

# KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

wykonująca zadania

Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.16  
pn. *Usprawnienie procesu stanowienia prawa*

Programu Operacyjnego *Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*

w ramach jego Osi II  
pn. *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy,  
gospodarki i edukacji*

## REGULAMIN KONKURSU

**NR POWR.02.16.00–IP.06–00–006/16**

pod nazwą  
*Podnoszenie kompetencji  
przedstawicieli organizacji pozarządowych  
oraz partnerów społecznych  
w zakresie niezbędnym do udziału  
w procesie stanowienia prawa*

Zatwierdzam

.....  
/ podpis /



## SPIS TREŚCI

SŁOWNIK SKRÓTÓW .....	5
SŁOWNIK POJĘĆ .....	6
I. INFORMACJE OGÓLNE .....	8
1. Regulamin konkursu .....	8
2. Podstawy prawne .....	8
3. Podstawowe informacje i przedmiot konkursu .....	9
4. Cel konkursu .....	13
5. Podstawowe informacje dotyczące dofinansowania projektów .....	15
II. WYMAGANIA KONKURSOWE.....	17
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	17
2. Uczestnicy projektu .....	18
3. Okres i obszar realizacji oraz maksymalna wartość projektu.....	19
4. Wymagania w zakresie struktury projektu.....	19
5. Wskaźniki obligatoryjnie i fakultatywnie monitorowane w projekcie .....	19
6. Partnerska formuła realizacji projektu .....	22
7. Podstawowe zasady realizacji projektu – zlecenie usług merytorycznych (zadania zleczone) oraz klauzule społeczne .....	25
8. Potencjał wnioskodawcy i partnerów .....	27
III. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA.....	29
1. Informacje ogólne.....	29
2. Szczegółowy budżet projektu .....	29
2.1. Koszty pośrednie i bezpośrednie .....	30
2.2. Podatek od towarów i usług (VAT) .....	34
2.3. Cross-financing i środki trwałe .....	34
3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji .....	35
4. Rozliczanie wydatków w projekcie .....	36
4.1. Wyodrębniona ewidencja wydatków .....	36
4.2. Harmonogram płatności .....	36
4.3. Przekazywanie i rozliczanie dofinansowania .....	36
4.4. Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia).....	37

IV. SKŁADANIE WNIOSKU .....	38
1. Termin i sposób złożenia wniosku .....	38
2. Uzupelnianie lub poprawianie wniosku .....	39
V. WYBÓR PROJEKTÓW.....	41
1. Komisja Oceny Projektów .....	41
2. Ocena formalna .....	42
2.1. Ogólne zasady oceny formalnej .....	42
2.2. Kryteria oceny formalnej .....	44
2.2.1 Ogólne kryteria formalne.....	44
2.2.2 Kryteria dostępu .....	47
3. Ocena merytoryczna.....	49
3.1. Ogólne zasady oceny merytorycznej.....	49
3.1.1. Ogólne kryteria horyzontalne .....	51
3.1.2. Ogólne kryteria merytoryczne .....	52
3.1.3. Kryterium premiujące .....	54
3.2. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....	55
3.3. Negocjacje .....	57
3.4. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	58
VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	60
1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej .....	60
2. Protest .....	60
3. Sposób złożenia protestu .....	60
4. Zakres protestu.....	61
5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	61
6. Rozpatrzenie protestu .....	62
7. Skarga do sądu administracyjnego .....	62
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	64
VIII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW.....	65
IX SPIS TABEL.....	66

## **SŁOWNIK SKRÓTÓW**

**EFŚ** – Europejski Fundusz Społeczny

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs

**IP** – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego *Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*

**IZ** – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym *Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*

**KE** – Komisja Europejska

**KM PO WER** – Komitet Monitorujący Program Operacyjny *Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*

**KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.)

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**KPRM** – Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

**PO WER** – *Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*

**SL2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 *ustawy wdrożeniowej*

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, dostępny pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl)

**SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego *Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*

**UE** – Unia Europejska

**UFP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)

## SŁOWNIK POJĘĆ

**Beneficjent** – strona umowy o dofinansowanie projektu, o którym mowa w art. 206 ust. 5 UFP, zawartego pomiędzy IOK a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania. W projektach partnerskich Beneficjent pełni rolę *Partnera wiodącego*.

**Organizacja pozarządowa** – podmiot niebędący jednostką sektora finansów publicznych oraz nienastawiony na osiąganie zysku, działający na rzecz wybranego interesu publicznego (ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*; Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.).

**Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego.

**Projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej.

**Partner** – podmiot, o którym mowa w art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

**Partnerzy społeczni** – reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. *o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego* (Dz.U. z 2015 r. poz. 1240) oraz branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. *o organizacjach pracodawców* (Dz. U. z 2015 r. poz. 2029), ustawy z dnia 22 marca 1989 r. *o rzemiośle* (Dz. U. z 2015 r. poz. 1182, z późn. zm.) i ustawy z dnia 23 maja 1991 r. *o związkach zawodowych* (Dz. U. z 2015 r. poz.1881).

**Roczny Plan Działania** – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik do SZOOP; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczego Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, weryfikacja fiszek projektowych, ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena formalno-merytoryczna, ocena strategiczna).

**Rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).

**Umowa Partnerstwa z KE** – dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego.

**Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217).

**Ustawa Pzp** – ustawa z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

**Wniosek (o dofinansowanie)** – wniosek o dofinansowanie projektu, tj. dokument, 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, w tym m.in. upoważnienie osoby, która podpisała wniosek bądź umowa partnerstwa.

**Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek w ramach niniejszego konkursu. Wnioskodawca pełni rolę *Partnera wiodącego*.

**Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia publicznego będącego efektem działań podjętych przez Beneficjenta lub Partnera w projekcie.

**Wytyczne** – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej.

**Zamówienie publiczne** – pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy Beneficjentem lub Partnerem a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp, **jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności**, o której mowa w sekcji 6.5.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

**Zatwierdzony wniosek** – wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez IOK, a w przypadku przeprowadzenia procesu negocjacji w odniesieniu do danego projektu – zatwierdzona wersja wniosku po negocjacjach.

## I. INFORMACJE OGÓLNE

**Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.16 PO WER (IOK) – ogłasza konkurs nr POWR.02.16.00–IP.06–00–006/16 pod nazwą *Podnoszenie kompetencji przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz partnerów społecznych w zakresie niezbędnym do udziału w procesie stanowienia prawa.***

Adres siedziby IOK: 00-583 Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3.

Dziennik podawczy IOK: 00-582 Warszawa, al. J.Ch. Szucha 14.

Zadania IOK wykonuje pion funduszy strukturalnych w Departamencie Spraw Obywatelskich; dane teleadresowe:

- telefon 22 694 62 04,
- adres poczty elektronicznej [efs@kprm.gov.pl](mailto:efs@kprm.gov.pl),
- strona internetowa: [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl).

### 1. Regulamin konkursu

Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu organizowanego przez IOK.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl) oraz [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) lub [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie *wytycznych*. W przypadku ich zmiany, wnioskodawcy powinni stosować zapisy zatwierdzonych *wytycznych*. IOK zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), gdzie publikowane są zatwierdzone wersje *wytycznych* (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

### 2. Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- a) 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;
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
  - c) ustawa wdrożeniowa;
  - d) PO WER;
  - e) SZOOP;
  - f) wytyczne, w tym w szczególności:
    - *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,*
    - *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego 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 zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn,*
    - *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,*
    - *Wytyczne w zakresie kontroli dla PO WER 2014-2020,*
    - *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,*
    - *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### **3. Podstawowe informacje i przedmiot konkursu**

Informacje zawarte w tej części *Regulaminu* stanowią uogólnienie szczegółowych regulacji zawartych w jego kolejnych częściach.

1. Konkurs numer **POWR.02.16.00–IP.06–00–006/16** dotyczy projektów ukierunkowanych na realizację typu operacji PO WER *podnoszenie kompetencji eksperckich przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz partnerów społecznych w zakresie niezbędnym do prawidłowego udziału w procesie stanowienia prawa, /w szczególności z zakresu prawa gospodarczego, ekonomii z elementami polityki przemysłowej, prawa pracy, ekonomii przedsiębiorstwa, analizy finansowej.* Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi II PO WER pn. *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, tj. Wzmocnienie potencjału podmiotów zaangażowanych w proces stanowienia prawa na szczeblu krajowym.*

2. Planowana alokacja na niniejszy konkurs wynosi **27 306 765,00 PLN**, w tym rezerwa finansowa na ewentualne protesty wnioskodawców w wysokości 4 500 000,00 PLN.
3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 1 września 2016 roku do 30 listopada 2016 roku**<sup>1</sup> na warunkach opisanych w niniejszym *Regulaminie*.
4. Wniosek o dofinansowanie jest składany na obowiązującym formularzu zgodnym z załącznikiem numer 8:
  - a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA **oraz**
  - b) w formie opatrzonej podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia tego wniosku:
    - papierowej albo
    - elektronicznej opatrzonej ważnym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (t. j. Dz.U. z 2013 r. poz. 262, z późn. zm.) osoby do tego upoważnionej.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w lit. b. Szczegółowe regulacje zawiera rozdział IV sekcja 1. *Regulaminu (Termin i sposób złożenia wniosku)*.

