

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.06–00-010/17

*Wsparcie przeprowadzenia pogłębionych konsultacji publicznych
projektów krajowych aktów prawnych*

Zatwierdzam

.....

/ podpis /



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



SPIS TREŚCI

SŁOWNIK SKRÓTÓW.....	5
SŁOWNIK POJĘĆ.....	6
I. INFORMACJE OGÓLNE	9
1. Regulamin konkursu	9
2. Podstawy prawne	9
3. Podstawowe informacje na temat konkursu	10
4. Podstawowe informacje dotyczące dofinansowania projektów.....	14
II. WYMAGANIA KONKURSOWE	16
1. Podstawowe wymagania konkursowe (kryteria dostępu)	16
2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	16
3. Uczestnicy projektu	17
4. Okres i obszar realizacji projektu.....	18
5. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu	19
6. Wskaźniki obligatoryjnie i fakultatywnie monitorowane w projekcie	20
7. Obligatoryjna partnerska formuła realizacji projektu	23
8. Potencjał wnioskodawcy i partnerów	26
III. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	28
1. Informacje ogólne.....	28
2. Wkład własny.....	28
3. Szczegółowy budżet projektu	28
3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie	30
3.2 Podatek od towarów i usług (VAT)	33
3.3 Cross-financing i środki trwałe	33
3.4 Klauzule społeczne	34
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji	35
5. Rozliczanie wydatków w projekcie	35
5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków	35
5.2 Harmonogram płatności	35
5.3 Rozliczanie dofinansowania.....	36
5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)	36
IV. SKŁADANIE WNIOSKU.....	37
1. Termin i sposób złożenia wniosku	37
2. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku	38
V. WYBÓR PROJEKTÓW	40

1. Komisja Oceny Projektów	40
2. Ocena formalno-merytoryczna	41
2.1 Informacje ogólne.....	41
2.2 Szczegółowa procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej	42
2.3 Kryteria oceny formalno-merytorycznej	44
2.3.1 Ogólne kryteria formalne	44
2.3.2 Kryteria dostępu	47
2.3.3 Ogólne kryteria horyzontalne.....	53
2.3.4 Ogólne kryteria merytoryczne.....	54
2.4 Analiza kart oceny formalno-merytorycznej i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	56
2.5 Negocjacje.....	57
2.6 Zakończenie oceny formalno- merytorycznej 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

SŁOWNIK SKRÓTÓW

- EFS** Europejski Fundusz Społeczny
- IOK** Instytucja Organizująca Konkurs
- IP** Instytucja Pośrednicząca dla Działania 2.16 Programu Operacyjnego *Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* pn. Usprawnienie procesu stanowienia prawa (zadania IP wykonuje KPRM)
- IZ** Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym *Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (zadania IZ wykonuje Ministerstwo Rozwoju)
- 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
- 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

Aktywne metody konsultacji publicznych – stosowane przez organ prowadzący *konsultacje publiczne* metody badań społecznych ukierunkowane na pozyskanie informacji nt. społecznego obrazu zidentyfikowanego problemu a zarazem możliwych sposobów jego rozwiązania proponowanych w projekcie krajowego aktu normatywnego poddanego przedmiotowym konsultacjom, wśród których można wskazać m.in.: ilościowe badania reprezentatywne (ankietowe lub wywiady standaryzowane), wywiady indywidualne lub zogniskowane wywiady grupowe, wysłuchania publiczne, prośby o opinie (w tym wykorzystujące kwestionariusz konsultacje poprzez strony internetowe lub za pośrednictwem poczty elektronicznej), bezpośrednie spotkania robocze, moderowane spotkania otwarte (panelowe spotkania publiczne), stałe konferencje, sondaż deliberacyjny, panele obywatelskie, itd.

Beneficjent – strona *Porozumienia o dofinansowaniu 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*.

Cross-financing – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

Konsultacje publiczne – *konsultacje publiczne* w rozumieniu Uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. *Regulamin pracy Rady Ministrów* (M. P. z 2013 r., poz. 979, z późn. zm.) oraz *Wytycznych do przeprowadzenia oceny wpływu i konsultacji publicznych w ramach rządowego procesu legislacyjnego*.

Organizacja pozarządowa – osoba prawna lub jednostka organizacyjna zdefiniowana w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*; Dz. U. z 2016 r., poz. 239, z późn. zm.)

Partner – podmiot, o którym mowa w art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej; wybrana przez wnioskodawcę zgodnie z ustawą organizacja pozarządowa lub partner społeczny wnoszący do projektu doświadczenie i zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący projekt wspólnie z Beneficjentem (Partnerem wiodącym), na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Rolę partnera w projekcie zasadniczo określa pkt II.7 *Regulaminu konkursu*, natomiast jego prawa i obowiązki w projekcie – *ustawa wdrożeniowa, wytyczne*.

Partnerzy społeczni – reprezentatywne organizacje pracodawców lub 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) lub branżowe lub regionalne organizacje pracodawców lub 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.) lub ustawy z dnia 23 maja 1991 r. *o związkach zawodowych* (Dz. U. z 2015 r., poz.1881).

Pogłębione konsultacje publiczne (pogłębione konsultacje społeczne) – konsultacje publiczne projektu krajowego aktu normatywnego, przeprowadzone zgodnie z *Wytycznymi do przeprowadzenia oceny wpływu i konsultacji publicznych w ramach rządowego procesu legislacyjnego* oraz spełniające dodatkowo łącznie trzy następujące warunki:

- 1) przeprowadzone z zastosowaniem najmniej 3 różnych *aktywnych metod konsultacji publicznych*,
- 2) obligatoryjnie przeprowadzone z udziałem *partnerów społecznych i organizacji pozarządowych* innych niż partner (partnerzy) w projekcie,
- 3) podsumowane oceną zastosowanych metod przy uwzględnieniu kryteriów efektywności, użyteczności i trafności.

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

Projekt krajowego aktu normatywnego – wpisany do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) lub do wykazów prac legislacyjnych prowadzonych przez Prezesa Rady Ministrów lub poszczególnych ministrów prowadzonych na podstawie art. 4 ust. 1 tej samej ustawy:

- 1) projekt założeń projektu ustawy,
- 2) projekt ustawy albo
- 3) projekt rozporządzenia Rady Ministrów.

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

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 Roczno 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* (Dz. U. z 2016 r., poz. 217).

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 porozumienie albo umowę o partnerstwie.

Wnioskodawca – urząd (jednostka budżetowa) obsługujący organ administracji rządowej uprawniony do prowadzenia konsultacji publicznych w rozumieniu Uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. *Regulamin pracy Rady Ministrów* (M. P. z 2013 r., poz. 979, z późn. zm.), 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:

- a) umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z ustawą Pzp, jak i
- b) 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.06–010/17 pn. *Wsparcie przeprowadzenia pogłębionych konsultacji publicznych projektów krajowych aktów prawnych.*

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 teled adresowe:

- telefon 22 694 62 04,
- adres poczty elektronicznej efs@kprm.gov.pl,
- strona internetowa: 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 oraz www.power.gov.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie ustawy wdrożeniowej i wytycznych. IOK zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie portalu 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,*
 - *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. W szczególności do konkursu, zgodnie z 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.

