

KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

wykonująca zadania

Institucji 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.06–00–012/19

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

Zatwierdzam

.....
/ podpis /



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Spis treści

Wykaz skrótów	5
Słownik pojęć.....	6
1. Ogłoszenie konkursu	7
2. Informacje ogólne	7
2.1 Orientacyjny harmonogram konkursu	9
2.2 Cel konkursu	10
2.3 Koncepcja realizacji projektu	10
2.3.1 Wskaźniki obligatoryjnie i fakultatywnie monitorowane w projekcie	10
2.3.2 Program	14
2.3.3 Zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępność	14
2.4 Dofinansowanie	15
2.4.1 Budżet projektu – warunki kwalifikowalności kosztów bezpośrednich	16
2.4.1.1 Koszty pośrednie w projekcie	19
2.4.2 Budżet projektu – podatek od towarów i usług (VAT)	20
2.4.3 Budżet projektu – cross-financing i środki trwałe	20
2.4.3 Umowa o dofinansowanie projektu	21
2.4.4 Rozliczenie wydatków projektowych	21
2.4.5 Wyodrębniona ewidencja wydatków	22
2.4.6 Harmonogram płatności oraz przekazywanie i rozliczanie dofinansowania	22
2.4.7 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)	22
2.4.8 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji	23
2.5 Możliwość partnerskiej formuły realizacji projektu	23
2.6 Uczestnicy projektu	26
2.7 Okres i obszar realizacji oraz maksymalna wartość projektu	27
2.8 Zlecenie usług merytorycznych (zadania zleczone) oraz klauzule społeczne	27
2.9 Potencjał wnioskodawcy i partnerów	28
3. Złożenie wniosku o dofinansowanie	29
4. Komisja Oceny Projektów	30

5.	Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie.....	32
6.	Ocena merytoryczna	32
6.1	Ogólne zasady oceny merytorycznej.....	32
6.2	Kryteria dostępu i zakres uzupełniania lub poprawiania wniosku o dofinansowanie	33
6.3	Kryterium premiujące.....	36
6.4	Procedura dokonywania oceny merytorycznej	36
6.5	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	39
6.6	Negocjacje	42
6.7	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	43
7.	Procedura odwoławcza	44
8.	Spis załączników	46

Wykaz skrótów

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

IOK – instytucja organizująca konkurs;

KOP – komisja oceny projektów;

IZ – instytucja zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

IP – instytucja pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

KM – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

UE – Unia Europejska.

Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- a) fiszka projektowa – formularz aplikacyjny umożliwiający potencjalnemu wnioskodawcy przedstawienie pomysłu projektu, który ma zostać zgłoszony do objęcia współfinansowaniem ze środków PO WER;
- b) portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
- c) ustawa Pzp – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.);
- d) Roczny Plan Działania – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i będący załącznikiem do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczego Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, ocena merytoryczna, ocena strategiczna);
- e) 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);
- f) SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;
- g) ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn.zm.);
- h) UFP – ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
- i) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.);
- j) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.);
- k) wytyczne – wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 33) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
- l) *Wytyczne w zakresie wyboru – Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;*
- m) *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
- n) *Wytyczne w zakresie monitorowania - Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

1. Ogłoszenie konkursu

Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.16 PO WER (IOK) – ogłasza konkurs nr POWR.02.16.00–IP.06–00–012/19 pod nazwą *Podnoszenie kompetencji eksperckich przedstawicieli organizacji pozarządowych w zakresie niezbędnym do udziału w procesie stanowienia prawa.*

Adres siedziby IOK: 00-583 Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3.
Dziennik podawczy IOK: 00-582 Warszawa, al. J.Ch. Szucha 14.
Skrzynka podawcza ePUAP: [/KPRM/SkrytkaESP](#)

Zadania IOK wykonuje pion funduszy strukturalnych w Departamencie Społeczeństwa Obywatelskiego; dane teleadresowe:

- ¾ telefon 22 694 75 29,
- ¾ adres poczty elektronicznej efs@kprm.gov.pl,
- ¾ strona internetowa: www.efs.kprm.gov.pl.