Przy wyborze opcji osobistego złożenia wniosku w IOK należy mieć na uwadze godziny pracy IOK.
5. Do konkursu, zgodnie z przepisem art. 50 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania nie mają zastosowania przepisy KPA z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
6. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie konkursu* wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień po dniu lub dniach ustawowo wolnych od pracy.

W przypadku tabeli nr 1 oraz wzorów umów zawartych w załącznikach do *Regulaminu konkursu* terminy realizacji określonych czynności zostały określone w dniach kalendarzowych albo w dniach roboczych zgodnie z wzorami ich minimalnego zakresu ustalonymi przez IZ.
7. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.
8. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [efs@kprm.gov.pl](mailto:efs@kprm.gov.pl). Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl).
9. Złożony wniosek będzie podlegał następującym etapom weryfikacji lub oceny:

---

<sup>1</sup> Zgodnie z § 3 Uchwały nr 71 KM PO WER z dnia 18 maja 2016 roku IOK jest zobowiązana do zapewnienia, że termin składania wniosków o dofinansowanie nie będzie krótszy niż 3 miesiące, licząc od dnia rozpoczęcia naboru.

- a) weryfikacja poprawności wniosku (weryfikacja braków formalnych lub oczywistych omyłek) przeprowadzana na podstawie na podstawie *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do *Regulaminu*,
- b) ocena formalna (pod względem ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu) przeprowadzana na podstawie na podstawie *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projekty konkursowego w ramach POWER*, której wzór stanowi załącznik nr 2 do *Regulaminu*,
- c) ocena merytoryczna (pod względem ogólnych kryteriów horyzontalnych, ogólnych kryteriów merytorycznych i kryterium premiującego, w tym ewentualne negocjacje) przeprowadzana na podstawie na podstawie *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach POWER*, której wzór stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu*,
- d) informacja o dofinansowaniu projektu.

Odrzucenie wniosku jest możliwe na etapie oceny formalnej lub merytorycznej wniosku. IOK publikuje informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu (po ocenie formalnej lub merytorycznej wniosku) oraz o projektach wybranych do dofinansowania w ramach konkursu na stronie internetowej [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl).

Orientacyjne terminy realizacji etapów weryfikacji lub oceny prezentuje tabela 1.

**Tabela 1: Procedura weryfikacji wniosku o dofinansowanie.**

Instytucja	Czynność	Orientacyjny termin wykonania
IOK	Weryfikacja poprawności wniosku na podstawie <i>Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER</i> (załącznik nr 1 do <i>Regulaminu</i> )	w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku
Wnioskodawca	Dokonanie uzupełnienia lub skorygowania wniosku lub złożonych wraz z nim załączników	w terminie określonym w zawiadomieniu, nie mniej niż 7 dni
KOP	Weryfikacja wniosku o dofinansowanie pod względem spełniania ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu przy wykorzystaniu <i>Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projekty konkursowego w ramach POWER</i> (załącznik nr 2 do <i>Regulaminu</i> )	w ciągu 21 dni (do 30 w przypadku rozbieżności w ocenie formalnej) od dnia zakończenia naboru wniosków; w przypadku wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie 21 dni od dnia złożenia poprawionego wniosku – z zastrzeżeniem rozdziału V sekcja 2.1 pkt 8 i 9 niniejszego <i>Regulaminu</i>
KOP	Weryfikacja wniosku o dofinansowanie pod względem spełniania: a) ogólnych kryteriów horyzontalnych, b) ogólnych kryteriów	w terminie 60 dni od daty dokonania oceny formalnej – z zastrzeżeniem rozdziału V sekcja 3.1 pkt 3 niniejszego <i>Regulaminu</i>

	merytorycznych oraz c) kryterium premiującego – przy wykorzystaniu <i>Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach POWER</i> (załącznik nr 3 do <i>Regulaminu</i> )	
IOK	Pisemna informacja o możliwości podjęcia negocjacji (jeżeli dotyczy)	w trakcie oceny merytorycznej
IOK i Wnioskodawca	Przeprowadzenie negocjacji (jeżeli dotyczy)	rozpoczęcie w ciągu 5 dni od dnia otrzymania pisma od wnioskodawcy; zakończenie w ciągu 20 dni od daty rozpoczęcia negocjacji
IOK	Zatwierdzenie protokołu negocjacji (jeżeli dotyczy)	w ciągu 2 dni od zakończenia negocjacji
IOK	Sporządzenie i publikacja na stronie internetowej IOK oraz na portalu listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Przygotowanie projektu pisma informującego o wyniku oceny merytorycznej, zawierającego informacje o wybraniu wniosku do dofinansowania bądź odrzuceniu wniosku. Pismo zawiera również informację o możliwości złożenia protestu od wyników oceny wraz ze wskazaniem jego terminu i trybu.	Niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej
IOK	Sporządzenie projektu umowy o dofinansowanie projektu na podstawie <i>Regulaminu</i> oraz załączników nr 9 lub 10 do <i>Regulaminu</i> określających ich wzory	w ciągu 5 dni roboczych od daty wpływu do IOK wszystkich poprawnie sporządzonych załączników
Wnioskodawca	Akceptacja (podpisanie) umowy o dofinansowanie projektu	w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania projektu umowy z IOK
IOK	Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu	w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania podpisanego umowy od Wnioskodawcy

**Źródło: opracowanie własne na podstawie *Minimalnego zakresu regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* z dnia 22 marca 2016 roku.**

#### 4. Cel konkursu

Poniższe informacje należy wykorzystać przy opracowywaniu wniosku o dofinansowanie.

1. Konkurs umożliwi dofinansowanie podnoszenia kompetencji eksperckich przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz partnerów społecznych w zakresie niezbędnym do prawidłowego udziału w procesie stanowienia prawa, w szczególności z zakresu prawa gospodarczego, ekonomii z elementami polityki przemysłowej, prawa pracy, ekonomii przedsiębiorstwa, analizy finansowej.
2. Wsparcie ukierunkowane jest na realizację wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w tabeli 2. *Wskaźniki produktu i rezultatu realizowane w ramach konkursu* i zdefiniowanych w tabeli 3. *Definicje wskaźników*.

**Tabela 2: Wskaźniki produktu i rezultatu realizowane w ramach konkursu.**

NAZWA WSKAŹNIKA	WARTOŚĆ DOCELOWA WSKAŹNIKA
<b>WSKAŹNIKI PRODUKTU</b>	
Liczba przedstawicieli partnerów społecznych, objętych wsparciem w zakresie legislacji i udziału w procesie stanowienia prawa	1 016
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych, objętych wsparciem w zakresie legislacji i udziału w procesie stanowienia prawa	5 571
<b>WSKAŹNIKI REZULTATU</b>	
Liczba przedstawicieli partnerów społecznych, którzy nabyli kompetencje w zakresie legislacji i procesu stanowienia prawa	813
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy nabyli kompetencje w zakresie legislacji i procesu stanowienia prawa	4 456

**Źródło: Plan Działania na rok 2016.**

3. Każdy ze złożonych wniosków o dofinansowanie wskazuje w swojej treści wartości ww. wskaźników założone do realizacji w jego ramach. Wartości te mogą być inne niż w powyższej tabeli, jednak w ramach jednego projektu wsparciem należy objąć minimum 350 osób (przedstawicieli partnerów społecznych i organizacji pozarządowych wskazanych w ramach wskaźnika produktu).
4. Wartość wskaźnika rezultatu nie powinna być niższa od 80% wartości odpowiadającego mu wskaźnika produktu.
5. W przypadku obejmowania wsparciem w projekcie wyłącznie przedstawicieli organizacji pozarządowych, wartości wskaźników odnoszących się do przedstawicieli partnerów społecznych wskazują wartość zero. Odpowiednio, w przypadku

obejmowania wsparciem w projekcie wyłącznie przedstawicieli partnerów społecznych, wartości wskaźników odnoszących się do przedstawicieli organizacji pozarządowych wskazują wartość zero.

6. Definicje wskaźników wskazanych w tabeli 2 określił Załącznik nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER pn. *Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.