3. Podstawowe informacje na temat konkursu

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

- 1) **Celem konkursu** numer POWR.02.16.00–IP.06–00–010/17 jest konkurencyjny wybór i dofinansowanie ze środków PO WER projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów określone dla konkursu i uzyskały kolejno największą liczbę punktów (do wyczerpania alokacji, o której mowa w pkt 7).
- 2) Konkurencyjność wyboru projektów oznacza konieczność spełnienia przez wnioskodawcę jasnych i przejrzystych kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM POWER, które gwarantują, że wybrane do realizacji projekty w największym stopniu przyczyniają się do realizacji celów i wskaźników wskazanych w POWER. Wybór projektów będzie odbywał się zgodnie z zasadami wynikającymi z rozporządzenia ogólnego, na podstawie kryteriów wyboru przyjętych przez KM POWER. Kryteria te oceniane są na etapie oceny formalno-merytorycznej.

- 3) Konkurs umożliwi sfinansowanie 34 pogłębionych konsultacji publicznych różnych projektów krajowych aktów prawnych wpisanych do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów lub do wykazów prac legislacyjnych prowadzonych przez Prezesa Rady Ministrów lub poszczególnych ministrów zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.). Wsparcie będzie skierowane do urzędów obsługujących organy administracji rządowej uprawnione do prowadzenia konsultacji publicznych w rozumieniu Uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2013 r., poz. 979, z późn. zm.).
- 4) Projekty składane w odpowiedzi na konkurs muszą być ukierunkowane na realizację typu operacji PO WER pn. *Rozbudowanie procesu konsultacji społecznych poprzez wdrażanie aktywnych form konsultacji społecznych (m.in. stałe konferencje, sondaż deliberacyjny, panele obywatelskie) w oparciu o zasady konsultacji społecznych*. Projekty dofinansowane w tym typie operacji 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*.
- 5) **Wskaźniki POWER, do osiągnięcia których ma przyczynić się projekt** zostały wskazane w rozdziale II sekcja 6 *Regulaminu*.
- 6) **Kryteria wyboru projektów, w tym kryteria dostępu, obowiązujące w ramach konkursu** zostały szczegółowo przedstawione i omówione w rozdziale V sekcja 2.
- 7) Planowana alokacja na niniejszy konkurs wynosi **16 380 591,53 złotych**.
- 8) Konkurs ma charakter otwarty - nabór wniosków i ich ocena prowadzone będą w sposób ciągły do wyczerpania alokacji. Wnioski będą przyjmowane w ramach odrębnych rund kończących się każdorazowo wyborem projektów do dofinansowania.

Nabór wniosków będzie prowadzony w następujących terminach:

a) I runda: od 1 lutego 2017 r. do 17 lutego 2017 r.

b) II runda: od 17 marca 2017 r. do 14 kwietnia 2017 r.

c) III runda: od 19 maja 2017 r. do 19 czerwca 2017 r.

d) IV runda: od 17 lipca 2017 r. do 16 sierpnia 2017 r.

e) V runda: od 18 września 2017 r. do 16 października 2017 r.

f) VI runda: od 15 listopada 2017 r. do 15 grudnia 2017 r.

g) VII runda: od 15 czerwca 2018 r. do 22 czerwca 2018 r.

h) VIII runda: od 10 września 2018 r. do 12 października 2018 r.

i) IX runda: od 14 stycznia 2019 r. do 15 lutego 2019 r.

W przypadku niewyczerpania alokacji terminy kolejnych rund zostaną ogłoszone w aktualizacji Regulaminu konkursu.

- 9) Pojedyncza runda konkursu obejmuje nabór wniosków, a następnie ich ocenę oraz opublikowanie listy ocenionych projektów, zawierającą oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania. IOK szacuje, że rozstrzygnięcie każdej rundy konkursu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia zakończenia naboru w jej ramach (termin orientacyjny).

- 10) Kolejna runda konkursowa będzie uruchamiana, jeśli wartość wniosków złożonych do konkursu w ramach poprzedzającej rundy konkursowej lub kolejnych poprzedzających rund konkursowych nie będzie wyższa niż 100% wartości alokacji przeznaczonej na konkurs. IOK poinformuje na swojej stronie internetowej i na portalu o planowanym zamknięciu konkursu wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni przed planowanym terminem zamknięcia.
- 11) IOK zastrzega sobie możliwość ogłoszenia kolejnej rundy konkursowej, jeżeli w związku z oceną wniosków złożonych w ramach ogłoszonych rund lub przeprowadzonym procesem kontaktowania, nie zostanie wyczerpana alokacja przyznana na konkurs (faktyczna organizacja rund konkursu jest zależna od dostępnej alokacji pozostałej do rozdysponowania w ramach konkursu).
- 12) Po zakończeniu każdej rundy konkursowej IOK będzie informować o wynikach naboru oraz o uruchomieniu kolejnej rundy konkursowej.
- 13) Wniosek o dofinansowanie jest składany na obowiązującym formularzu zgodnym z załącznikiem numer 7:
 - 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)*.

- 14) 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 porozumień o dofinansowaniu 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.
- 15) 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.
- 16) Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: efs@kprm.gov.pl. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.efs.kprm.gov.pl.
- 17) Złożony wniosek będzie podlegał następującym etapom weryfikacji lub oceny:
 - a) weryfikacja poprawności wniosku (weryfikacja braków formalnych lub oczywistych omyłek) przeprowadzana na podstawie *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do *Regulaminu* – zobacz rozdział IV sekcja 2 *Regulaminu*,

b) ocena formalno-merytoryczna (pod względem ogólnych kryteriów formalnych, kryteriów dostępu, ogólnych kryteriów horyzontalnych oraz ogólnych kryteriów merytorycznych, w tym ewentualne negocjacje) przeprowadzana na podstawie *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projekty konkursowego w ramach POWER*, której wzór stanowi załącznik nr 2 do *Regulaminu* – zobacz rozdział V sekcja 2 *Regulaminu*,

IOK publikuje informację o projektach wybranych do dofinansowania w ramach konkursu na stronie internetowej www.efs.kprm.gov.pl.

18) Orientacyjne terminy realizacji etapów weryfikacji lub oceny prezentuje tabela 1. *Procedura weryfikacji wniosku o dofinansowanie.*

Tabela 1: Procedura weryfikacji wniosku o dofinansowanie.

Instytucja	Czynność	Termin
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: a) ogólnych kryteriów formalnych b) kryteriów dostępu, c) ogólnych kryteriów horyzontalnych, d) ogólnych kryteriów merytorycznych – przy wykorzystaniu <i>Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER</i> (załącznik nr 2 do <i>Regulaminu</i>)	w ciągu 70 dni od dnia zakończenia naboru wniosków w ramach rundy konkursowej. – z zastrzeżeniem rozdziału V sekcja 2.1 pkt 2 i 3 niniejszego <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 projektodawcy. 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 (www.efs.kprm.gov.pl) oraz na portalu (www.power.gov.pl) listy rankingowej projektów, które uzyskały	Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej

	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.	
IOK	Sporządzenie projektu porozumienia 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) Porozumienia o dofinansowanie projektu	w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania projektu porozumienia z IOK
IOK	Zawarcie Porozumienia o dofinansowanie projektu	w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania podpisanego porozumienia od Wnioskodawcy

Źródło: opracowanie własne na podstawie *Minimalnego zakresu regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* z dnia 14 lipca 2016 r.

