wnoszonego przez uczestnika nie musi być jednakowa dla każdego uczestnika. Może być ona zróżnicowana w zależności od m. in. statusu uczestnika na rynku pracy (pracujący/bezrobotny), sytuacji ekonomicznej, rodzaju szkolenia, kosztu szkolenia, w zależności od tego czy jest to dla danej osoby pierwsze czy kolejne szkolenie, itp. Konstruując zasady wnoszenia wkładu przez uczestników Wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę, że powinny one premiować udział osób w trudniejszej sytuacji. Kwestie związane z wnoszeniem wkładu własnego powinny być zasygnalizowane w kryteriach rekrutacji, w części 3.2 wniosku, a także szczegółowo opisane w części Uzasadnienie wkładu własnego pod budżetem projektu.

6. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej.

Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:

a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR lub (w sytuacji zidentyfikowanych deficytów usług w BUR zgodnie z kryterium dostępu nr 9) Wnioskodawca zweryfikował, że podmiot świadczący usługę i dana usługa spełniła odpowiednie wymogi jakościowe, analogiczne dla usług wpisanych do BUR, które zostały określone w § 7 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe;
b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;

c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi lub innym analogicznym dokumencie w przypadku realizacji usługi poza BUR;
e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych lub analogicznym systemem prowadzonym przez wnioskodawcę na użytek oceny usług zrealizowanych spoza BUR.

Opis procedury kwalifikowania kosztów gwarantującej spełnienie ww. warunków powinien znaleźć się we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.1 Opis zadań. Ponadto wnioskodawca musi przedstawić informację o planowanym sposobie finansowania usług i rozliczenia się z uczestnikiem. Możliwe są różne warianty - wnioskodawca może wybrać jeden lub zdecydować się na wariant kombinowany w zależności od sytuacji uczestnika i/lub innych warunków. Możliwe jest np. prefinansowanie kosztów szkoleń, udzielenie promesy, refundacja, itp.

IP WUP zaleca zapoznanie się z raportem *Ewaluacja ex ante wsparcia kształcenia osób dorosłych w formie pozaszkolnych form kształcenia zawodowego* gdzie opisano schematy wdrażania modelu popytowego. Raport jest dostępny na stronie http://www.rpo.podkarpackie.pl/index.php/badania-ewaluacyjne.

7. Warunki w zakresie zapewniania należytej jakości świadczenia usług rozwojowych w przypadku realizacji szkoleń poza BUR.

Jeżeli usługi rozwojowej której poszukuje uczestnik nie ma w Bazie Usług Rozwojowych, to Wnioskodawca może sfinansować uczestnikowi szkolenie z oferty dostępnej poza BUR, jednak zanim to zrobi powinien zweryfikować czy podmiot oferujący to szkolenie spełnia odpowiednie warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości usług.

Podmiot spełnia warunki w zakresie zapewniania należytej jakości świadczenia usług rozwojowych w rozumieniu § 7 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, jeżeli:

1) posiada określoną misję swojej działalności oraz zdefiniowane cele strategiczne i operacyjne, które są okresowo weryfikowane i aktualizowane;
2) prowadzi działalność zgodnie z dokumentami założycielskimi oraz obowiązującymi przepisami prawa;
3) posiada procedury kontroli wewnętrznej i ewaluacji działań, które systematycznie analizuje oraz podejmuje działania korygujące i zapobiegawcze;
4) posiada system monitorowania jakości usług rozwojowych i zadowolenia usługobiorcy, w szczególności identyfikacji oraz sposobu likwidacji zagrożeń i wykorzystania szans;
5) określa wymagania dotyczące dostarczanej usługi rozwojowej dla usługobiorcy zgodnie z:
   a) obowiązującymi przepisami prawa,
   b) wymaganiami wyspecyfikowanymi przez usługobiorcę,
   c) wymaganiami nieustalonymi przez usługobiorcę, ale niezbędnymi do realizacji usługi rozwojowej;
6) określa i wdraża skuteczną komunikację z usługobiorcą odnośnie do informacji zwrotnych od usługobiorcy, w tym reklamacji;

7) prowadzi:
   a) nadzór nad udokumentowanymi informacjami,
   b) nadzór nad usługą rozwojową niezgodną z wymaganiami określonymi dla danej usługi,
   c) działania korygujące.