**Tabela 3: Definicje wskaźników**

Wskaźnik	Definicja
Liczba przedstawicieli partnerów społecznych, objętych wsparciem w zakresie legislacji i udziału w procesie stanowienia prawa	Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli partnerów społecznych, którzy wzięli udział w szkoleniach podnoszących kompetencje eksperckie potrzebne w procesie stanowienia prawa tj. m.in. dotyczące prawa gospodarczego, ekonomii z elementami polityki przemysłowej, prawa pracy, ekonomii przedsiębiorstwa, analizy finansowej. Źródłem pomiaru wskaźnika są listy obecności na szkoleniach.
Liczba przedstawicieli partnerów społecznych, którzy nabyli kompetencje w zakresie legislacji i procesu stanowienia prawa	Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli partnerów społecznych, którzy wzięli udział w formach wsparcia realizowanych w ramach projektów i nabyli kompetencje w zakresie legislacji. Kompetencje są mierzone na podstawie wyników testów przeprowadzanych na zakończenie szkoleń. Akt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: 1) zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie; 2) wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych; 3) ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny; 4) porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu dot. oceny z przyjętymi wymaganiami określonymi na etapie dot. efektów uczenia się. Źródłem pomiaru są poświadczenia nabycia kompetencji uczestników w formie certyfikatów potwierdzających pozytywne zaliczenie testu na zakończenie szkolenia.
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych, objętych wsparciem w zakresie legislacji i udziału	Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy wzięli udział w szkoleniach podnoszących kompetencje eksperckie potrzebne w procesie stanowienia prawa tj. m.in. dotyczące prawa

w procesie stanowienia prawa	gospodarczego, ekonomii z elementami polityki przemysłowej, prawa pracy, ekonomii przedsiębiorstwa, analizy finansowej. Zakres podejmowanych działań obejmuje wzmocnienie kompetencji przedstawicieli organizacji pozarządowych biorących udział w procesie stanowienia prawa oraz stworzenie zaplecza eksperckiego dla trzeciego sektora. Źródłem pomiaru wskaźnika są listy obecności na szkoleniach.
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy nabyli kompetencje w zakresie legislacji i procesu stanowienia prawa	Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy wzięli udział w formach wsparcia realizowanych w ramach projektów i nabyli kompetencje w zakresie legislacji. Kompetencje są mierzone na podstawie testów przeprowadzanych na zakończenie szkoleń. Akt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: 1) zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie; 2) wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych; 3) ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny; 4) porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu dot. oceny z przyjętymi wymaganiami określonymi na etapie dot. efektów uczenia się. Źródło pomiaru są poświadczenie nabycia kompetencji uczestników w formie certyfikatów potwierdzających pozytywne zaliczenie testu na zakończenie szkolenia.

**Źródło: Szczegółowy Opisu Osi Priorytetowych PO WER, Załącznik nr 2 Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.**

7. Wskaźniki obligatoryjnie monitorowane w toku realizacji projektu – oprócz wskazanych powyżej – zostały określone w rozdziale II sekcja 5 niniejszego *Regulaminu*.

## **5. Podstawowe informacje dotyczące dofinansowania projektów**

Poniższe informacje należy wykorzystać przy opracowywaniu wniosku o dofinansowanie.

1. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu, tj. odsetek wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków PO

WER, który może zostać objęty wkładem publicznym (suma finansowania krajowego ze środków budżetu państwa oraz współfinansowania UE), wynosi 100%.

2. Formy rozliczania wydatków, w tym uproszczone formy rozliczania wydatków określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
3. Wydatki dot. kategorii cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
4. Dopuszczalna maksymalna wartość wydatków dot. kategorii cross-financingu oraz na zakup środków trwałych w ramach projektu nie mogą przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
5. Wydatki kwalifikowalne poniesione w ramach projektu są współfinansowane ze środków UE na poziomie 84,28% (płatność ze środków europejskich); pozostałe 15,72% pokrywane jest z wkładu krajowego finansowanego z budżetu państwa.
6. Zgodnie ze SzOOP PO WER projekty realizowane w ramach Działania 2.16 PO WER nie są objęte pomocą publiczną. Dlatego Wnioskodawca, opracowując wniosek o dofinansowanie przy wykorzystaniu formularzy systemu SOWA (dostępnych on-line pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl)), nie wypełnia pól dotyczących pomocy publicznej. *Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów oraz Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020* dostępne są na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) (w zakładce POMOC).
7. W rozumieniu niniejszego *Regulaminu* – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* – zamówienia publiczne udzielane w ramach projektu stanowią odpłatne zlecenie wykonawcom usług, dostaw lub robót budowlanych o wartości przekraczającej 50 tys. złotych netto, i to zarówno przez Beneficjentów (lub Partnerów) będących:
  - a) podmiotami zobowiązanymi do stosowania ustawy Pzp, jak i
  - b) podmiotami, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy Pzp.

Szczegółowe regulacje obowiązków ciążących na Beneficjencie w tym zakresie zawiera podrozdział 6.5 powołanych *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności (Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji)* oraz załącznik nr 1 do tych *Wytycznych (Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi)*.



## II. WYMAGANIA KONKURSOWE

Poniższe informacje należy wykorzystać przy opracowywaniu wniosku o dofinansowanie. IOK rekomenduje zweryfikowanie opracowanego wniosku przed jego podpisaniem i złożeniem przy pomocy *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie PO WER (dla Wnioskodawcy)*, której wzór stanowi załącznik 12 do niniejszego *Regulaminu*.

### 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się organizacje pozarządowe lub partnerzy społeczni.

2. Projekt może być realizowany w partnerstwie.

W imieniu partnerstwa wniosek składa wnioskodawca. Wybór partnera musi nastąpić zgodnie z ustawą wdrożeniową. Rolę partnera w projekcie, w tym jego prawa i obowiązki określają ustawa wdrożeniowa, wytyczne oraz *Regulamin konkursu*. W przypadku zawiązania partnerstwa spełniającego warunki wskazane w kryterium premiującym wniosek otrzymuje dodatkowe 10 punktów.

3. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 UFP.

4. Wnioskodawca oraz ewentualni partnerzy krajowi<sup>2</sup> ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, powinni posiadać łączny **obrót** za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja (IOK), w której dokonywana jest ocena wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.<sup>3</sup> **Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

5. W ramach konkursu wnioskodawca może złożyć więcej niż 1 wniosek.

---

<sup>2</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>3</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

## 2. Uczestnicy projektu

1. Wniosek o dofinansowanie zawiera informację wskazującą formy oraz wymiar ilościowy wsparcia, jakim zostaną objęci w ramach projektu przedstawiciele organizacji pozarządowych lub partnerów społecznych (uczestnicy projektu). IOK uznaje za *przedstawicieli organizacji pozarządowych lub partnerów społecznych*:
  - a) członków,
  - b) osoby zatrudnione na umowę o pracę bądź umowy cywilnoprawne lub
  - c) wolontariuszy pracujących na rzecz  
– *organizacji pozarządowych lub partnerów społecznych* obejmowanych wsparciem w ramach danego projektu.

Objęcie wsparciem danej kategorii *przedstawicieli organizacji pozarządowej lub partnera społecznego* Wnioskodawca uzasadnia wskazując w szczególności sposoby zachowania trwałości planowanej dla nich formy wsparcia, które podlegają ocenie w ramach oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

2. Celem projektu powinno być objęcie wsparciem jego uczestników według programu opracowanego przez wnioskodawcę przedstawionego we wniosku o dofinansowanie projektu. Program uwzględnia wyniki analizy potrzeb szkoleniowych instytucji lub typu instytucji przewidzianych do objęcia wsparciem w ramach projektu, przeprowadzonej przed złożeniem wniosku i obligatoryjnie do niego załączonej.
3. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*, informacje dotyczące grupy docelowej projektu, w tym jego uczestników, należy przedstawić w części 3.2 wniosku. Wnioskodawca wypełnia wniosek i składa go za pośrednictwem SOWA zgodnie z *Instrukcją* dostępną na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).
4. **Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**
5. Weryfikacja spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności przez beneficjenta odbywa się zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
6. Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.
7. Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

### 3. Okres i obszar realizacji oraz maksymalna wartość projektu

1. Zgodnie z V kryterium dostępu okres realizacji projektu (wskazany w części 1.7 wniosku) **nie może przekroczyć 36 miesięcy** (*Kryteria dostępu* zostały wskazane w rozdziale V sekcja 2.2.2 niniejszego *Regulaminu*). Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
2. Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku krótszy okres realizacji projektu, ale nie dłuższy niż wskazany w pkt 1. Informację w zakresie okresu realizacji projektu należy umieścić w części 1.7 wniosku.
3. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najwcześniej w styczniu 2017 roku.
4. Obszar realizacji projektu, w odniesieniu do wszystkich wydatków poniesionych w jego ramach, obejmuje wyłącznie terytorium kraju – sekcja 8.1 pkt 1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
5. Zgodnie z IV kryterium dostępu **maksymalna wartość projektu wynosi 2 000 000,00 złotych** (*Kryteria dostępu* zostały wskazane w rozdziale V sekcja 2.2.2 niniejszego *Regulaminu*). Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
6. W projekcie za kwalifikowalne nie mogą zostać uznane wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jak np. koszty nawiązania partnerstwa czy koszty opracowania analizy potrzeb szkoleniowych.
7. **Niekwalifikowalny jest koszt opracowania wniosku o dofinansowanie**, tj. wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku.