Celem niniejszego *Regulaminu konkursu* jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, 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 wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich 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.

2. Informacje ogólne

1. Konkurs numer POWR.02.16.00–IP.06–00–012/19 dotyczy projektów ukierunkowanych na realizację typu operacji PO WER *podnoszenie kompetencji eksperckich przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz partnerów społecznych w zakresie niezbędnym do prawidłowego udziału w procesie stanowienia prawa, w szczególności z zakresu prawa gospodarczego, ekonomii z elementami polityki przemysłowej, prawa pracy, ekonomii przedsiębiorstwa, analizy finansowej.*
Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi II PO WER pn. *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, tj. Wzmocnienie potencjału podmiotów zaangażowanych w proces stanowienia prawa na szczeblu krajowym.*
2. Planowana alokacja na niniejszy konkurs wynosi 10 000 000,00 PLN.
3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 1 kwietnia 2019 roku do 31 maja 2019 roku na warunkach opisanych w niniejszym *Regulaminie*.
4. Uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu (a następnie Beneficjentem projektu) może być wyłącznie organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Aby aplikować o uzyskanie dofinansowanie należy złożyć wnioski o dofinansowanie projektu o charakterze wdrożeniowym za pośrednictwem internetowego Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA)¹, zgodnie z opublikowanymi w SOWA:
 - a) *Instrukcją użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020*²,
 - b) *Wzorem wniosku o dofinansowanie*³.
6. Projekt może być realizowany w partnerstwie, zgodnie z art. 33 ustawy. Partnerzy w projekcie muszą spełniać warunek minimum 2-letniego doświadczenia w zakresie monitorowania zmian prawa gospodarczego lub prawa pracy, w tym przedstawianymi propozycjami konkretnych zmian w tym zakresie, potwierdzonego opracowaniami i publikacjami (w tym dostępnymi on-line).
7. Niniejszy regulamin został opracowany w szczególności na podstawie ustawy, *Wytycznych w zakresie wyboru oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz Wytycznych w zakresie monitorowania*. W przypadku ich zmiany, wnioskodawcy powinni stosować zapisy zatwierdzonych wersji przedmiotowych wytycznych. IOK zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony www.power.gov.pl, gdzie publikowane są zatwierdzone wersje wytycznych, w tym wcześniej wymienionych *Wytycznych w zakresie wyboru oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).
8. Konkurs składa się z jednego postępowania kończącego się wyborem projektów do dofinansowania (konkurs zamknięty).
9. Procedura oceny projektów konkursowych składa się z etapu oceny merytorycznej oraz negocjacji, o którym mowa w *Regulaminie*, w rozdziale 6 *Ocena merytoryczna* oraz z etapu negocjacji, jeśli oceniający stwierdzili, że projekty złożone w konkursie wymagają skierowania do tego etapu.
10. Zgodnie z art. 50 ustawy, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa stanowi inaczej.

¹ System SOWA stanowi generator wniosków o dofinansowanie projektów POWER, dostępny jest pod adresem <https://sowa.efs.gov.pl>. Został on stworzony z myślą, aby dać możliwość samodzielnego obsłużenia systemu przez osoby z różnego rodzaju dysfunkcjami. Informacje nt. podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora dostępne są na ww. stronie w zakładce DOSTĘPNOŚĆ. Wśród tego typu usprawnień należy wskazać m.in., że: (1) użytkownicy korzystający wyłącznie z klawiatury mogą swobodnie poruszać się po systemie za pomocą klawisza Tab; (2) w całym systemie włączony jest tzw. fokus, czyli domyślne oznaczenie aktywnego linka czy pola formularza, co pozwala na wygodną obsługę systemu np. użytkownikom niepełnosprawnym ruchowo czy w znacznym stopniu niedowidzącym; (3) System jest wyposażony w mechanizmy ułatwiające przeglądanie treści przez osoby niedowidzące (zmiana wielkości czcionki, zmiana kontrastu); (4) twórcy SOWA zadbali o odpowiedni kontrast tekstu do tła, dzięki temu materiały osadzone w SOWA są czytelne także dla osób słabiej widzących.

