

Zmiana Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.17-10-001/17

Data publikacji: 15.09.2017

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi informuje, że dokonano zmiany Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.17-10-001/17, ogłoszonego w ramach:

Osi Priorytetowej I „Osoby młode na rynku pracy”

Działania **1.2** „Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe”

Poddziałania **1.2.1** „Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego”

Zmiana Regulaminu konkursu wraz z załącznikami wynika z wejścia w życie:

- nowej wersji Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.
- Ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020

oraz wydłużenia terminu naboru wniosków.

Jednocześnie skorygowano ogłoszenie o konkursie z dnia 28.07.2017 r. głównie w zakresie zmiany terminu naboru wniosków i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Ponadto do Regulaminu konkursu załączono nową wersję Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.17-10-001/17 (wersja 1.6 z dnia 13.09.2017 r.) i skorygowano Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu (załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu).

Dokonano również niezbędnych zmian redakcyjnych w Regulaminie konkursu.

Zmieniony Regulamin konkursu w wersji 2.0 **obowiązuje od dnia 16.09.2017 r.**

Zmiana Regulaminu konkursu oraz załączników dotyczy:

	Nr strony i rozdział w Regulaminie konkursu - wersja 1.0	Było	Jest
1.	Strona 5, Dokumenty i Wytyczne	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 8 marca 2017 r. zwany dalej SzOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 26 lipca 2017 r. zwany dalej SzOOP
2.	Strona 5, Dokumenty i Wytyczne	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
			Wykonawca – osoba fizyczna , osoba

3.	Strona 10, Definicje	brak	prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w projekcie realizowanym w ramach PO
4.	Strona 11, Podstawowe informacje na temat konkursu	Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 31 sierpnia do 18 września 2017 r. na warunkach opisanych w rozdziale 6 niniejszego Regulaminu.	Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 31 sierpnia do 25 września 2017 r. na warunkach opisanych w rozdziale 6 niniejszego Regulaminu.
5.	Strona 32, Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu	brak	W celu oceny kwalifikowalności wydatków, zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku o dofinansowanie wskazać: • formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), • planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin⁴), • przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło.⁵ ⁴ Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła ⁵ Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.
6.	Strona 35, Środki trwałe i cross-financing	3.6 Środki trwałe i cross-financing	3.6 Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne
7.	Strona 35, Środki trwałe i cross-financing	Szczegółowe zasady pozyskiwania środków trwałych i ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu zostały uregulowane w Rozdziale 6.12 i 8.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.	Szczegółowe zasady pozyskiwania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zostały uregulowane w Rozdziale 6.12 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

8.	Strona 36, Środki trwałe i cross-financing	Brak	Wartości niematerialne i prawne – są to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidzianym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how. W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości.
9.	Strona 36, Środki trwałe i cross-financing	Wydatki na zakup środków trwałych:	Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:
10.	Strona 36,	Brak	3.7 Cross-financing
11.	Strona 37, Podatek od towarów i usług	Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.	Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego
		Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym , nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza	Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno

12.	Strona 37, Podatek od towarów i usług	uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT⁸, jest kwalifikowalny w części, która nie może zostać odzyskana z budżetu krajowego. ⁸⁾ Zgodnie z brzmieniem ustawy o VAT aktualnym na dzień wejścia w życie <i>Wytycznych</i>, są to: art. 86 ust. 2a oraz art. 90 ust. 2.	w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tnz. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
13.	Strona 38, Podatek od towarów i usług	Na etapie składania wniosku o dofinansowanie oraz podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę/partnera.	Na etapie składania wniosku o dofinansowanie oraz podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.
14.	Strona 38 Zlecenie usług merytorycznych	Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć: a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej, b) angażowania personelu projektu.	Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej. Zgodnie ze stanowiskiem IZ POWER w sprawie znowelizowanych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wszystkie umowy cywilnoprawne stanowią „usługę zleconą”, bez względu na zakres zlecenia. Jednakże w okresie przejściowym, tj. do momentu wprowadzenia zmian w SL2014 i SOWA umowy cywilnoprawne należy we wniosku o