### 4. Wymagania w zakresie struktury projektu

1. Zgodnie z jednym z kryteriów dostępu wsparcie oferowane w ramach projektu realizowane jest według **programu** przedstawionego we wniosku. Program ten uwzględnia wyniki **analizy potrzeb szkoleniowych** instytucji lub typu instytucji przewidzianych do objęcia wsparciem w ramach projektu, przeprowadzonej przed złożeniem wniosku i obowiązkowo do niego załączonej.
2. Założenia i działania projektowe wskazane we wniosku powinny w klarowny sposób wynikać z wyników przeprowadzonej analizy.
3. **Ponieważ jest to kryterium dostępu, jego niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku** (*Kryteria dostępu* zostały wskazane w rozdziale V sekcja 2.2.2 niniejszego *Regulaminu*).

### 5. Wskaźniki obligatoryjnie i fakultatywnie monitorowane w projekcie

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie wskaźników określonych w PO WER określonych w rozdziale I sekcja 5 niniejszego *Regulaminu*,

co musi zostać uwzględnione w treści złożonego wniosku o dofinansowanie (w jego części 3.1.1).

2. W toku realizacji projektu monitorowane są także wymienione w poniższej tabeli horyzontalne wskaźniki produktu PO WER (Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 EFS – zał. nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części odnoszącej się do priorytetu inwestycyjnego celu tematycznego 11).

**Uwzględnienie** (wybranie z listy rozwijalnej w systemie SOWA) **ww. wskaźników jest obligatoryjne**, przy czym Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie może je uwzględniać z wartością docelową "0".

Na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) w zakładce POMOC dostępne są:

- 1) *Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów oraz*
- 2) *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020.*

**Tabela 4: Horyzontalne wskaźniki produktu PO WER**

Lp.	Nazwa wskaźnika (jednostka miary)	Definicja operacyjna / kontekst prawny
1	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 objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.
2	Liczba obiektów dostoso-	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które

	<p>wanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]</p>	<p>zaopatrzone w specjalne pojazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>
3	<p>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]</p>	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</p>

**Źródło: Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, załącznik nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych EFS 2014-2020.**

3. Wnioskodawca we wniosku może również założyć monitorowanie w toku realizacji projektu innych wskaźników niż te wskazane w pktach 1 i 2. Mogą one dotyczyć m.in. liczby osób objętych konkretnym rodzajem wsparcia, nabycia konkretnych umiejętności, itp.
4. Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie konkursu – w sposób uwzględniający w szczególności *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

## 6. Partnerska formuła realizacji projektu

1. Projekt może być realizowany w partnerstwie.
2. W przypadku projektu realizowanego w formule partnerskiej wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
3. **Zawiązanie partnerstwa przy zachowaniu warunków określonych w kryterium premiującym umożliwia zdobycie w ramach oceny merytorycznej wniosku 10 dodatkowych punktów** (zobacz rozdział V sekcja 3.1.3 niniejszego *Regulaminu*).
4. Partnerstwo spełniające kryterium premiujące powinno zostać zawiązane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę z co najmniej jednym:
  - a) partnerem społecznym w rozumieniu wskazanym w I kryterium dostępu lub
  - b) organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.) lub
  - c) uczelnią w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) lub
  - d) instytutem w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o instytutach badawczych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 371)– które prowadziły udokumentowane działania edukacyjne w zakresie udziału w procesie stanowienia prawa lub w zakresie dialogu społecznego co najmniej w okresie 2 lat przed rokiem, w którym ogłoszono konkurs.
5. W szczególności Partner w projekcie wybierany jest przez Wnioskodawcę na zasadach określonych w ustawie wdrożeniowej (art. 33). Obowiązki wynikające z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dotyczą wyłącznie wnioskodawców będących podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp; pozostali wnioskodawcy nie są zobowiązani do wypełnienia obowiązków, o których mowa w art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
6. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SZOOP PO WER.

7. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa powinno nastąpić przed złożeniem wniosku w formie umowy o partnerstwie w celu wspólnej realizacji projektu. Jest to równoznaczne z wymogiem wyboru partnera przed złożeniem wniosku. Umowa o partnerstwie powinny być załączone do wniosku o dofinansowanie.
8. Postanowienia zawarte w pkt 7 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
9. Wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę partnera wiodącego.
10. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku i zarządzaniu projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
11. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
12. Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
  - przedmiot porozumienia albo umowy,
  - prawa i obowiązki stron,
  - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
  - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
  - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
  - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
  - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
13. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu *Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
14. Nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
  - jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są

- łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu (*Partnera wiodącego*);
- jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
  - jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;
  - jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
  - jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).
15. Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną.
  16. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
  17. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
  18. Beneficjent (lider, czyli *Partner wiodący*) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (*Partnera wiodącego*).
  19. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
  20. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Partnerzy nie mogą przeznaczać dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
  21. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera (wybór partnera zgodny z ustawą wdrożeniową). Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
  22. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa, czyli *Partner wiodący*), jako strona umowy o dofinansowanie.



23. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* (dostępna na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl)).

## **7. Podstawowe zasady realizacji projektu – zlecenie usług merytorycznych (zadania zlecone) oraz klauzule społeczne**

1. Jako zadania zlecone we wniosku o dofinansowanie należy odznaczyć te usługi merytoryczne (w rozumieniu podrozdziału 8.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*), których realizację planuje się zlecić wykonawcom. Konieczność zlecenia każdej usługi merytorycznej należy uzasadnić i opisać w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu. W opisie tym należy uwzględnić klauzule społeczne, o których mowa w pkt 5-10.
2. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Przez zlecenie 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.
3. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku.
4. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć 30% wartości projektu, chyba że jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku zatwierdzonym przez IOK. Zadania wykonywane przez partnera nie są zadaniami zleconymi.
5. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, beneficjent jest zobowiązany do zastosowania klauzul społecznych.
6. Pojęcie „klauzule społeczne”, o których mowa w pkt 7 sekcji 6.5.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* – według interpretacji Instytucji Koordynującej realizację Umowy Partnerstwa z Komisją Europejską – należy rozumieć szeroko, tj. jako społeczne warunki realizacji zamówienia publicznego.
7. Przez społeczne warunki realizacji zamówienia publicznego rozumieć należy warunki jego udzielenia uwzględniające zastosowanie aspektów społecznych, które zgodnie z PZP uwzględniane są poprzez:

- a) klauzule społeczne określone w:
    - art. 22 ust. 2 ustawy Pzp (ograniczenie możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko do wykonawców zatrudniających w 50% osoby niepełnosprawne) oraz
    - art. 29 ust. 4 ustawy Pzp (możliwość nałożenia na wykonawcę wymogu zatrudnienia przy realizacji przedmiotu zamówienia osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy),
  - b) w opisie przedmiotu zamówienia, jako odpowiedź na potrzeby osób będących odbiorcami robót, dostaw lub usług będących przedmiotem zamówienia – art. 29 ustawy Pzp oraz art. 30 ustawy Pzp,
  - c) w opisie przedmiotu zamówienia jako warunek zapewnienia przez wykonawców przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji zamówienia – art. 29 Pzp oraz art. 31 ustawy Pzp,
  - d) jako przesłanki wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – art. 24 ust. 1 pkt 3-8 ustawy Pzp,
  - e) w ramach formułowania podmiotowych warunków udziału w postępowaniu – art. 22 ust. 1 pkt 2-3 ustawy Pzp,
  - f) w ramach pozacenowych kryteriów oceny ofert, jako kryteria udzielenia zamówienia o charakterze społecznym – art. 91 ust. 2 ustawy Pzp oraz art. 5 ust. 1 ustawy Pzp w przypadku usług nie priorytetowych,
  - g) jako jeden z elementów wykorzystywanych do badania oferty pod kątem rażąco niskiej ceny – art. 90 ustawy Pzp,
  - h) w opisie przedmiotu zamówienia, jako warunek zatrudnienia na umowę o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia na usługi budowlane lub usługi, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem lub charakterem tych czynności – art. 29 ust. 4 pkt 4 ustawy Pzp.
8. IOK zaleca stosowanie w zamówieniach publicznych udzielanych w ramach projektu kryteriów wymienionych w pkt 7.
- 9. IOK zobowiązuje beneficjenta do obligatoryjnego zastosowania minimum jednego z kryteriów wymienionych w pkt 6 w zamówieniach publicznych udzielanych w ramach projektu, których przedmiotem są:**
- a) usługi cateringowe lub**
  - b) dostawa materiałów promocyjnych**
- z zastrzeżeniem pktu 10.
10. Zamówienie publiczne w rozumieniu niniejszego *Regulaminu* – i zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* – to pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi lub dostawy przewidziane w projekcie. Dotyczy to zarówno zamówień publicznych udzielanych:
- a) zgodnie z ustawą Pzp, jak i
  - b) zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.3 powołanych *Wytycznych* (zobacz podrozdział 6.5 pkt 2 lit. b wspomnianych *Wytycznych*).