4. Podstawowe informacje dotyczące dofinansowania projektów

Poniższe informacje należy wykorzystać przy opracowywaniu wniosku o dofinansowanie.

Wniosek o dofinansowanie opracowywany jest przy wykorzystaniu systemu SOWA (dostępnych on-line pod adresem www.sowa.efs.gov.pl). *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 (w zakładce POMOC).

1. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie, tj. odsetek wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty wkładem publicznym ze środków PO WER (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-finansingu 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-finansingu 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 współfinansowanie 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, nie wypełnia pól dotyczących pomocy publicznej.
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 (Partnerów wiodących), jak i 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 w tym zakresie na Beneficjencie (Partnerze wiodącym), jak i na Partnerach udzielających zamówień w projekcie, zawiera podrozdział 6.5 powołanych *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.*

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 13 do niniejszego *Regulaminu*.

1. Podstawowe wymagania konkursowe (kryteria dostępu)

Podstawowe wymagania konkursu stanowią kryteria dostępu przyjęte przez KM PO WER, wskazane w tabeli 5 *Kryteria dostępu*. Kryteria dostępu weryfikowane są w procesie oceny formalno-merytorycznej wniosku.

2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się wyłącznie urzędy (jednostki budżetowe) obsługujące organ administracji rządowej uprawniony do prowadzenia konsultacji publicznych w rozumieniu Uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. *Regulamin pracy Rady Ministrów* (M. P. z 2013 r., poz. 979).
2. Zgodnie z brzmieniem jednego z kryteriów dostępu projekt jest realizowany w partnerstwie z co najmniej jednym partnerem będącym:

- a) *organizacją pozarządową* lub
- b) *partnerem społecznym*.

W imieniu partnerstwa wniosek składa wnioskodawca.

Wybór partnera musi nastąpić zgodnie z ustawą wdrożeniową.

Szczegółowe wymogi określa sekcja 7 tego rozdziału.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Rolę partnera w projekcie, w tym jego prawa i obowiązki określają ustawa wdrożeniowa oraz wytyczne.

3. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 UFP.
4. Zgodnie z jednym z ogólnych kryteriów formalnych wyboru projektów obowiązujących w PO WER w przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy jednostką sektora finansów publicznych oraz podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych, **partnerzy¹, ponoszący wydatki w danym**

¹ 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

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.330, z (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 porozumienia bądź umowy o dofinansowanie jest IOK. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy wartość obrotów należy odnieść do tego kalendarzowego roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

Jako obroty obliczone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. poz. 330, z późn. zm.) należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w poprzednim roku przez danego partnera.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalno-merytorycznej; IOK proponuje dokonanie przez wnioskodawcę weryfikacji opracowanego wniosku pod tym kątem – na podstawie oświadczenia zawartego w części 4.3 formularza wniosku oraz poprzez przeliczenie danych zawartych w *Szczegółowym budżecie projektu* – przed jego złożeniem.

5. **Zgodnie z kryterium dostępu w ramach konkursu wnioskodawca może złożyć więcej niż 1 wniosek.** Każdy złożony wniosek powinien dotyczyć wsparcia przeprowadzenia pogłębionych konsultacji publicznych jednego projektu krajowego aktu prawnego, którego konsultacje publiczne prowadzi wnioskodawca. Możliwe jest również prowadzenie w ramach jednego projektu konsultacji kilku aktów prawnych o zbliżonej tematyce.

3. Uczestnicy projektu

1. Zgodnie z kryteriami dostępu wsparciem będą objęte **urzędy administracji rządowej.**
2. Jednym z celów projektu – zgodnie z III kryterium dostępu (zobacz tabela 5. Kryteria dostępu) – jest nabycie przez wnioskodawcę kompetencji do samodzielnego prowadzenia pogłębionych konsultacji publicznych (przy użyciu aktywnych metod konsultacji). **Oznacza to możliwość objęcia wsparciem również pracowników urzędu korzystającego ze wsparcia,** tj. pracowników administracji rządowej, w szczególności należących do korpusu służby cywilnej (uczestnicy projektu). Wniosek o dofinansowanie zawiera informację wskazującą formy oraz wymiar ilościowy wsparcia, jakim zostaną oni objęci w ramach projektu.

W szczególności dopuszcza się sfinansowanie ze środków projektu działań doradczych dla pracowników urzędu obsługującego organ prowadzący konsultacje społeczne z zakresu ich poprawnej metodologicznie realizacji. W ramach wspomnianych działań doradczych, IOK dopuszcza realizację indywidualnego doradztwa lub szkoleń wyłącznie dla pracowników wnioskodawcy. Wykluczona została możliwość finansowania studiów, w tym studiów podyplomowych.

Uczestnicy wspomnianych działań doradczych powinni zostać wskazani we wniosku jako uczestnicy projektu, bezpośredni odbiorcy wsparcia. Oznacza to obowiązek

dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

przetwarzania ich danych osobowych zgodnie z zasadami określonymi w szczególności 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. **Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana w pkt 1 i 2, będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.**
4. 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. Opis ten powinien:
 - a) diagnozować wiedzę pracowników urzędu objętego wsparciem nt. konsultacji publicznych i pogłębionych konsultacji publicznych oraz ich luki kompetencyjne w tym zakresie (szczególnie w zakresie wiedzy i umiejętności praktycznego stosowania aktywnych metod konsultacji);
 - b) wskazywać sposoby niwelacji tych luk (np. w wyniku transferu wiedzy od partnera lub dodatkowych szkoleń czy innych działań doradczych finansowanych ze środków projektu), odsyłając do szczegółów zawartych w innych częściach wniosku o dofinansowanie, dotyczące opisu planowanych działań (część 4.1 formularza wniosku) oraz ich wymiaru kosztowego (budżet projektu, część V formularza wniosku).

Opis wspomnianych działań, w tym ich koszty, podlegają ocenie merytorycznej wg ogólnych kryteriów merytorycznych, o których mowa w rozdziale III sekcja 2.1.4 niniejszego *Regulaminu*.

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*.

4. Okres i obszar realizacji projektu

1. Zgodnie z kryterium dostępu okres realizacji projektu (wskazany w części 1.7 formularza wniosku) wynosi **nie więcej niż 30 miesięcy**. Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny formalno-merytorycznej.
2. IOK będzie uznawała, że projekt trwa 30 miesięcy, o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na okres pełnych 30 miesięcy kalendarzowych.
3. Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku krótszy okres realizacji projektu, ale nie dłuższy niż 30 miesięcy.
4. W projekcie za kwalifikowalne mogą zostać uznane przez IOK wydatki poniesione przed podpisaniem porozumienia o dofinansowaniu projektu (w tym koszty

nawiązania partnerstwa). Nie mogą być one poniesione wcześniej niż w dniu ogłoszenia konkursu.

Niekwalifikowalny jest koszt opracowania wniosku o dofinansowanie, tj. wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku.