			dofinansowanie projektu odznaczać jako „zadanie zlecone”.
15.	Strona 38, Zlecenie usług merytorycznych	Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.	Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą (w tym z osobą fizyczną zatrudnioną na umowę cywilnoprawną), np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
16.	Strona 39 Zlecenie usług merytorycznych	brak	W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, powinien co najmniej dwa dni przed planowanym upublicznieniem zapytania ofertowego przesłać je na adres mailowy power@wup.lodz.pl celem upublicznienia na stronie internetowej WUP w Łodzi, tj.: www.power.wup.lodz.pl . Nie przesłanie przedmiotowej informacji we wskazanym powyżej terminie stanowić będzie podstawę do uznania wydatku za niekwalifikowany.
		Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu	Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione (w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków), osoby współpracujące w rozumieniu art.13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń

17.	Strona 39, Angażowanie personelu projektu	sekcji 6.16.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wnioskodawca wskazuje we wniosku formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/ liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu oraz w trakcie jego realizacji. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.	społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Uwaga! Zgodnie ze znowelizowanymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków osoby zatrudnione na umowy cywilnoprawne nie stanowią personelu projektu. Osoby te będą wykonawcami usługi zleconej przez beneficjenta. Wnioskodawca wskazuje we wniosku stanowisko, formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (wymiar etatu / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu oraz w trakcie jego realizacji. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
18.	Strona 40, Angażowanie	Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile: obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie, łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie¹⁰⁾, wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym	Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile: obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie, łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu

	personelu projektu	miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie¹¹⁾, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy¹²⁾. ¹⁰⁾Limit zaangażowania zawodowego dotyczy form zaangażowania zawodowego. ¹¹⁾W protokole nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy. ¹²⁾ Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”.	Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie¹³⁾. ¹³⁾ Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.
19.	Strona 40, Angażowanie personelu projektu	Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez beneficjenta do realizacji zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.	Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie pracownika¹⁶⁾ beneficjenta do realizacji zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła. Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudnienia danej grupy pracowników (np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół) uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, IP może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu. Powyższe stanowi wyjątek, który dotyczy zatrudniania ściśle określonej grupy zawodowej. Nie należy go rozszerzać na inne przypadki nieuregulowane przepisami szczególnymi dotyczącymi zatrudniania danej grupy pracowników.

			¹⁶ Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób nizaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.
20.	Strona 41, Angażowanie personelu projektu	okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie, co nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,	okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie, powyższe nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,
21.	Strona 41, Angażowanie personelu projektu	Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy mogą być nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej), premie lub dodatki zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.	Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej), premie lub dodatki zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
22.	Strona 41, Angażowanie personelu projektu	Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, kontrakt menadżerski), która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta, są niekwalifikowalne, przy czym nie dotyczy to umów o dzieło. Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów. Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki: charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło, wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o	Wynagrodzenie osoby samozatrudnionej jest kwalifikowalne pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz

		dofinansowanie projektu, rozliczenie personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła, oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku. Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły. Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.	określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
23.	Strona 66, Miejsce i termin składania wniosków	Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie nr POWR. 01.02.01-IP.17-10-001/17 będzie prowadzony w terminie od 31 sierpnia 2017 r. godz. 00:00 do 18 września 2017 r. godz. 23:59.	Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie nr POWR. 01.02.01-IP.17-10-001/17 będzie prowadzony w terminie od 31 sierpnia 2017 r. godz. 00:00 do 25 września 2017 r. godz. 23:59.
24.	Strona 72, Etap negocjacji	W przypadku gdy projekt zostaje odrzucony na etapie negocjacji, IOK przekazuje niezwłocznie wykonawcy pisemną informację o zakończeniu oceny danego projektu, negatywnej ocenie i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy	Brak
25.	Strona 77, Rozpatrzenie protestu	Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IP w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP).	Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IP w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP).
26.	Strona 77, Rozpatrzenie protestu	Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z ww. art. ustawy).	Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z ww. art. ustawy).
		W przypadku uwzględnienia	W przypadku uwzględnienia protestu