² Które dostępne są na podanej stronie internetowej <https://sowa.efs.gov.pl> w zakładce POMOC.

³ Który dostępny jest pod adresem <https://sowa.efs.gov.pl/Wzory-dokumentow>. Ogłoszenie o konkursie opublikowane w SOWA predefiniuje typ wniosku o dofinansowanie projektu, który należy złożyć w odpowiedzi na ogłoszony konkurs – jest to wniosek o dofinansowanie projektu wdrożeniowego.

11. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie konkursu* wyrażone są w dniach kalendarzowych, z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest za dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następujący dzień po sobocie oraz dniu lub dniach ustawowo wolnych od pracy.
12. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o:
 - a) zasadach jego przeprowadzania oraz
 - b) list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i
 - c) listy projektów wybranych do dofinansowania.
13. Wyjaśnienia 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.
14. Informacje zawarte w kolejnych podrozdziałach należy wykorzystać przy opracowywaniu wniosku o dofinansowanie.

2.1 Orientacyjny harmonogram konkursu

1. Złożony wniosek o dofinansowanie będzie podlegał ocenie merytorycznej (pod względem ogólnych kryteriów horyzontalnych, ogólnych kryteriów merytorycznych, kryteriów dostępu i kryterium premiującego, w tym ewentualne negocjacje) przeprowadzana na podstawie na podstawie *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach POWER*, której wzór stanowi załącznik nr 2 do *Regulaminu*.

Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę, za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, na zasadach określonych w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy i w regulaminie konkursu, do poprawienia w nim oczywistej omyłki, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

2. IOK szacuje, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najwcześniej w listopadzie 2019 roku.
3. Orientacyjne terminy realizacji etapów weryfikacji lub oceny prezentuje poniższa tabela. Wnioskodawca powinien je uwzględnić przy ustalaniu okresu realizacji projektu oraz opracowywaniu Harmonogramu realizacji projektu.

Tabela nr 1: Procedura weryfikacji wniosku o dofinansowanie.		
Instytucja	Czynność	Orientacyjny termin wykonania
KOP	Weryfikacja wniosku o dofinansowanie pod względem spełniania: <ol style="list-style-type: none"> a) ogólnych kryteriów horyzontalnych, b) ogólnych kryteriów merytorycznych oraz <ol style="list-style-type: none"> c) kryteriów dostępu d) kryterium premiującego – przy wykorzystaniu <i>Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach POWER</i> (załącznik nr 3 do <i>Regulaminu</i>).	W terminie 60 – 120 dni od zakończenia naboru projektów (zob. pkt 4 podrozdziału 6.1 <i>Ogólne zasady oceny merytorycznej</i>).