Tym samym reguły wskazane w pkt 7-9 dotyczą wszystkich umów, których przedmiotem są w szczególności usługi lub dostawy przewidziane w projekcie, przekraczających wartość 50 tys. złotych netto (bez podatku od towarów i usług), z wyjątkiem, o których mowa w sekcji 6.5.3 pkt 1 wspomnianych *Wytycznych*.

## 8. Potencjał wnioskodawcy i partnerów

1. Wniosek zawiera opis wykorzystania doświadczenia i zasobów (ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) wnioskodawcy i ewentualnie wszystkich podmiotów tworzących partnerstwo, tj. wnoszących je do projektu w celu wspólnej jego realizacji. Podlega on ocenie na etapie oceny merytorycznej w kontekście zdolności wnioskodawcy lub ewentualnego partnerstwa do efektywnej realizacji projektu.
2. Wnioskodawca oraz ewentualni partnerzy wykazują we wniosku swoje zasoby w zakresie:
  - a) **potencjału finansowego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów** (ich zdolność do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu);
  - b) **potencjału kadrowego i merytorycznego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów**, czyli powiązanych z wnioskodawcą lub partnerem osób, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, które zostaną oddelegowane do realizacji projektu oraz – przede wszystkim – kwalifikacji posiadanych przez te osoby. Wykazywane kwalifikacje lub kompetencje powinny pozostawać w oczywistym związku z celami projektu. Jako potencjał kadrowy nie są wykazane osoby planowane do zaangażowania w okresie realizacji projektu w oparciu o procedury związane ze zleceniem zadania bądź wykonaniem określonej usługi przez podmiot zewnętrzny;
  - c) **potencjału technicznego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów**, w tym należącego do nich sprzętu i lokali użytkowych wykorzystywanych w realizacji projektu, o ile istnieje taka konieczność. Nie stanowi potencjału technicznego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów sprzęt, jakiego nie posiadają, ale dopiero planują zakupić ze środków projektu. Nie stanowi go również sprzęt, który nie będzie wykorzystywany do celów realizacji projektu;
  - d) **potencjału społecznego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów** dotyczącego odpowiednio ich doświadczeń (w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie) w obszarze planowanej interwencji. Opis ten powinien dawać możliwość oceny zdolności społecznych wnioskodawcy i partnera do podjęcia i efektywnej realizacji określonego przedsięwzięcia oraz umożliwić ocenę umiejscowienia planowanego do realizacji projektu w kontekście szerszych działań podejmowanych przez wnioskodawcę i partnera w ramach prowadzonej działalności.
3. Kluczowym dla wiarygodności wnioskodawcy i ewentualnych partnerów jest realistyczne zaplanowanie i uzasadnienie działań w projekcie oraz opis posiadanego

doświadczenia i potencjału (w tym technicznego i społecznego). Działania przewidziane w projekcie powinny:

- a) prowadzić do trwałego wzmocnienia potencjału organizacji pozarządowych lub partnerów społecznych objętych wsparciem w zakresie legislacji i udziału w procesie stanowienia prawa (w tym w szczególności z zakresu prawa gospodarczego, ekonomii z elementami polityki przemysłowej, prawa pracy, ekonomii przedsiębiorstwa lub analizy finansowej) oraz
  - b) zakładać weryfikację nabycia kompetencji przez uczestników projektu.
4. Opisując potencjał społeczny swój i ewentualnych partnerów wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić, dlaczego uważa to doświadczenie za adekwatne do zrealizowania projektu. Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w szczególności w kontekście dotychczasowej działalności (i możliwości weryfikacji jej rezultatów) danego wnioskodawcy i partnerów, prowadzonej w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu. W opisie należy uwzględnić przedsięwzięcia ściśle związane z zakresem planowanego do realizacji projektu.

### III. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

Poniższe informacje należy wykorzystać przy opracowywaniu wniosku o dofinansowanie. IOK rekomenduje zweryfikowanie opracowanego wniosku przed jego podpisaniem i złożeniem przy pomocy *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie PO WER (dla Wnioskodawcy)*, której wzór stanowi załącznik 12 do niniejszego *Regulaminu*.

#### 1. Informacje ogólne

1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOOP PO WER, oraz wytyczne, w tym w szczególności *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2. Ustalony przez IZ wzór umów o dofinansowanie projektu o wartości wkładu publicznego:

a) równego albo powyżej 100 tys. EUR – stanowi załącznik nr 9 do *Regulaminu*,

b) poniżej 100 tys. EUR – stanowi załącznik nr 10 do *Regulaminu*.

Wkład publiczny w projekcie stanowi suma finansowania krajowego ze środków budżetu państwa oraz współfinansowania UE. Zgodnie z warunkami konkursu może on wynieść 100% wartości projektu.

3. W terminie określonych w tabeli 1 *Regulaminu* (str. 11-12) IOK sporządza projekt umowy o dofinansowanie projektu na podstawie:

c) *Regulaminu* oraz

d) odpowiednio załączników nr 9 lub 10 do *Regulaminu*.

4. Kwota przeznaczona na konkurs wynosi **27 306 765,00 PLN**, w tym rezerwa finansowa na ewentualne protesty wnioskodawców w wysokości 4 500 000,00 PLN.

5. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (ze środków budżetu państwa oraz środków budżetu UE) wynosi 100%.

6. Maksymalna wartość projektu wynosi **2 000 000,00 zł**.

7. Brak obowiązku wniesienia wkładu własnego.

#### 2. Szczegółowy budżet projektu

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku.

2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.

**Warunki kwalifikowalności danych typów wydatków określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w szczególności ich rozdziały VI i VIII.**

3. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane i rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.
4. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
5. We wniosku wnioskodawca wskazuje 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 wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
6. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku. IOK rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
7. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

### **2.1. Koszty pośrednie i bezpośrednie**

1. 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 lub partnerów.
2. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są:

- a) w przypadku projektu o wartości wkładu publicznego<sup>4</sup> równego 100 tys. EUR bądź więcej, (po przeliczeniu na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu) – na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków,
- b) w przypadku projektu o wartości wkładu publicznego mniejszego od 100 tys. EUR, (po przeliczeniu na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu) – *kwotami ryczałtowymi*, tj. określonymi w umowie o dofinansowanie projektu kwotami uzgodnionymi na etapie zatwierdzania wniosku za wykonanie określonego w projekcie zadania lub zadań.

Na stronie internetowej [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl) IOK poda informację o wartości kursu wymiany EUR na PLN, stosowanego przez KE, aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Wartość ta zostanie również wpisana do umowy o dofinansowanie projektu.

3. Wyliczenia wydatków podlegających rozliczeniu kwotami ryczałtowymi, należy dokonać w szczególności w oparciu o jedną z poniższych metod:
  - a) sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania kalkulację dokonaną:
    - na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych danych,
    - na podstawie zweryfikowanych danych historycznych wnioskodawcy, albo
    - w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez wnioskodawcę,
  - b) zgodnie z zasadami wyliczania analogicznych kwot ryczałtowych stosowanych w ramach polityk UE i dotyczących analogicznych typów projektów i beneficjentów,
  - c) zgodnie z zasadami wyliczania analogicznych kwot ryczałtowych stosowanych w ramach systemów dotacji finansowanych w całości przez państwo członkowskie w przypadku podobnego rodzaju projektu i wnioskodawcy. Zestawienie kosztów typowych wydatków związanych z realizacją projektu zawiera załącznik nr 11 do *Regulaminu konkursu*.

**Kwoty ryczałtowe i stawki jednostkowe mogą podlegać indeksacji pod kątem dostosowania do poziomu kosztów cen rynkowych w oparciu o wskaźniki makroekonomiczne, zgodnie z metodologią przyjętą dla danej kwoty lub stawki przez IZ; indeksacja nie dotyczy zawartych umów o dofinansowanie projektu.**

---

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c Rozporządzenia 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.

4. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów pozycji wydatkowych wykazanych we wniosku (w jego szczegółowym budżecie projektu). Zestawienie kosztów typowych wydatków związanych z realizacją projektu zawiera załącznik 11 do *Regulaminu konkursu*.
5. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
6. Zatwierdzając wniosek, IOK uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów rozliczanych kwotami ryczałtowymi, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowaniu projektu.
7. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-finansowaniem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 lub umowie o dofinansowanie projektu wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku.
8. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
  - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
  - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
  - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
  - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
  - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
  - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),



- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Katalog kosztów pośrednich określają podrozdziały 6.4 i 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

9. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem, o których mowa poniżej.
10. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
11. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
  - a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
  - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie.
12. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

## 2.2. Podatek od towarów i usług (VAT)

1. 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.**
2. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo, czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości, do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
3. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu – również przez partnera.
4. Na etapie 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.