Warunki kwalifikowalności wydatków określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej, ok. 2 miesiące.
6. 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. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu

1. W ramach projektu zakłada się **obowiązkową realizację dwóch następujących po sobie faz wsparcia**.
 - a) **FAZA 1.** Przeprowadzenie *konsultacji publicznych* pojedynczego projektu krajowego aktu normatywnego z zastosowaniem co najmniej 3 różnych aktywnych metod konsultacji, dobranych z zastosowaniem triangulacji, i z obowiązkowym udziałem co najmniej partnerów społecznych i organizacji pozarządowych innych niż partner (partnerzy) w projekcie.
 - b) **FAZA 2.** Dokonanie oceny zastosowanych metod przy uwzględnieniu kryteriów efektywności, użyteczności i trafności. Przykładowo ocena powinna zachować standard wskazany w rozdziale VII publikacji *Ewaluacja. Poradnik dla pracowników administracji publicznej* http://www.ewaluacja.gov.pl/Poradnik_ewaluacji.
2. Wymóg zastosowania triangulacji oznacza równoległe bądź sekwencyjne użycie kilku (minimum 3) komplementarnych metod badawczych z uwagi na fakt, że użycie tylko jednej metody z reguły nie dostarcza wielowymiarowej i pogłębionej wiedzy. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie doboru metod konsultacji w jasny sposób uzasadniający ten dobór pod kątem triangulacji. Podstawowe wytyczne w tym zakresie zawiera załącznik nr 10 do *Regulaminu konkursu*.
3. Wyróżnione fazy projektu są kluczowe z punktu widzenia powodzenia realizacji wsparcia – w ich ramach wnioskodawca powinien konstruować merytoryczne zadania i etapy realizacji projektu (a więc z wyjątkiem zadania dedykowanego zarządzaniu projektem). Wymienione etapy są od siebie współzależne i wzajemnie powiązane. Dlatego proponuje się wnioskodawcom zamieszczenie w częściach 3.2 i 4.1 formularza wniosku informacji o treści „projekt będzie realizowany zgodnie z minimalnymi wymaganiami jakościowymi dotyczącymi faz projektu określonymi w *Regulaminie konkursu*”, a następnie opisanie założeń projektu przyjętych przez wnioskodawcę.

Obowiązek zrealizowania powyższych dwóch faz wynika bezpośrednio z kryterium dostępu co oznacza, że w sytuacji, gdy wnioskodawca we wniosku nie zaplanuje

realizacji któregoś z ww. etapów, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalno-merytorycznej, jako niespełniający kryterium dostępu.

6. Wskaźniki obligatoryjnie i fakultatywnie monitorowane w projekcie

1. Wsparcie ukierunkowane jest na realizację wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w tabeli 2. *Wskaźniki produktu i rezultatu realizowane w ramach konkursu.*

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie wskaźników celu szczegółowego PO WER *Wzmocnienie potencjału podmiotów zaangażowanych w proces stanowienia prawa na szczeblu krajowym* wskazanego w rozdziale I sekcja 3 niniejszego Regulaminu oraz poniższej tabeli 2. Wskaźniki produktu i rezultatu realizowane w ramach konkursu, co musi zostać uwzględnione w treści złożonego wniosku o dofinansowanie (w jego części 3.1.1).

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

NAZWA WSKAŹNIKA	WARTOŚĆ DOCELOWA WSKAŹNIKA	Definicja
WSKAŹNIK PRODUKTU		
Liczba pogłębionych konsultacji społecznych przeprowadzonych dzięki wsparciu EFS	34	<p>Wskaźnik mierzy liczbę przeprowadzonych pogłębionych konsultacji społecznych dotyczących krajowych aktów prawnych zawartych w <i>Wykazie prac legislacyjnych Rady Ministrów</i> lub w wykazach prac legislacyjnych prowadzonych przez Prezesa Rady Ministrów lub poszczególnych ministrów zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z dnia 6 września 2005 r. z późn. zm.), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 konsultacji społecznych projektów dokumentów rządowych dotyczących kwestii istotnych dla znacznej części społeczeństwa oraz - 28 konsultacji społecznych projektów prowadzonych przy współudziale partnerów społecznych dotyczących aktualnych tematów legislacyjnych (aktów prawnych wywierających skutki w obszarze warunków prowadzenia działalności gospodarczej lub rynku pracy). <p>Pogłębione konsultacje społeczne będą</p>

		<p>prowadzone poprzez wykorzystanie aktywnych form konsultacji m.in. warsztatów, stałych konferencji, paneli obywatelskich, sondaży deliberatywnych (dobór narzędzi adekwatny do przedmiotu regulacji dokonywany w oparciu o <i>Wytyczne do przeprowadzenia oceny wpływu oraz konsultacji publicznych w ramach rządowego procesu legislacyjnego</i>).</p>
WSKAŹNIK REZULTATU		
<p>Liczba instytucji, które zastosowały aktywne formy konsultacji społecznych w trakcie projektu lub do 6 miesięcy od jego zakończenia</p>	34	<p>Wskaźnik mierzy liczbę instytucji administracji na szczeblu centralnym, które przeprowadziły konsultacje społeczne (w formie aktywnej, tj. np. warsztatów, stałych konferencji, paneli obywatelskich, sondaży deliberatywnych) dotyczące krajowych aktów prawnych regulujące kwestie o dużej złożoności w trakcie trwania projektu lub w okresie do 6 miesięcy od jego zakończenia.</p>

Źródło: Plan Działania na rok 2017 oraz Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER, Załącznik nr 2 Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

2. W toku realizacji projektu obligatoryjnie monitorowane są także horyzontalne wskaźniki produktu PO WER określone we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS (załącznik 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, w tym wymienione w Tabeli 3. Horyzontalne wskaźniki produktu PO WER.

Tabela 3: 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 dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które 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.

3	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. 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 żywienia. 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.
---	---	--

Uwzględnienie we wniosku o dofinansowanie (wybranie z listy rozwijalnej w systemie SOWA; www.sowa.efs.gov.pl) wskaźników wskazanych w tabeli 3 jest obligatoryjne, przy czym Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie może je uwzględnić z wartością docelową "0".

4. Wnioskodawca we wniosku może również założyć monitorowanie w toku realizacji projektu innych wskaźników niż te wskazane w pkt. 1 i 2 dotyczące np. liczby osób objętych konkretnym rodzajem wsparcia, nabycia konkretnych umiejętności, itp.
5. 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*.

7. Obligatoryjna partnerska formuła realizacji projektu

1. Zgodnie z kryteriami dostępu projektów w konkursie **projekt musi być obowiązkowo realizowany w partnerstwie wnioskodawcy z co najmniej jednym partnerem będącym organizacją pozarządową lub partnerem społecznym**. Partnerzy w projekcie muszą spełniać warunek doświadczenia w zakresie wykorzystywania

aktywnych metod konsultacji publicznych projektów krajowych aktów prawnych, wskazanych w trzecim kryterium dostępu (co najmniej 2 metody w okresie 2 lat przed rokiem ogłoszenia konkursu).

Partner w projekcie wybierany jest przez Wnioskodawcę na zasadach określonych w ustawie wdrożeniowej (art. 33).