IOK	Pisemna informacja o możliwości podjęcia negocjacji (<i>jeżeli dotyczy</i>).	
IOK i Wnioskodawca	Przeprowadzenie negocjacji (<i>jeżeli dotyczy</i>).	
IOK	Opracowanie i przesłanie do Wnioskodawcy protokołu negocjacji (<i>jeżeli dotyczy</i>).	
IOK	Zatwierdzenie przez IOK protokołu negocjacji podpisanego przez Wnioskodawcę (<i>jeżeli dotyczy</i>).	
IOK	Sporządzenie i publikacja na stronie internetowej IOK oraz na portalu listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.	
IOK	Przygotowanie projektu pisma informującego o wyniku oceny merytorycznej, zawierającego informacje o wybraniu wniosku do dofinansowania bądź odrzuceniu wniosku (pismo zawiera również informację o możliwości złożenia protestu od wyników oceny wraz ze wskazaniem jego terminu i trybu).	Niezwłocznie po opublikowaniu na stronie internetowej IOK oraz na portalu listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
IOK	Sporządzenie projektu umowy o dofinansowanie projektu na podstawie <i>Regulaminu</i> oraz załączników nr 9 lub 10 do <i>Regulaminu</i> określających ich wzory.	W ciągu 5 dni roboczych od daty wpływu do IOK wszystkich poprawnie sporządzonych załączników.
Wnioskodawca	Akceptacja (podpisanie) umowy o dofinansowanie projektu.	W ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania projektu umowy z IOK.
IOK	Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu.	W ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania podpisanego umowy od Wnioskodawcy.
Źródło: opracowanie własne na podstawie <i>Minimalnego zakresu regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020</i> .		

2.2 Cel konkursu

Konkurs umożliwi dofinansowanie podnoszenia kompetencji eksperckich przedstawicieli organizacji pozarządowych w zakresie niezbędnym do prawidłowego udziału w procesie stanowienia prawa, w szczególności z zakresu prawa gospodarczego, ekonomii z elementami polityki przemysłowej, prawa pracy, ekonomii przedsiębiorstwa, analizy finansowej.

2.3 Koncepcja realizacji projektu

2.3.1 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* i zdefiniowanych w tabeli 3. *Definicje wskaźników.*

Tabela nr 2: Wskaźniki produktu i rezultatu realizowane w ramach konkursu.	
NAZWA WSKAŹNIKA	WARTOŚĆ DOCELOWA WSKAŹNIKA
WSKAŹNIK PRODUKTU	
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych, objętych wsparciem w zakresie legislacji i udziału w procesie stanowienia prawa	5 500
WSKAŹNIK REZULTATU	
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy nabyli kompetencje w zakresie legislacji i procesu stanowienia prawa	4 400
Źródło: Plan Działania na rok 2018.	

2. Minimalna liczba uczestników stanowiąca wartość ww. wskaźnika projektu każdego projektu dofinansowanego w ramach projektu wynosi 200 osób – przedstawicieli organizacji pozarządowych wsparciem w zakresie legislacji i udziału w procesie stanowienia prawa (w tym w szczególności z zakresu prawa gospodarczego, ekonomii z elementami polityki przemysłowej, prawa pracy, ekonomii przedsiębiorstwa lub analizy finansowej) oraz weryfikację nabycia kompetencji eksperckich przez uczestników objętych ww. wsparciem. Zobacz sekcja 6.2 Regulaminu konkursu pn. *Kryteria dostępu i zakres uzupełniania lub poprawiania wniosku o dofinansowanie*. Wartość wskaźnika rezultatu założona w projekcie nie powinna być niższa od 80% założonej wartości ww. wskaźnika produktu.
3. Definicje wskaźników wskazanych w tabeli 2 określił Załącznik nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER pn. *Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.

Tabela nr 3: Definicje wskaźników	
Wskaźnik	Definicja
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych, objętych wsparciem w zakresie legislacji i udziału w procesie stanowienia prawa	Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy wzięli udział w szkoleniach podnoszących kompetencje eksperckie potrzebne w procesie stanowienia prawa tj. m.in. dotyczące prawa gospodarczego, ekonomii z elementami polityki przemysłowej, prawa pracy, ekonomii przedsiębiorstwa, analizy finansowej. Zakres podejmowanych działań obejmuje wzmocnienie kompetencji przedstawicieli organizacji pozarządowych biorących udział w procesie stanowienia prawa oraz stworzenie zaplecza eksperckiego dla trzeciego sektora. Źródłem pomiaru wskaźnika są listy obecności na szkoleniach.
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy nabyli kompetencje w zakresie legislacji i procesu stanowienia prawa	Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy wzięli udział w formach wsparcia realizowanych w ramach projektów i nabyli kompetencje w zakresie legislacji. Kompetencje są mierzone na podstawie testów przeprowadzanych na zakończenie szkoleń.