27.	Strona 77, Rozpatrzenie protestu	protestu IP kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.	IP kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust 3 ustawy .
28.	Strona 77, Rozpatrzenie protestu	brak	Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP. Wycofanie protestu następuje przez złożenie w IP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę pozostawia się go bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawcę informuje się w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne, wnioskodawca nie może także wnieść skargi do sądu administracyjnego.
29.	Strona 77, Skarga do sądu administracyjnego	Prawo do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.	Prawo do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, a w przypadku o którym mowa w art. 54 ust 3- w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych pomyłek.
		Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, IOK będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia następujących dokumentów: 1. Kopii aktualnego statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta (potwierdzonej za zgodność z oryginałem) – nie dotyczy JST, OHP. 2. Zaświadczenia albo oświadczenia o wpisie do rejestru albo ewidencji	Na etapie podpisywania umowy o

30.	Strona 79, Umowa o dofinansowanie	właściwych dla formy organizacyjnej beneficjenta (wraz z oświadczeniem, że wobec beneficjenta nie toczy się postępowanie w przedmiocie zmian) – nie dotyczy JST oraz podmiotów wpisanych do CEIDG 3.) Uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem beneficjenta / partnera (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – dotyczy JST	dofinansowanie projektu, IOK będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia następujących dokumentów: 1) Oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – w przypadku gdy beneficjent / partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług...
31.	Strona 83, Spis załączników	Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji	Usunięto załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu i zmieniono numerację pozostałych załączników.
32.	Załącznik nr 5 -KOFM CZĘŚĆ F. KRYTERIA PREMIUJĄCE (w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	Suma dodatkowych punktów za całkowite lub częściowe spełnianie <u>kryteriów premiujących</u> :	Suma dodatkowych punktów za spełnianie <u>kryteriów premiujących</u> :
33.	Załącznik nr 5 -KOFM CZĘŚĆ F. KRYTERIA PREMIUJĄCE (w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU GDY CO NAJMNIJ JEDNO KRYTERIUM UZNANO ZA CZĘŚCIOWO SPEŁNIONE ALBO ZA NIESPEŁNIONE)	UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU GDY CO NAJMNIJ JEDNO KRYTERIUM UZNANO ZA NIESPEŁNIONE)
34.	Załącznik nr 10 – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza	Powinieneś przesłać swój wniosek w terminie od 31 sierpnia 2017 r. godz. 00:00 do 18 września 2017 r. godz. 23:59.	Powinieneś przesłać swój wniosek w terminie od 31 sierpnia 2017 r. godz. 00:00 do 25 września 2017 r. godz. 23:59.

	Edukacja Rozwój		
35.	Załącznik nr 7 - Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych strona 10, Szkolenia	Zgodnie z kryteriami dostępu nr 7 i 9 szkolenia zaproponowane uczestnikom projektu powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjałów poszczególnych osób oraz zdiagnozowanych, bieżących potrzeb właściwego lokalnego i regionalnego rynku pracy. W związku z tym nie należy na etapie opracowania projektu i przygotowywania wniosku zakładać realizacji konkretnych szkoleń zawodowych.	Zgodnie z kryteriami dostępu nr 7 i 9 szkolenia zaproponowane uczestnikom projektu powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjałów poszczególnych osób oraz zdiagnozowanych, bieżących potrzeb właściwego lokalnego i regionalnego rynku pracy. W przypadku gdy wnioskodawca zaplanuje realizację konkretnych szkoleń zawodowych, określonych we wniosku o dofinansowanie, ocenie podlegać będzie czy prowadzą one do zdobycia kwalifikacji / kompetencji w zawodach wskazanych jako deficytowe w województwie lub w powiecie / powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu (w oparciu o dane dokumentu Barometr zawodów, najbardziej aktualnego na dzień składania wniosku). Natomiast w przypadku zaplanowania realizacji szkoleń zawodowych nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie ich wybór powinien wynikać z Barometru zawodów, najbardziej aktualnego na dzień organizacji szkoleń lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych danego uczestnika. Jednocześnie w przypadku realizacji szkoleń. Które służą nabywaniu kwalifikacji lub kompetencji nieokreślonych jako deficytowe w ramach dokumentu Barometr zawodów, powinny one stanowić odpowiedź na potrzeby konkretnych pracodawców (wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia). Dodatkowo, w przypadku realizacji szkoleń, które mają służyć nabywaniu kompetencji (zarówno określonych jako deficytowe w ramach dokumentu Barometr zawodów, jak i będących potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców), wnioskodawca powinien posiadać akceptację przez