Do wniosku obligatoryjnie załączany jest list intencyjny dotyczący porozumienia albo umowy o partnerstwie w celu wspólnej realizacji projektu.

Projekty niespełniające warunku będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej. Katalog kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej zawiera tabela 5.

Rolę partnera w projekcie, w tym jego prawa i obowiązki określają ustawa wdrożeniowa oraz wytyczne.

2. Wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
3. 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. W związku z tym, poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dot. partnerstwa.
4. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku w formie zawarcia listu intencyjnego dotyczącego porozumienia albo umowy o partnerstwie w celu wspólnej realizacji projektu. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać zainicjowane albo utworzone przed złożeniem wniosku (rozpoczęciem realizacji projektu). Jest to równoznaczne z wymogiem wyboru partnera przed złożeniem wniosku.
5. Postanowienia w pkt 4 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
6. Wnioskodawca pełni rolę *Partnera wiodącego* (lidera partnerstwa) i jest stroną porozumienia o dofinansowaniu projektu.
7. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku i zarządzaniu projektem. Niezależnie od tego partner może uczestniczyć w realizacji bądź realizować tylko części zadań merytorycznych w projekcie.

Opis współpracy z partnerem wskazuje sposób nabycia przez wnioskodawcę (pracowników wnioskodawcy) – dzięki tej współpracy – kompetencji niezbędnych do samodzielnego prowadzenia pogłębionych konsultacji publicznych przy wykorzystaniu aktywnych metod konsultacji użytych w projekcie. Ogólny opis kompetencji niezbędnych do realizacji pogłębionych konsultacji publicznych aktywnymi metodami konsultacji zawiera załącznik nr 10 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.

8. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
9. Wnioskodawca, będąc jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora

finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

10. 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, umożliwiający 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.

11. 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).

12. 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).
13. Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.
 14. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
 15. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
 16. Beneficjent (lider, czyli *Partner wiodący*) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów w projekcie. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz *Partnera wiodącego*.
 17. Beneficjent może zaliczkować odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnera, zgodnie z porozumieniem albo umową o partnerstwie. Partner nie może przeznaczać dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
 18. *Partner wiodący* i *Partner* zobowiązani są 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*.
 19. 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 jest 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 porozumieniu o dofinansowanie.
 20. **Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (lider partnerstwa, czyli *Partner wiodący*), jako strona porozumienia o dofinansowanie.**
 21. Szczegółowa informacja o udziale partnera w realizacji projektu (jego zadań, roli, itd.) powinna znaleźć się we wniosku, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* (dostępnej na stronie www.sowa.efs.gov.pl, w zakładce POMOC).

8. Potencjał wnioskodawcy i partnerów

1. Wniosek zawiera opis wykorzystania doświadczenia i zasobów (ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) wszystkich podmiotów tworzących partnerstwo, tj. wnoszących je do projektu w celu wspólnej jego realizacji. Podlega on ocenie na etapie oceny formalno-merytorycznej w kontekście zdolności

partnerstwa (Wnioskodawcy i Partnera) do efektywnej realizacji projektu. W tym sensie powinno ono stanowić odzwierciedlenie działań przewidzianych do zrealizowania w projekcie.

2. Wnioskodawca oraz partnerzy wykazują we wniosku swoje zasoby w zakresie:
 - a) **potencjału finansowego** wnioskodawcy oraz partnerów (ich zdolność do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu);
 - b) **potencjału kadrowego i merytorycznego** wnioskodawcy oraz 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 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 partnerów sprzęt, jakiego wnioskodawca ani partnerzy 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 i partnera 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 partnerów jest realistyczne zaplanowanie i uzasadnienie działań w projekcie oraz opis posiadanego doświadczenia i potencjału (w tym technicznego i społecznego) w obszarze objętym wsparciem (tj. realizacji konsultacji publicznych lub realizacji badań społecznych). Opisując potencjał społeczny swój i 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 porozumienie o dofinansowaniu 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. Wzór *Porozumienia z państwową jednostką budżetową o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020* o wartości wkładu publicznego:
 - a) równej albo powyżej 100 tys. EUR – określa załącznik nr 8 do *Regulaminu*,
 - b) poniżej 100 tys. EUR² – określa załącznik nr 9 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* IOK sporządza projekt umowy o dofinansowanie projektu na podstawie:
 - a) *Regulaminu* oraz
 - b) odpowiednio załączników nr 8 lub 9 do *Regulaminu*.
4. Kwota przeznaczona na konkurs wynosi **16 380 591,53 złotych**.
5. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków budżetu państwa oraz środków budżetu UE) wynosi 100%.
6. Po zawarciu i na podstawie porozumienia o dofinansowaniu projektu Beneficjent zapewnia środki na jego realizację w odpowiedniej części budżetowej budżetu państwa.

2. Wkład własny

Brak obowiązku wniesienia wkładu własnego.

3. Szczegółowy budżet projektu

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem

² Projekt rozliczany metodami uproszczonymi w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

kosztów jednostkowych³, 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 bądź Partnera. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków.

Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem porozumienia o dofinansowaniu projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które przedstawi on 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 porozumieniem o dofinansowaniu 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 wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
7. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania porozumienia o dofinansowanie wniosku w oparciu o zasady określone w porozumieniu o dofinansowaniu projektu.

³ Wraz z uzasadnieniem ich wartości zawartym w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w Szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych nieobligatoryjne)”. **IOK rekomenduje uzasadnianie każdego kosztu jednostkowego** (pozycji Szczegółowego budżetu projektu), również poprzez wskazanie standardów zawartych w załącznikach nr 11 i 12 do niniejszego *Regulaminu*.

3.1 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 partnera (partnerów).
2. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są:
 - a) w przypadku projektu o wartości wkładu publicznego⁴ 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 porozumieniu o dofinansowaniu projektu kwotami uzgodnionymi na etapie zatwierdzania wniosku za wykonanie określonego w projekcie zadania lub zadań.

Na stronie internetowej 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 porozumienia o dofinansowaniu 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 niniejszego Regulaminu.

Kwoty ryczałtowe mogą podlegać indeksacji pod kątem dostosowania do poziomu kosztów cen rynkowych w oparciu o wskaźniki makroekonomiczne, zgodnie z

⁴ 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.

metodologią przyjętą dla danej kwoty przez IZ PO WER; indeksacja nie dotyczy zawartych porozumień o dofinansowaniu projektu.

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 zawierają załączniki nr 1 i 11 do niniejszego *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 porozumieniu o dofinansowaniu projektu.
7. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, 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 porozumieniu o dofinansowaniu 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 biuro 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-financingiem*, 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 kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
 - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Przy czym wartość kosztów bezpośrednich należy pomniejszyć o koszt racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*

- 12. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju*

3.2 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. Zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na 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 porozumienia o dofinansowaniu 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.

3.3 Cross-financing i środki trwałe

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financingu. 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.