	<p>Akt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie; 2) wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych; 3) ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny; 4) porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu dot. oceny z przyjętymi wymaganiami określonymi na etapie dot. efektów uczenia się. <p>Źródło pomiaru są poświadczenie nabycia kompetencji uczestników w formie certyfikatów potwierdzających pozytywne zaliczenie testu na zakończenie szkolenia.</p>
--	--

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

4. W toku realizacji projektu należy także obligatoryjnie monitorować – oprócz wskazanych powyżej – także wskaźniki określone w tabeli nr 4, co musi zostać uwzględnione w treści złożonego wniosku o dofinansowanie (w jego części 3.1.1).
5. W toku realizacji projektu monitorowane są także wymienione w poniższej tabeli horyzontalne wskaźniki produktu PO WER (Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 EFS – zał. nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części odnoszącej się do priorytetu inwestycyjnego celu tematycznego 11). Uwzględnienie (wybranie z listy rozwijalnej w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA) ww. wskaźników jest obligatoryjne, przy czym Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie może je uwzględniać z wartością docelową "0".

Tabela nr 4: Horyzontalne wskaźniki produktu PO WER		
Lp.	Nazwa wskaźnika (jednostka miary)	Definicja operacyjna / kontekst prawny

1	Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIS 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 podjazdy, 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: <i>Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym</i>

		<i>dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i>
--	--	---

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

6. Wnioskodawca we wniosku może również założyć monitorowanie w toku realizacji projektu innych wskaźników niż te wskazane w punktach 1 i 2. Mogą one dotyczyć m.in. liczby osób objętych konkretnym rodzajem wsparcia, nabycia konkretnych umiejętności, itp.
7. 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.*

2.3.2 Program

1. Wsparcie realizowane jest według programu opracowanego przez wnioskodawcę, przedstawionego we wniosku o dofinansowanie projektu. Przedstawiony we wniosku program szkoleń uwzględnia wyniki analizy potrzeb szkoleniowych instytucji lub typu instytucji przewidzianych do objęcia wsparciem w ramach projektu, przeprowadzonej przed złożeniem wniosku i obligatoryjnie do niego załączonej. Program szkoleń określa co najmniej: zakres tematyczny, grupę docelową, liczbę sesji szkoleniowych, liczebność grup szkoleniowych oraz liczbę godzin szkoleniowych dedykowanych na poszczególne szkolenia). Ponieważ jest to kryterium dostępu, jego niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej. Przyjmuje się, że Program będzie liczył do 30 stron tekstu formatu A4.
2. W ramach projektu wsparcie otrzymać mogą wyłącznie uczestnicy projektu spełniający warunki przynależności do grupy docelowej, o których mowa w *Regulaminie* w podrozdziale 2.6 *Uczestnicy projektu.*

2.3.3 Zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępność

1. We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został:
 - a) standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn,
 - b) standard dostępności.
2. Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS, realizowanych w trybie konkursowym z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie *Standardu minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn* określonym 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.*
3. Ocenie pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie projektu, aczkolwiek IZ może wskazać w dokumentach dotyczących PO (na przykład instrukcji do wniosku o dofinansowanie projektu), w których częściach wniosku o dofinansowanie projektu jest rekomendowane umieszczenie informacji niezbędnych do oceny spełniania standardu minimum.
4. Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6 ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne.

5. Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty).
6. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery na przykład architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.
7. Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS, realizowanych w trybie konkursowym z zasadą dostępności odbywa się na podstawie *Standardu dostępności dla polityki spójności 2014-2020*, określonego w Załączniku nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020* (https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_zatwierdzone_050418.pdf). Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych i słabowidzących, głuchych i słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi, z trudnościami komunikacyjnymi.
8. Standardy, o których mowa w pkt 7 są obligatoryjne, z wyjątkiem informacji wskazanych w ich treści jako „dobre praktyki” (te są fakultatywne i rekomendowane jako działania dodatkowe, pożądane).