## 2.3. Cross-financing i środki trwałe

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing. Konieczność poniesienia tego typu wydatków powinna w jasny sposób wynikać z celu głównego oraz celów szczegółowych projektu.
2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami, np. zakupu infrastruktury (elementów nieprzenośnych, na stałe przytwierdzonych do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku) albo dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
3. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

4. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku są niekwalifikowalne.
5. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
6. Wydatki objęte cross-financjowaniem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
7. Wszystkie wydatki planowane do poniesienia jako wydatki w ramach cross-financingu oraz na zakup środków trwałych są szczegółowo uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu. **Wydatki poniesione w ramach cross-financingu albo na zakup środków trwałych niewskazane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu będą uznawane za niekwalifikowalne.**

### 3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla, składany przez wnioskodawcę, w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie. W przypadku niezłożenia zabezpieczenia w terminie IOK może rozwiązać umowę o dofinansowanie w trybie natychmiastowym.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz, jeśli dotyczy, zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.
3. 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, odzyskaniu środków.
4. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
5. W przypadku zawarcia przez beneficjenta z IOK kilku umów o dofinansowanie w ramach PO WER, realizowanych jednocześnie, których łączna wartość przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie skutkuje przekroczeniem wskazanego limitu oraz każdej kolejnej umowy, ustanawiane jest w oparciu o przepisy § 2 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie

warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).

#### **4. Rozliczanie wydatków w projekcie**

1. Rozliczenie wydatków poniesionych w projekcie dokonuje się na podstawie wniosków o płatność składanych przez Beneficjenta zgodnie z warunkami ustalonymi w umowie o dofinansowanie projektu oraz wytycznych, w szczególności *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
2. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego udzielenia IOK każdej informacji związanej z realizowanym przez siebie projektem dofinansowanym w ramach niniejszego konkursu za pośrednictwem SL2014.

##### **4.1. Wyodrębniona ewidencja wydatków**

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich.
2. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

##### **4.2. Harmonogram płatności**

1. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.
2. Beneficjent przekazuje ewentualnym partnerom środki na realizację przypisanych im zadań w projekcie. Środki te mogą być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez partnerów.
3. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
4. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie do 10 dni roboczych od jej otrzymania.

##### **4.3. Przekazywanie i rozliczanie dofinansowania**

1. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

2. Wnioskodawca nie może przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
3. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, zgodnej z zatwierdzonym przez IOK Harmonogramem płatności. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane zgodnie z harmonogramem oraz pod warunkiem oświadczenia przez beneficjenta we wniosku o płatność, że wydatkował co najmniej 70 % łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.
4. Wypłaty transz zaliczki są dokonywane w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.
5. IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne (wraz z uzasadnieniem) oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zapewnia zwrot tej części dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

#### **4.4. Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)**

1. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał.
2. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

#### IV. SKŁADANIE WNIOSKU

IOK rekomenduje zweryfikowanie opracowanego wniosku przed jego podpisaniem i złożeniem przy pomocy *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie PO WER (dla Wnioskodawcy)*, której wzór stanowi załącznik 12 do niniejszego *Regulaminu*.

##### 1. Termin i sposób złożenia wniosku

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 8.
2. Wniosek o dofinansowanie jest składany w terminie wskazanym przez IOK w regulaminie konkursu na obowiązującym formularzu zgodnym z załącznikiem nr 8:
  - e) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*, dostępną na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) oraz
  - f) w formie opatrzonej podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia tego wniosku: papierowej albo elektronicznej, opatrzonej ważnym podpisem elektronicznym, w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (t. j. Dz.U. z 2013 r. poz. 262, z późn. zm.) osoby do tego upoważnionej.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w lit. b.

3. Zgodnie z § 3 Uchwały nr 71 KM PO WER z dnia 18 maja 2016 roku IOK jest zobowiązana do zapewnienia, że termin składania wniosków o dofinansowanie nie będzie krótszy niż 3 miesiące, licząc od dnia rozpoczęcia naboru.

Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane będą **od 1 września 2016 roku do dnia 30 listopada 2016 roku**.

4. Do konkursu, zgodnie z przepisem art. 50 ustawy wdrożeniowej, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania nie mają zastosowania przepisy KPA z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników, doręczeń i sposobu obliczania terminów. Stąd za datę wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w pkt 2 lit. b należy uznać umożliwiające uzyskanie urzędowego poświadczenia odbioru:
  - a) w przypadku formy elektronicznej – datę i godzinę wpływu opatrzonej podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku na elektroniczną skrzynkę podawczą KPRM na platformie ePUAP (adres: /KPRM/SkrytkaESP),
  - b) w przypadku formy papierowej – datę wpływu wniosku opatrzonego podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku w Dzienniku Podawczym KPRM.
5. Wnioski w formie papierowej można dostarczać:
  - a) osobiście (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 8:15 do 16:15) w Dzienniku Podawczym KPRM;

- b) przesyłką kurierską;
  - c) pocztą.
6. Wniosek składany w formie papierowej musi być:
- a) opatrzony pieczęcią wnioskodawcy umieszczoną na pierwszej stronie wniosku **oraz**
  - b) podpisany i opieczętowany pieczęcią imienną w wyznaczonym miejscu (część VIII wniosku) przez osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazane w punkcie 2.7 wniosku.
7. Złożony w wersji papierowej wniosek zawiera w swojej części 2.9.7 oświadczenia partnerów podpisane i opatrzone pieczęcią przez osoby uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu partnerów, wskazane wniosku.
8. Strony wniosku powinny być trwale spięte z załącznikami. Kompletny wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie:
- a) zawierającej pełną nazwa wnioskodawcy i jego adres;
  - b) opatrzonej sformułowaniem: „**Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr POWR.02.16.00–IP.06–00–006/16**”.
9. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w części 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.
10. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Wnioskodawca może wraz z wnioskiem o dofinansowanie – lub odrębnie już po jego złożeniu – przekazać pismo wskazujące, który adres wpisany we wniosku należy traktować jako adres do doręczeń (tj. adres wskazany w części 2.6 albo 2.8.4 wniosku). Jeżeli wnioskodawca nie złoży takiego pisma, korespondencja pisemna będzie przesyłana przez IOK na adres siedziby wnioskodawcy, wskazany w części 2.6 wniosku.

## 2. Uzupelnianie lub poprawianie wniosku

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w regulaminie konkursu, do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Szczegółowe zasady postępowania z wnioskami pozostawionymi bez rozpatrzenia IOK określa w swoich procedurach wewnętrznych.
3. Dopuszczalna jest jedynie takie uzupełnianie lub poprawianie wniosku, które nie spowoduje zmiany sumy kontrolnej względem wersji wniosku zarejestrowanego w systemie SOWA. Braki formalne lub oczywiste omyłki, które mogą być uzupełnione lub poprawione stanowią w szczególności:
  - a) brak odcisku pieczętki,
  - b) brak podpisu na wersji wniosku złożonej w formie papierowej,

- c) brak strony w wydruku papierowej wersji wniosku,
  - d) brak skanu załącznika złożonego w raz z papierową wersją wniosku,
  - e) brak tłumaczenia na polski listu intencyjnego zawartego w innym języku lub
  - f) niewypełnienie w formularzu wniosku o dofinansowanie w jego części 3.4.
4. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje co najmniej jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji, który podpisał kartę najpóźniej.
  5. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4 jest dokonywana, a – w razie stwierdzenia, że we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki – IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku.
  6. W przypadku wniosku o dofinansowanie weryfikacja, o której mowa w pkt 4 jest dokonywana, a – w razie stwierdzenia, że we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki – IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych na etapie oceny formalnej.
  7. Wezwanie wnioskodawcy do korekty lub uzupełnienia odbywa się za pośrednictwem systemu SOWA.
  8. Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty /uzupełnienia wniosku w zakresie określonym przez pracownika IOK wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty / uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku w obu formach, w których złożona została pierwotna wersja tego wniosku.
  9. Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę co najmniej jeden pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1), ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny w ramach KOP.
  10. **Brak terminowego usunięcia braków formalnych lub oczywistych omyłek w terminie wskazanym w pkt 4 skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia** (art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).