Wnioskodawca, który planuje dopuszczenie finansowania usług spoza BUR, zobligowany jest aby we wniosku o dofinansowanie szczegółowo opisać procedurę weryfikacji wymogów jakościowych. Procedura ta będzie podlegała ocenie w ramach kryterium ogólnego merytorycznego nr 3.

8. Kompetencje a kwalifikacje.

UWAGA!

Należy zauważyć, że nie wszystkie szkolenia (w tym także te dostępne w BUR), będą prowadzić do uzyskania kwalifikacji w rozumieniu ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 986 i 1475). Natomiast celem Działania 9.5 jest wzrost kwalifikacji osób dorosłych, wskaźnik rezultatu dla tego Działania *„Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia [szt.]”* również odnosi się do kwalifikacji, w związku z tym w ramach projektów wybranych w tym konkursie możliwe będzie dofinansowanie wyłącznie takich szkoleń, które prowadzą do nabycia kwalifikacji. Procesy walidacji i certyfikacji są najczęściej rozdzielone od samej usługi szkoleniowej (jest to sytuacja naturalna i pożądana), dlatego możliwe jest finansowanie w ramach projektu nie tylko samego kursu/szkolenia ale również kosztów walidacji i certyfikacji nabytych umiejętności. Ścieżka uczestnictwa w projekcie dla każdego uczestnika powinna zatem przewidywać walidację i certyfikację nabytych na szkoleniach umiejętności.

Ciężar weryfikacji czy dokument wydawany po ukończenia szkolenia wybranego przez uczestnika prowadzi do nabycia kwalifikacji spoczywa na operatorze. W celu weryfikacji powyższego operator może m. in. wykorzystać „*Listę sprawdzającą do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji*”. Lista ta znajduje się w załączniku nr 8. *Informacje o uzyskiwaniu kwalifikacji* do *Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* dostępnych na stronie: http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-operacyjnych-na-lata-2014-2020/.

6. Forma i sposób udzielania wyjaśnień Wnioskodawcy

Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 7^{30} – 15^{30} w:

Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie (Instytucja Organizująca Konkurs),

Wydział Edukacji EFS, ul. Naruszewicza 11, pokój nr 112, tel. (17) 74 32 828, (17) 85 09 263

Oddziałach Zamiejscowych WUP w:

- Krośnie, ul. Lewakowskiego 27B, tel. 13 436 34 26,
- Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4a, , tel. 15 822 15 94,
- Przemyślu, ul. Kościuszki 2 tel. 16 678 60 87.

Punkcie Informacyjnym EFS w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, tel. 17 850 92 00

Głównym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich, al. Ł. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, tel. 17 747 64 15, 17 747 64 82

Zapytania w formie elektronicznej należy składać na adres e-mail: wup@wup-rzeszow.pl.

Odpowiedzi na pytania dotyczące informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania będą udzielane indywidualnie, bez zbędnej zwłoki, a odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji będą dodatkowo zamieszczane na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

Nie będą podlegać publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów.

Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeśli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Wnioskodawcy którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

UWAGA!!! Odpowiedzi na pytania Wnioskodawców publikowane będą najpóźniej 5 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru wniosków na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

7. Wzory załączników

Załącznik 1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020;
Załącznik 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020;
Załącznik 3	Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 4	Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 5	Karta weryfikacji spełniania kryteriów negocjacyjnych projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 6	Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż wskazane przez IOK;
Załącznik 7	Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 8	Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020 (uproszczone metody rozliczania wydatków);
Załącznik 9	Wzór oświadczenia o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy prawo zamówień publicznych;

Załącznik 10	Wzór oświadczenia o niekaralności beneficjenta;
Załącznik 11	Wzór oświadczenia o niekaralności partnera;
Załącznik 12	Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014 – 2020;
Załącznik 13	Wzór oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 14	Wzór oświadczenia partnera o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 15	Wzór oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie / porozumienia;
Załącznik 16	Wzór protestu;
Załącznik 17	Wzór Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji;
Załącznik 18	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 24.07.2018 r.