			pracodawców dotyczącą zarówno programu szkolenia, jak i zakresu efektów kształcenia, które zostaną osiągnięte przez uczestników szkolenia.
36.	Załącznik nr 7, Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych strona 10, Szkolenia	brak	Przy szacowaniu kosztów stypendium szkoleniowego wnioskodawca może uwzględnić zwiększenie jego wysokości w związku z planowaną waloryzacją kwoty zasiłku dla bezrobotnych w kolejnym roku kalendarzowym.
37.	Załącznik nr 7, Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych strona 13, Staże	brak	Przy szacowaniu kosztów stypendium stażowego wnioskodawca może uwzględnić zwiększenie jego wysokości w związku z planowaną waloryzacją kwoty zasiłku dla bezrobotnych w kolejnym roku kalendarzowym.
38.	Załącznik nr 7, Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych strona 17, Dodatek relokacyjny	brak	Przed udzieleniem wsparcia w postaci dodatku relokacyjnego beneficjent zobowiązany jest do uzyskania od uczestnika projektu oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
39.	Załącznik nr 7, Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych strona 18, Bon na zasiedlenie	brak	Przed udzieleniem wsparcia w postaci bonu na zasiedlenie beneficjent zobowiązany jest do uzyskania od uczestnika projektu oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
40.	Załącznik nr 7, Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych strona 23, Katalog cen rynkowych	Wszystkie koszty będą rozpatrywane zgodnie ze specyfiką ocenianego projektu. Podczas analizy poziomu zaplanowanych w projekcie stawek, oceniający będą brali pod uwagę takie aspekty jak: wielkość/wartość projektu, wielkość grupy docelowej, złożoność zadań zaplanowanych do realizacji czy czasowe zaangażowanie personelu projektu, co oznacza, że ceny w podanych wysokościach, nie	Wszystkie koszty będą rozpatrywane zgodnie ze specyfiką ocenianego projektu. Podczas analizy poziomu zaplanowanych w projekcie stawek, oceniający będą brali pod uwagę takie aspekty jak: wielkość/wartość projektu, wielkość grupy docelowej, złożoność zadań zaplanowanych do realizacji czy czasowe zaangażowanie personelu projektu oraz wykonawcy realizującego usługę , co oznacza, że

		będą zatwierdzane „automatycznie”.	ceny w podanych wysokościach, nie będą zatwierdzane „automatycznie”.
41.	Załącznik nr 7, Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych strona 23, Katalog cen rynkowych	Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został faktycznie poniesiony przez beneficjenta, który nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT .	Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został faktycznie poniesiony i nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT .
42.	Załącznik nr 7, Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych strona 23, Personel projektu.	Tytuł: Personel projektu.	Tytuł: Personel projektu/wykonawca usługi
43.	Załącznik nr 7, Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych strona 23, Personel projektu.	Przy ocenie kwalifikowalności wydatków związanych z zatrudnieniem personelu na umowę cywilnoprawną przy wykorzystaniu maksymalnej ceny rynkowej pod uwagę będzie brana wielkość zaangażowania godzinowego danej osoby w projekcie. Przy zatrudnieniu pracownika na umowę o pracę (np. etatu w okresie roku) wynagrodzenie nie może wynikać z pomnożenia liczby przepracowanych godzin i podanej w zestawieniu ceny, ponieważ prowadzić to będzie do nieuzasadnionego zawyżenia poziomu wynagrodzeń.	Przy ocenie kwalifikowalności wydatków związanych z zatrudnieniem personelu pod uwagę będzie brany wymiar zatrudnienia danego pracownika na umowę o pracę i powiązana z nim wysokość wynagrodzenia. Przykładowo przy zatrudnieniu na etatu wynagrodzenie nie może wynikać z pomnożenia liczby przepracowanych godzin i podanej w zestawieniu ceny jednostkowej ponieważ prowadzić to będzie do nieuzasadnionego zawyżenia poziomu wynagrodzeń.
44.	Załącznik nr 7, Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych	brak	Natomiast przy ocenie kwalifikowalności i racjonalności kosztów związanych z zaangażowaniem osoby fizycznej na umowę cywilnoprawną, będącej wykonawcą w projekcie, pod uwagę będzie brana liczba godzin zaangażowania tej osoby w celu wykonania powierzonego zadania oraz czas jego trwania. Dlatego też biorąc pod uwagę zasadę nakład / rezultat możliwe jest zastosowanie wyższej stawki godzinowej w przypadku mniejszej liczby godzin na realizację zadania. Jednocześnie przy większym zaangażowaniu ww.