## V. WYBÓR PROJEKTÓW

### 1. Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:
  - 1) pracownicy IOK i
  - 2) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.
4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
5. Przewodniczącym KOP, Zastępcą Przewodniczącego KOP, Sekretarzem KOP oraz Sekretarzem Procedury Odwoławczej są pracownicy IOK.
6. Oceny spełnienia przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP spośród jego członków (z wyłączeniem Zastępcy Przewodniczącego KOP, Sekretarza KOP oraz Sekretarza Procedury Odwoławczej), w obecności:
  - a) co najmniej 3 członków KOP oraz
  - b) obserwatorów wskazanych przez KM PO WER (o ile KM PO WER wskazał swoich obserwatorów).
7. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
8. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 9.
9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 oraz oświadczenie o bezstronności:
  - a) w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 6
  - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 7.
10. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
  - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
  - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);

- c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5.
  12. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
  13. Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.
  14. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP i Sekretarza Procedury Odwoławczej.
  15. Przed upływem terminu 30 dni, o którym mowa w pkt 13, warunkiem powołania przez IOK do składu KOP eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
  16. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
  17. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

## **2. Ocena formalna**

### **2.1. Ogólne zasady oceny formalnej**

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej – zobacz rozdział IV sekcja 2 Regulaminu (Uzupełnianie lub poprawianie wniosku).
2. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
  - a) ogólne kryteria formalne, wskazane w sekcji 2.2.1 tego rozdziału (w tabeli 5. *Ogólne kryteria formalne*), oraz
  - b) kryteria dostępu określone dla niniejszego konkursu w Rocznym Planie Działania, wskazane w sekcji 2.2.2 tego rozdziału (w tabeli 6. *Kryteria dostępu*).

3. Ocena formalna wniosku jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego*, której wzór stanowi załącznik nr 2 do *Regulaminu konkursu*.
4. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
6. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
7. IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9; termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 8 i 9.
8. W przypadku, gdy w ramach konkursu ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 9.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9).

Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9.

9. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem IV sekcja 2, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku

o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6.

10. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:
  - a) datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
  - b) datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
  - c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6.
11. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu wskazane w rozdziale V sekcja 2.2.2 niniejszego *Regulaminu (Kryteria dostępu)*, wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.
12. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
13. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 12 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
14. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl) listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

## 2.2. Kryteria oceny formalnej

### 2.2.1 Ogólne kryteria formalne

Katalog ogólnych kryteriów formalnych zawiera tabela 5. *Ogólne kryteria formalne*.

**Tabela 5: Ogólne kryteria formalne**

Lp.	Kryterium	Uwagi
1.	Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
2.	Wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych złożono we właściwej instytucji.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

3.	Wniosek wypełniono w języku polskim.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
4.	Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
5.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i>	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.  Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <a href="http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&amp;Language=en">http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&amp;Language=en</a> . <sup>5</sup>  Na stronie internetowej <a href="http://www.efs.kprm.gov.pl">www.efs.kprm.gov.pl</a> IOK poda informację o wartości kursu wymiany EUR na PLN stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Wartość ta zostanie również wpisana do umowy o dofinansowanie projektu.
6.	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o <i>finansach publicznych</i> .	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
7.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym	Projekty niespełniające kryterium

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

	Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER.	są odrzucane.
8.	Spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy wdrożeniowej; 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej oraz w SzOOP PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze SzOOP PO WER tj. przed złożeniem wniosku albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.  Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.
9.	Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) – jeśli dotyczy – lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.  W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę

	<p>kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.</p> <p>W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.</p>
--	---

**Źródło: Uchwała nr 64 Komitetu Monitorującego Program Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 17 maja 2016 roku.**

### 2.2.2 Kryteria dostępu

1. Katalog kryteriów dostępu ocenianych w ramach konkursu zawiera tabela 6. *Kryteria dostępu*. Wskazane kryteria dostępu ustalone zostały Rocznym Planem Działania 2.16 PO WER na 2016 rok i będą weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku oraz obligatoryjnego załącznika do wniosku, o którym mowa w III kryterium dostępu.
2. **Kryteria dostępu weryfikowane są w cyklu życia projektu dwukrotnie – na etapie oceny formalnej oraz przy zatwierdzaniu wniosku o płatność końcową.** Brak ich spełnienia na drugim z tych etapów może oznaczać niekwalifikowalność wszystkich wydatków poniesionych w projekcie (*Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, rozdział VIII sekcja 8.9, pkt 3 lit. a*).

**Tabela 6: Kryteria dostępu**

Lp.	Kryterium	Objaśnienie
I.	Beneficjentem projektu może być organizacja pozarządowa lub partner społeczny zgodnie z definicją przyjętą w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER pn. <i>Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020</i> .	<p>Definicje przyjęte w PO WER określa Załącznik nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER pn. <i>Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020</i> w części odnoszącej się do wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego monitorowanych w ramach konkursu.</p> <p>W definicji partnera społecznego odesłanie do ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. <i>o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego</i> rozumie się jako odesłanie do uchylającej ją ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. <i>o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego</i> (Dz.U. z 2015 r. poz. 1240).</p>

II.	<p>Wniosek o dofinansowanie projektu przewiduje objęcie co najmniej 350 przedstawicieli partnerów społecznych lub organizacji pozarządowych wsparciem w zakresie legislacji i udziału w procesie stanowienia prawa (w tym w szczególności z zakresu prawa gospodarczego, ekonomii z elementami polityki przemysłowej, prawa pracy, ekonomii przedsiębiorstwa lub analizy finansowej) oraz weryfikację nabycia kompetencji przez uczestników objętych ww. wsparciem.</p>	<p>Przez przedstawicieli partnerów społecznych lub organizacji pozarządowych rozumie się również wolontariuszy pracujących na ich rzecz.</p> <p>Kryterium ma zapewnić udzielenie w ramach konkursu szerokiego, powszechnego wsparcia, co prowadzić ma do trwałego wzmocnienia potencjału organizacji pozarządowych i partnerów społecznych objętych wsparciem.</p> <p>Kompetencje uzyskane na zakończenie udziału w projekcie powinny zostać zmierzone zgodnie z definicją wskaźnika rezultatu bezpośredniego określonego w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER pn. <i>Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020</i>, w części odnoszącej się do wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego monitorowanych w ramach konkursu. W szczególności, kompetencje są mierzone na podstawie wyników testów przeprowadzanych na zakończenie szkoleń.</p>
III.	<p>Wsparcie realizowane jest według programu opracowanego przez wnioskodawcę przedstawionego we wniosku o dofinansowanie projektu. Program uwzględnia wyniki analizy potrzeb szkoleniowych instytucji lub typu instytucji przewidzianych do objęcia wsparciem w ramach projektu, przeprowadzonej przed złożeniem wniosku i obligatoryjnie do niego załączonej.</p>	<p>Kryterium zapewni oparcie interwencji na dowodach zgodnie z podejściem <i>evidence based</i>. Zapewni również indywidualizację wsparcia.</p>
IV.	<p>Maksymalna wartość projektu wyniesie 2 000 000 złotych.</p>	<p>Kryterium ma zapewnić zbliżony zakres udzielanego wsparcia.</p>
V.	<p>Okres realizacji projektu nie przekracza 36 miesięcy.</p>	<p>Ograniczenie okresu realizacji projektu określa ramy czasowe, w których przetestowane zostaną wypracowane w ramach projektu rozwiązania dotyczące niwelacji luk kompetencyjnych przedstawicieli partnerów społecznych i organizacji pozarządowych w zakresie niezbędnym do prawidłowego udziału</p>



		w procesie stanowienia prawa. Wsparcie w ww. zakresie będzie kontynuowane w ramach kolejnych projektów konkursowych realizowanych w tym typie operacji w okresie 2019 - 2023 r.
--	--	---

Źródło: Plan Działania na rok 2016.

### 3. Ocena merytoryczna

#### 3.1. Ogólne zasady oceny merytorycznej

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:
  - a) ogólne kryteria horyzontalne wskazane w sekcji 3.1.1 tego rozdziału (w tabeli 7. *Ogólne kryteria horyzontalne*),
  - b) ogólne kryteria merytoryczne wskazane w sekcji 3.1.2 tego rozdziału (w tabeli 8. *Ogólne kryteria merytoryczne*),
  - c) kryterium premiujące wskazane w sekcji 3.1.3 tego rozdziału (w tabeli 9. *Kryterium premiujące*).
3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

4. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, której wzór stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu*.
5. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna

jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału V sekcja 2 niniejszego *Regulaminu (Ocena formalna)*.

6. Jeżeli oceniający nie skieruje wniosku do ponownej oceny formalnej zgodnie z pkt 7, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za warunkowo spełnione, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 13 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

7. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
8. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 7 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 11 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo albo warunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej

części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

10. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium premiującego, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych).

Ocena spełniania kryterium premiującego polega na przyznaniu:

- a) 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo
- b) 10 punktów jeśli projekt spełnia kryterium.

11. W przypadku gdy:

- a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych **oraz**
- b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,  
– oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

12. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

13. Negocjacje prowadzone są zgodnie z podrozdziałem 3.3.

### 3.1.1. Ogólne kryteria horyzontalne

1. Katalog kryteriów horyzontalnych zawiera tabela 7. *Ogólne kryteria horyzontalne.*

**Tabela 7: Ogólne kryteria horyzontalne**

Lp.	Kryterium	Uwagi
1	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?	Kryterium obejmuje również zgodność z wytycznymi.