3.4 Klauzule społeczne

1. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, przy udzielaniu zamówień beneficjent lub partner jest zobowiązany do uwzględniania aspektów społecznych.
2. Pojęcie aspektów społecznych, o których mowa w pkt 4 sekcji 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* należy rozumieć szeroko, jako społeczne warunki realizacji zamówienia publicznego.
3. Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została przybliżona w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, który dostępny jest pod adresem: https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoeczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wydanie_II.pdf.
4. IOK zobowiązuje beneficjenta do obligatoryjnego zastosowania aspektów społecznych w zamówieniach udzielanych w ramach projektu, których przedmiotem są:
 - a) usługi cateringowe lub
 - b) dostawa materiałów promocyjnych.
5. Zobowiązanie do stosowania aspektów społecznych Wnioskodawca obligatoryjnie wpisuje do treści wniosku o dofinansowanie.
6. 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*).

4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji

Wnioskodawca nie składa finansowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu (art. 206 ust. 5 UFP).

5. 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 porozumieniu o dofinansowaniu projektu oraz wytycznych, w szczególności:
 - a) *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
 - b) *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
 - c) *Wytycznych w zakresie kontroli dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 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.

5.1 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.
3. Planowanie i księgowanie kwalifikowalnych wydatków poniesionych w ramach projektu uwzględnia ich współfinansowanie ze środków UE na poziomie 84,28%.

5.2 Harmonogram płatności

1. Na podstawie *Porozumienia o dofinansowaniu projektu* Beneficjent zapewnia jego finansowanie z odpowiedniej części budżetowej.
2. Beneficjent przekazuje 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.

5.3 Rozliczanie dofinansowania

1. 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.
2. 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.

5.4 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 7.
2. Wniosek o dofinansowanie jest składany na obowiązującym formularzu zgodnym z załącznikiem nr 7:
 - a) 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 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.
3. Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane będą w ramach rund konkursowych określonych w rozdziale I *Informacje ogólne*, podrozdział 3 *Podstawowe informacje na temat konkursu*, pkt 8 *Regulaminu konkursu* – do godziny 16:15 w dniu zakończenia każdej rundy. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w pkt 2 lit. b) przy uwzględnieniu godzin urzędowania IOK, tj. w dni robocze od godziny 8:15 do godziny 16:15; **wnioski, które wpłyną do IOK po godz. 16:15 w dniu zakończenia danej rundy konkursowej nie będą podlegały ocenie.**
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, doreczeń i sposobu obliczania terminów. Stąd za datę wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w pkt. 2 lit. b) należy uznać:
 - 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– umożliwiające uzyskanie urzędowego poświadczenia odbioru.
Przy wyborze opcji osobistego złożenia w IOK papierowej wersji wniosku, o której mowa w lit. b, należy mieć na uwadze godziny pracy IOK.
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.06–00–010/17**”.
 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 wdrożeniowej 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 będzie prowadziło do istotnej modyfikacji wniosku zarejestrowanego w systemie SOWA (www.sowa.efs.gov.pl).
4. Istotna modyfikacja, o której mowa w ust. 1 oznacza zmianę zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu.
5. Wezwanie do korekty omyłki nie stanowi podstawy do dokonywania przez wnioskodawcę jakichkolwiek zmian we wniosku lub korekt innych niż wskazane przez IOK.
6. Braki formalne lub oczywiste omyłki, które mogą być uzupełnione lub poprawione stanowiąc mogą 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 wraz 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.
7. 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.
 8. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4 jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku. W razie stwierdzenia, że we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki.
 9. 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 formalno-merytorycznej.
 10. Wezwanie wnioskodawcy do korekty lub uzupełnienia odbywa się za pośrednictwem systemu SOWA.
 11. Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty /uzupełnienia wniosku w zakresie określonym przez pracownika IOK wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia lub złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku.
 12. 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.
 13. **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. Po zakończeniu naboru wniosków w danej rundzie konkursowej KOP obraduje na posiedzeniach.
4. KOP zatwierdza na posiedzeniach listy, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.
5. Z posiedzeń KOP sporządzany jest protokół, a po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu sporządzany jest protokół zbiorczy uwzględniający wszystkie posiedzenia KOP.
6. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:
 - a) pracownicy IOK i
 - b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.
7. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
8. Przewodniczącym KOP, Zastępcą Przewodniczącego KOP, Sekretarzem KOP oraz Sekretarzem Procedury Odwoławczej są pracownicy IOK.
9. 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).
10. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełnienia przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
11. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na rundę konkursową (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 10.
12. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a) w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 5,
 - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 6.
13. 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).
14. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5.
 15. 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.
 16. 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.
 17. 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.
 18. 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.
 19. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

2. Ocena formalno-merytoryczna

2.1 Informacje ogólne

1. Ocenie formalno-merytorycznej 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 formalno-merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) ogólne kryteria formalne,
 - b) kryteria dostępu (określone dla niniejszego konkursu w Rocznym Planie Działania),
 - c) ogólne kryteria horyzontalne,
 - d) ogólne kryteria merytoryczne.

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 2 do *Regulaminu*).

3. IOK dokonuje oceny formalno-merytorycznej wniosków w terminie nie późniejszym niż 70 dni od daty zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach (liczba wniosków przekraczająca 200, rozbieżności w ocenie ekspertów) termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może być wydłużony. Termin oceny formalno-merytorycznej nie może jednak przekroczyć 130 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.
4. O przedłużeniu terminu zakończenia oceny formalno-merytorycznej IOK niezwłocznie informuje na stronie internetowej: www.efs.kprm.gov.pl.

2.2 Szczegółowa procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej

1. Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (patrz: załącznik 2 do *Regulaminu*).
2. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w niniejszym regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w niniejszym regulaminie konkursu*, dokonuje oceny spełniania pozostałych kryteriów formalnych.
Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z pozostałych kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.
Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, 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 10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

Kryteria:

- *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?*

- *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 formalno-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.

6. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: ogólnych kryteriów formalnych, kryteriów dostępu albo 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 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
7. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 6 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalno-merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
8. 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 10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-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.
9. W przypadku gdy:
 - a) projekt od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz

- b) oceniający uprzednio stwierdził, że projekt 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 formalno-merytorycznej.
10. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny formalno-merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
- zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

2.3 Kryteria oceny formalno-merytorycznej

W trakcie oceny formalno-merytorycznej oceniane są kolejno wskazane poniżej kryteria wg następującego po sobie porządku. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi na którymkolwiek etapie, że wniosek nie spełnia danego kryterium ocena jest przerywana a na karcie oceny formalno-merytorycznej wprowadzane jest uzasadnienie przyczyny odrzucenia wniosku.

Oznacza to, że niespełnianie poniższych kryteriów (poza kryteriami premiującymi) skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Ocenie podlegają kolejno:

- ogólne kryteria formalne,
- kryteria dostępu,
- ogólne kryteria horyzontalne,
- ogólne kryteria merytoryczne.

2.3.1 Ogólne kryteria formalne

Ogólne kryteria formalne dotyczą spełnienia wymogów rejestracyjnych oraz wypełnienia wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO WER zasadami. IOK zaleca stosowanie się do Instrukcji w celu zapewnienia poprawności wypełnienia wniosku i spełnienia kryteriów formalnych oraz wykorzystanie załącznika nr 12 do *Regulaminu* – listy sprawdzającej wniosku o dofinansowanie.

Katalog ogólnych kryteriów formalnych zawiera tabela 4. *Ogólne kryteria formalne*.