	strona 24, Personel projektu		wykonawcy, tj. większej liczbie godzin na wykonanie zadania stawka wynagrodzenia za godzinę pracy powinna być niższa, by łączny wydatek mógł zostać uznany za racjonalny. Jednocześnie wskazana poniżej maksymalna cena rynkowa za godzinę pracy na poszczególnych stanowiskach nie może być stosowana automatycznie i nie powinna być przekraczana.
45.	Załącznik nr 7, Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych strona 36, Tabela cen rynkowych szkoleń	Szkolenie nieokreślone w projekcie, zaplanowane pod diagnozowane potrzeby uczestników (zakup usługi). Stawka obejmuje koszt personelu , sali, materiałów szkoleniowych, cateringu, egzaminu zewnętrznego.	Szkolenie nieokreślone w projekcie, zaplanowane pod diagnozowane potrzeby uczestników (zakup usługi). Stawka obejmuje koszty osobowe , sali, materiałów szkoleniowych, cateringu, egzaminu zewnętrznego.

Załączniki

Regulamin konkursu (wersja 2, obowiązuje od 16 września 2017) (docx, 416 KB)
 Regulamin konkursu (wersja 2 - rejestruj zmiany, obowiązuje od 16 września 2017) (docx, 372 KB)
 Załącznik nr 1 Formularz wniosku o dofinansowanie projektu (pdf, 439 KB)
 Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie (wersja 1.6 z dnia 13 września 2017 r.) (pdf, 648 KB)
 Załącznik nr 3 Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu zmian do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji - usunięty (zmiana 15 września 2017) (docx, 0 KB)
 Załącznik nr 4 Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku (docx, 58 KB)
 Załącznik nr 5 Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu (wersja 2, obowiązuje od 16 września 2017) (docx, 93 KB)
 Załącznik nr 5 Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu (wersja 2 - rejestruj zmiany, obowiązuje od 16 września 2017) (docx, 82 KB)
 Załącznik nr 6 Wzór Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje (docx, 57 KB)
 Załącznik nr 7 Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych (wersja 2, obowiązuje od 16 września 2017) (docx, 219 KB)
 Załącznik nr 7 Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych (wersja 2 - rejestruj zmiany, obowiązuje od 16 września 2017) (docx, 223 KB)
 Załącznik nr 8 Wzór umowy o dofinansowanie projektu (wersja 1, obowiązuje do 17 stycznia 2018 r.) (doc, 16363 KB)
 Załącznik nr 9 Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu (docx, 137 KB)
 Załącznik nr 10 Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu (wersja 2, obowiązuje od 16 września 2017) (doc, 258 KB)
 Załącznik nr 10 Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu (wersja 2 - rejestruj zmiany, obowiązuje od 16 września 2017) (doc, 258 KB)
 Załącznik nr 11 Wzór stanowiska negocjacyjnego (doc, 136 KB)
 Załącznik nr 11 Wzór stanowiska negocjacyjnego (doc, 136 KB)