2	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?	Patrz Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
3	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?	Patrz Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
4	Czy projekt jest zgodny ze SzOOP PO WER?	
5	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?	

**Źródło: Uchwała nr 64 Komitetu Monitorującego Program Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 17 maja 2016 roku.**

- Oceniający dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.
- Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”.
- Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

### **3.1.2. Ogólne kryteria merytoryczne**

- Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów oraz niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania.
- Spełnienie przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych wskazanych w tabeli 8. *Ogólne kryteria merytoryczne*, w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.
- Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

**Tabela 8: Ogólne kryteria merytoryczne**

Lp.	Kryterium	liczba punktów [maks/min <sup>6</sup> ]
1.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru	10/6 albo 5/3*
	* obniżona skala punktowa dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 000 000 złotych (zgodnie z IV kryterium dostępu maksymalna wartość projektu wynosi 2 000 000 złotych).	
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy	15/9
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu – dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln PLN	5/3*
	* dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 000 000 złotych (zgodnie z IV kryterium dostępu maksymalna wartość projektu wynosi 2 000 000 złotych); w przypadku pozostałych projektów wnioski nie są oceniane pod względem tego kryterium.	
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	20/12
5.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów	15/9
6.	Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów do zakresu realizacji projektu	15/9
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	5/3
8.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	20/12

**Źródło: Uchwała nr 64 Komitetu Monitorującego Program Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 17 maja 2016 roku.**

**Zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi oceniana zostanie na podstawie kryteriów wynikających ze wzoru *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (patrz: załącznik nr 3 do *Regulaminu*).**

4. Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej –

<sup>6</sup> Minimalna liczba punktów, oznaczająca spełnienie kryterium.

o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

5. W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

### 3.1.3. Kryterium premiujące

1. Oceniający weryfikuje, czy projekt spełnia kryterium premiujące wskazane w tabeli 9. *Kryterium premiujące.*

**Tabela 9: Kryterium premiujące**

Kryterium	Objaśnienie	Waga
<p>Projekt realizowany w partnerstwie zawiązanym przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, z co najmniej jednym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) partnerem społecznym w rozumieniu wskazanym w I kryterium dostępu lub</li> <li>2) organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.) lub</li> <li>3) uczelnią w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) lub</li> <li>4) instytutem w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 r. poz. 371)</li> </ol> <p>– które prowadziły udokumentowane działania edukacyjne w zakresie udziału w procesie stanowienia prawa lub w zakresie dialogu społecznego co najmniej w okresie 2 lat przed rokiem, w którym ogłoszono konkurs.</p>	<p>Partnerstwo wpłynie na wysoką jakość projektu, w tym wysoki poziom analizy i/lub kompetencyjnych instytucji lub typu instytucji przewidzianych do objęcia wsparciem w jego ramach (obligatoryjnie przeprowadzonej przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu) oraz opracowanego na jej podstawie programu, o których mowa w III kryterium dostępu. Partner aktywnie uczestniczy nie tylko w tworzeniu, ale i w realizacji programu.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p>	10

**Źródło: Plan Działania na rok 2016.**

2. Ocena spełnienia kryterium premiującego polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”. **Projekty niespełniające kryterium premiującego NIE są odrzucane.**
3. W przypadku spełnienia kryterium premiującego oceniający przyznaje wnioskowi 10 dodatkowych punktów.

### 3.2. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
  2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów horyzontalnych lub kryterium premiującego oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
  3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
  4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
  5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 i 4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
  6. Po przeprowadzeniu negocjacji (*o ile dotyczy*), w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria horyzontalne, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryterium premiującego). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 100.
  7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
  8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
    - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
    - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryterium premiującego.
- Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz kryterium premiującego (10 punktów), może uzyskać maksymalnie 110 punktów.
9. W przypadku gdy:
    - a) wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co

najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo

- b) wniosek od każdego z obydwu oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

– projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w rozdziale V sekcja 1 pkt 6 i 7 niniejszego Regulaminu.

- 10. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
- 11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 9 lit. a ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryterium premiującego, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

- 12. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 9 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryterium premiującego, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz



- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryterium premiującego, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryterium premiującego między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
  - b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów
- Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryterium premiującego jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

### **3.3. Negocjacje**

1. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
2. Niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt 1 sekcji 3.2 tego rozdziału niniejszego *Regulaminu* wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła, wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
3. Pismo, o którym mowa w pkt 2 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
5. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
7. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
8. Jeżeli w trakcie negocjacji:
  - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub

- b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu
  - negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
- 9. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

### **3.4. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z sekcją 3.2 tego rozdziału niniejszego *Regulaminu*, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w pkt 1 wskazuje, które projekty:
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1.
6. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych (patrz rozdział V sekcja 3.1 pkt 7 i 8 niniejszego *Regulaminu*).
7. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt 6, IOK, z zastrzeżeniem pkt 8, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:
  - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
8. W przypadku, gdy projekt został odrzucony na etapie oceny merytorycznej po zakończeniu oceny merytorycznej projektu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu

go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tej ustawy.

9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 7 oraz w pkt 8 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
10. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
11. Wnioski o dofinansowanie, zarówno wybrane do dofinansowania, jak i nie wybrane, są archiwizowane w siedzibie IOK.

## **VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

### **1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu.
2. Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy wdrożeniowej oraz *Porozumieniem Nr WER/KPRM/2015/1 z dnia 6 lutego 2015 r. w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Szefem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów* instytucją, która rozpatruje protest jest IP pełniąca także funkcję IOK, tj. KPRM.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) 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;
  - b) 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.

### **2. Protest**

1. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
3. Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej 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.

### **3. Sposób złożenia protestu**

1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
2. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy wdrożeniowej jest wnoszony do IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

3. Protest należy wnieść w formie pisemnej do IOK na adres siedziby lub nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
5. Zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy KPA W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 KPA.

#### **4. Zakres protestu**

1. Protest zgodnie z art. 54 ust 2 zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku;
  - 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,
  - g) z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. IOK ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia, o której mowa w sekcji 5 niniejszego rozdziału (*Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia*).
4. Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w sekcji 6 niniejszego rozdziału (*Rozpatrzenie protestu*), o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

#### **5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - a) po terminie – zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy KPA;
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 UFP;

- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

## 6. Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IOK w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IOK) i w zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy wdrożeniowej.
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 właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z ww. art. ustawy wdrożeniowej).
3. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w części 2.6 wniosku. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IOK – zastosowanie ma art. 41 KPA. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 KPA.
4. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodności złożonego wniosku tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę
5. W wyniku rozpatrzenia protestu IOK zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej może:
  - a) uwzględnić protest: w przypadku uwzględnienia protestu IOK kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania;
  - b) nie uwzględnić protestu: w przypadku nieuwzględnienia protestu IOK informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
6. IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. 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 wdrożeniowej.

## 7. Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy wdrożeniowej. Skarga wnoszona jest **w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek wraz z informacją w

przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

2. Sąd rozstrzyga sprawę zgodnie z ustawą wdrożeniową.
3. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:
  - a) wniesiona po terminie;
  - b) niekompletna;
  - c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.
4. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
  - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
    - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
    - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
  - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
  - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
5. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez Wnioskodawcę lub IOK – w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.
6. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
7. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
8. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
  - a) IOK, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej;
  - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
9. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
10. 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 tej ustawy.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
3. Możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie w sytuacji, gdy złożone zostały projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub spełniły kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie ich do dofinansowania.
4. Konkurs może zostać anulowany przez IOK, w szczególności w następujących przypadkach:
  - a) niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
  - b) ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego *Regulaminu*.



## **VIII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

Załącznik 1 – *Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER*

Załącznik 2 – *Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*

Załącznik 3 – *Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*

Załącznik 4 – *Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny*

Załącznik 5 – *Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP*

Załącznik 6 – *Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności*

Załącznik 7 – *Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności*

Załącznik 8 – *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu*

Załącznik 9 – *Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 o wartości równej albo powyżej 100 tys. EUR*

Załącznik 10 – *Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 o wartości poniżej 100 tys. EUR*

Załącznik 11 – *Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER opracowanego przez jego Instytucję Zarządzającą*

Załącznik 12 – *Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER (dla Wnioskodawcy)*

## IX SPIS TABEL

Tabela 1: Procedura weryfikacji wniosku o dofinansowanie. ....	11
Tabela 2: Wskaźniki produktu i rezultatu realizowane w ramach konkursu. ....	13
Tabela 3: Definicje wskaźników .....	14
Tabela 4: Horyzontalne wskaźniki produktu PO WER .....	20
Tabela 5: Ogólne kryteria formalne .....	44
Tabela 6: Kryteria dostępu .....	47
Tabela 7: Ogólne kryteria horyzontalne .....	51
Tabela 8: Ogólne kryteria merytoryczne .....	53
Tabela 9: Kryterium premiujące .....	54