Tabela 4: 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: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en . ⁵ Na stronie internetowej 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.
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 finansach publicznych	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
7.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

⁵ 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 r., str. 320 L 347, z późn. zm.).

	o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER.	
8.	<p>Spełnione zostały wymogi dotyczące:</p> <p>1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy wdrożeniowej;</p> <p>2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej oraz w SzOOP PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz</p> <p>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.</p>	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
9.	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy, 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.</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>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</p>

		<p>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.</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>
--	--	---

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

W przypadku, gdy oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.

2.3.2 Kryteria dostępu

1. Ocena kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”.
2. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. Projekty niespełniające wskazanych kryteriów dostępu są odrzucane.
3. Katalog kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej zawiera tabela 5. *Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej*. Wskazane kryteria dostępu ustalone zostały Rocznym Planem Działania 2.16 PO WER na 2016 rok i będą weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku oraz obowiązkowego załącznika do wniosku, o którym mowa w II kryterium dostępu (tj. listu intencyjnego dotyczącego porozumienia albo umowy o partnerstwie w celu wspólnej realizacji projektu).
4. **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 nr 5 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej

Lp.	Kryterium	Uzasadnienie
I.	Beneficjentem projektu jest urząd obsługujący organ administracji rządowej uprawniony do prowadzenia konsultacji publicznych.	<p>Termin <i>konsultacje publiczne</i> rozumiany jest w znaczeniu nadanym w Uchwale Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2013 r., poz. 979).</p> <p>Zgodnie z § 20 ust. 1 Uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2013 r., poz. 979) do prowadzenia <i>konsultacji publicznych</i> uprawniony jest wyłącznie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) członek Rady Ministrów, stosownie do zakresu swojej właściwości, 2) Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, 3) inny podmiot, jeżeli został upoważniony przez Prezesa Rady Ministrów bądź upoważnienie do opracowania, prowadzenia procesu uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania oraz wnoszenia do rozpatrzenia projektu dokumentu rządowego wynika z przepisów odrębnych, w szczególności upoważniony w tym zakresie pełnomocnik Rządu. <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER oraz załączonych do niego kopii dokumentów.</i></p>
II.	Projekt realizowany jest w partnerstwie z co najmniej jednym partnerem będącym <i>organizacją pozarządową</i> w rozumieniu	Realizacja projektu w partnerstwie umożliwi wnioskodawcy skorzystanie z doświadczenia i

	<p>art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 239, z późn. zm.) lub <i>partnerem społecznym</i> w rozumieniu Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER.</p> <p>Partner w projekcie wybierany jest przez Projektodawcę na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o <i>zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i> (Dz. U. z 2016 r., poz. 217).</p> <p>Partnerzy w projekcie muszą spełniać warunek doświadczenia w zakresie wykorzystywania aktywnych metod konsultacji publicznych projektów krajowych aktów prawnych, wskazanych w trzecim kryterium dostępu (co najmniej 2 metody w okresie 2 lat przed rokiem ogłoszenia konkursu).</p> <p>Do zgłoszonego w odpowiedzi na konkurs wniosku o dofinansowanie załączone są listy intencyjne dotyczące porozumienia albo umowy o partnerstwie w celu wspólnej realizacji projektu.</p>	<p>kompetencji partnera w zakresie prowadzenia konsultacji społecznych. Umożliwi to szybsze podniesienie kompetencji pracowników wnioskodawcy oraz bardziej efektywne zaplanowanie procesu konsultacji.</p> <p><i>Partnerami społecznymi</i> wg Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER są reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080, z późn. zm.) oraz branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. z 2015, poz. 2029) ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2015, poz. 1881, z późn. zm.) i ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881).</p> <p>W definicji partnera społecznego odesłanie do ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego rozumie się jako odesłanie do uchylającej ją ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz.U. z 2015 r., poz. 1240).</p> <p>Wykorzystywanie aktywnych metod konsultacji publicznych oznacza zarówno bezpośrednią ich realizację, jak i zlecenie usługi ich przeprowadzenia.</p>
--	--	---

		<i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i>
III.	<p>Projekt zakłada <u>wsparcie przeprowadzenia pogłębionych konsultacji społecznych</u> dotyczących krajowego aktu prawnego, tzn.: <i>konsultacji publicznych</i> tego aktu prowadzonych zgodnie z <i>Wytycznymi do przeprowadzenia oceny wpływu i konsultacji publicznych w ramach procesu legislacyjnego</i>, spełniających łącznie następujące warunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przeprowadzonych z zastosowaniem co najmniej 3 różnych aktywnych metod konsultacji, m.in. <ol style="list-style-type: none"> a) ilościowe badania reprezentatywne (ankietowe lub wywiady standaryzowane), b) wywiady indywidualne lub zogniskowane wywiady grupowe, c) wysłuchania publiczne, d) prośby o opinie (w tym wykorzystujące kwestionariusz konsultacje poprzez strony internetowe lub za pośrednictwem poczty elektronicznej), e) bezpośrednie spotkania robocze, f) moderowane spotkania otwarte (panelowe spotkania publiczne), g) stałe konferencje, h) sondaż deliberacyjny, i) panele obywatelskie; 2) obligatoryjnie przeprowadzonych z udziałem co najmniej <i>partnerów społecznych</i> i <i>organizacji pozarządowych</i> innych niż partner (partnerzy) w projekcie; 3) podsumowanych oceną zastosowanych metod przy uwzględnieniu kryteriów 	<p>Za <i>organizacje pozarządowe</i> uznaje się organizacje wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. <i>o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</i> (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.).</p> <p><i>Wytyczne do przeprowadzenia oceny wpływu i konsultacji publicznych w ramach procesu legislacyjnego</i> zostały przyjęte przez Radę Ministrów w dniu 5 maja 2015 r.</p> <p><i>Pogłębione konsultacje społeczne</i> będą prowadzone poprzez wykorzystanie aktywnych form konsultacji, dobór narzędzi adekwatny do przedmiotu regulacji dokonywany w oparciu o <i>Wytyczne do przeprowadzenia oceny wpływu do przeprowadzenia oceny wpływu oraz konsultacji publicznych w ramach rządowego procesu legislacyjnego</i> z uwzględnieniem ich właściwej sekwencji. Mają one na celu m.in. przygotowanie lepszych jakościowo rozwiązań poprzez uzyskanie szerszej i wielowymiarowej wiedzy na temat konsultowanych zagadnień, równoważenie interesów społecznych. Przeprowadzenie konsultacji skutkuje tym, iż następuje zwiększenie wiarygodności i legitymizacji społecznej dla podjętych decyzji.</p> <p>Działania doradcze pozwolą na kompleksowe podnoszenie kompetencji zaangażowanych w realizację procesów <i>pogłębionych konsultacji społecznych</i>.</p>

	<p>efektywności, użyteczności i trafności.</p> <p>Dopuszcza się sfinansowanie ze środków projektu działań doradczych dla pracowników urzędu obsługującego organ prowadzący konsultacje społeczne z zakresu ich poprawnej metodologicznie realizacji.</p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera opis działań prowadzących do zapewnienia szerokiego udziału podmiotów potencjalnie zainteresowanych w <i>pogłębionych konsultacjach społecznych</i> projektu krajowego aktu normatywnego oraz ich maksymalnej reprezentatywności. Kwestie te podlegają obowiązkowej ocenie w ramach badania ewaluacyjnego ex-post realizowanego jako ostatni etap projektu.</p>	<p>Innowacyjne techniki i narzędzia konsultacji są wykorzystywane stosunkowo rzadko, często także są nieprawidłowo identyfikowane. Rozbudowa ich palety pozwoli zwiększyć adekwatność podejmowanych działań oraz osiągnąć wyższy poziom wiarygodności pozyskanych w drodze konsultacji.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p>
IV.	<p>Przedmiotem projektu jest wsparcie przeprowadzenia – w trakcie procesu legislacyjnego - <i>pogłębionych konsultacji społecznych</i> dotyczących pojedynczego krajowego aktu prawnego zawartego w wykazie prac legislacyjnych Rady Ministrów prowadzonego na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.).</p>	<p>Realizacja projektu oznacza:</p> <p>1) (1) wsparcie przeprowadzenia jednej pogłębionej konsultacji społecznej projektu rządowego aktu normatywnego zawartego w <i>Wykazie prac legislacyjnych Rady Ministrów</i> lub w wykazach prac legislacyjnych prowadzonych przez Prezesa Rady Ministrów lub poszczególnych ministrów</p> <p>oraz</p> <p>2) (2) wsparcie jednej instytucji prowadzącej konsultacje społeczne dotyczące projektu rządowego aktu normatywnego zawartego w <i>Wykazie prac legislacyjnych Rady Ministrów</i> . lub w wykazach prac legislacyjnych prowadzonych przez Prezesa Rady Ministrów lub poszczególnych ministrów</p>

		<i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i>
V.	<p>W ramach konkursu dofinansowane może zostać 34 projektów, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) maksymalnie 6 projektów wspierających przeprowadzenie pogłębionych konsultacji społecznych projektów rządowych aktów normatywnych zawartych w <i>Wykazie prac legislacyjnych Rady Ministrów</i> dotyczących kwestii istotnych dla znacznej części społeczeństwa, 2) Maksymalnie 28 projektów wspierających przeprowadzenie pogłębionych konsultacji społecznych projektów rządowych aktów normatywnych zawartych w <i>Wykazie prac legislacyjnych Rady Ministrów</i> dotyczących aktualnych tematów legislacyjnych (aktów prawnych wywierających skutki w obszarze warunków prowadzenia działalności gospodarczej lub rynku pracy). <p>Beneficjent projektu wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu jedną z ww. kategorii, do której zalicza się akt prawny, względem którego zaplanowano działania w projekcie oraz uzasadnia w jakim zakresie dany akt prawny wpisuje się w daną kategorię.</p>	<p>Wskazane kategorie projektów wyróżnione zostały zgodnie z definicją wskaźnika produktu „Liczba pogłębionych konsultacji społecznych przeprowadzonych dzięki wsparciu EFS” zawartą w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, według której zakłada on przeprowadzenie 36 pogłębionych konsultacji społecznych przeprowadzonych dzięki wsparciu EFS, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 konsultacji społecznych projektów rządowych aktów normatywnych dotyczących kwestii istotnych dla znacznej części społeczeństwa oraz - 28 konsultacji społecznych projektów prowadzonych przy współudziale partnerów społecznych dotyczących aktualnych tematów legislacyjnych (aktów prawnych wywierających skutki w obszarze warunków prowadzenia działalności gospodarczej lub rynku pracy). <p>Beneficjent projektu jest zobowiązany do wskazania we wniosku, do której z ww. kategorii zalicza się akt prawny, który zamierza konsultować w ramach projektu (wraz z uzasadnieniem), aby Instytucja Pośrednicząca miała możliwość jednoznacznego przypisania projektu do jednej z grup wymienionych we wskaźniku.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p>
VI.	Okres realizacji projektu nie dłuższy niż 30	Ograniczenie okresu realizacji

	miesiący.	<p>projektu pozwoli na spożytkowanie doświadczeń oraz wdrożenie rekomendacji z badań ewaluacyjnych przeprowadzonych w jego ramach w kolejnych projektach dotyczącym wsparcia prowadzenia pogłębionych konsultacji społecznych projektów dokumentów rządowych przewidzianych w latach 2018-2023. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie IOK taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IOK terminie.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p>
--	-----------	---

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

2.3.3 Ogólne kryteria horyzontalne

1. Ogólne kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący w toku realizacji Programu w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego PO WER.
2. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt kryteriów horyzontalnych wskazanych w tabeli 7. *Ogólne kryteria horyzontalne*, i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.
3. Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”.

Tabela 6: 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 <i>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.</i>
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 <i>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.</i>
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.

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.

2.3.4 Ogólne kryteria merytoryczne

1. Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności wnioskodawcy (projektodawcy) do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO WER. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.
2. Ocena spełniania ogólnych 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.
3. 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.

4. 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 7: Ogólne kryteria merytoryczne

Lp.	Kryterium	liczba punktów [maks/min ⁶]
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	
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*
	*kryterium dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 000 000 złotych	
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

5. Zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi oceniana zostanie na podstawie kryteriów wynikających ze wzoru *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (patrz: załącznik nr 2 do Regulaminu).
6. 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 rozdziałem III sekcja 3.2.4, pkt 6 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
7. W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

⁶ Minimalna liczba punktów, oznaczająca spełnienie kryterium.

2.4 Analiza kart oceny formalno-merytorycznej 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 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. 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 średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, może uzyskać maksymalnie 100 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 średnia arytmetyczna 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.
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 średnia arytmetyczna 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.

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 średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

2.5 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.

2.6 Zakończenie oceny formalno- merytorycznej i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach rundy konkursowej, 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 formalno-merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych.

7. Po zakończeniu oceny formalno-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 formalno-merytorycznej po zakończeniu oceny formalno-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 po rozstrzygnięciu każdej rundy konkursowej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
11. Po rozstrzygnięciu wszystkich rund konkursowych IOK zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu zbiorczą listę wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach konkursu, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
12. Umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po zakończeniu każdej rundy konkursowej.
13. 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 Działu I 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, 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

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 ust. 4 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 Działu I rozdział 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, pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia lub negatywnej ponownej ocenie projektu . 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 jest wnoszona bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego i 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.przy czym w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.
4. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
 - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez 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

1. *Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER.*
2. *Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.*
3. *Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny.*
4. *Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP.*
5. *Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.*
6. *Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.*
7. *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.*
8. *Wzór Porozumienia z państwową jednostką budżetową o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 o wartości równej albo powyżej 100 tys. EUR*.*
9. *Wzór Porozumienia z państwową jednostką budżetową o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 o wartości poniżej 100 tys. EUR* (kwoty ryczałtowe).*
10. *Narzędzia, techniki i metody badań społecznych możliwe do zastosowania w ramach pogłębionych konsultacji publicznych projektów rządowych aktów normatywnych.*
11. *Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER.*
12. *Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER (dla Wnioskodawcy).*

* Ww. wartość zostanie przeliczona według stosowanego przez KE kursu EURO na PLN aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Informacja o wartości tego kursu zostanie podana na stronie internetowej www.efs.kprm.gov.pl.