2.4 Dofinansowanie

1. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu, tj. odsetek wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków PO WER, który może zostać objęty wkładem publicznym (suma finansowania krajowego ze środków budżetu państwa oraz współfinansowania UE), wynosi 100%.
2. Zgodnie z V kryterium dostępu maksymalna wartość projektu wynosi 2 000 000,00 złotych (*Kryteria dostępu* zostały wskazane w podrozdziale 6.2 niniejszego *Regulaminu*). Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony.
3. W projekcie nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jak np. koszty nawiązania partnerstwa czy koszty opracowania analizy potrzeb szkoleniowych.
4. Niekwalifikowalny jest koszt opracowania wniosku o dofinansowanie, tj. wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku.
5. Formy rozliczania wydatków, w tym uproszczone formy rozliczania wydatków określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*.
6. Wydatki dot. kategorii cross-finansingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
7. 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*.
8. Wydatki kwalifikowalne poniesione w ramach projektu są współfinansowane ze środków UE na poziomie 84,28% (płatność ze środków europejskich); pozostałe 15,72% pokrywane jest z wkładu krajowego finansowanego z budżetu państwa.
9. Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER projekty realizowane w ramach Działania 2.16 PO WER nie są objęte pomocą publiczną. Dlatego Wnioskodawca, opracowując wniosek o dofinansowanie przy wykorzystaniu formularzy systemu obsługi wniosków

aplikacyjnych SOWA (dostępnych on-line pod adresem www.sowa.efs.gov.pl), nie wypełnia pól dotyczących pomocy publicznej. *Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów* oraz *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020* dostępne są na stronie www.sowa.efs.gov.pl (w zakładce POMOC).

2.4.1 Budżet projektu – warunki kwalifikowalności kosztów bezpośrednich

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku wykazywany jest *szczegółowy budżet projektu* ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku.
2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.
3. Warunki kwalifikowalności danych typów wydatków określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*.
4. Załącznik 11 do Regulaminu konkursu określa warunki kwalifikowania najczęściej finansowanych typów wydatków na etapie oceny projektów standardu i maksymalne ceny rynkowe. Wnioskodawca może założyć wyższe ceny jednostkowe niż określone w Załączniku 1, jednak w treści wniosku powinien wskazać podstawy do uznania za kwalifikowalne wyższego kosztu jednostkowego.
5. W rozumieniu niniejszego *Regulaminu* – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* – zamówienia publiczne udzielane w ramach projektu stanowią odpłatne zlecenie wykonawcom usług, dostaw lub robót budowlanych o wartości przekraczającej próg, od którego obligatoryjne jest stosowanie zasady konkurencyjności w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, i to także przez Beneficjentów - Liderów Partnerstwa (lub Partnerów projektowych) będących podmiotami, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy Pzp. Szczegółowe regulacje obowiązków ciążących na Beneficjencie w tym zakresie zawierają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*, w tym załącznik nr 1 do wspomnianych *Wytycznych (Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi)*.
6. Dla każdego wydatku planowanego do poniesienia w projekcie, przedstawionego w *Szczegółowym budżecie projektu*, Wnioskodawca powinien posiadać udokumentowane ustalenie wartości szacunkowej ustalonej na zasadach określonych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek: (a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie, (b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie, (c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
7. W odniesieniu do każdego z wydatków, które Beneficjent lub Partner poniosą na zakup od zewnętrznego Wykonawcy dostaw lub usług na rzecz projektu, Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie (w *Szczegółowym budżecie projektu*) zawiera w opisie pozycji dotyczącej tego wydatku informację, że będzie on realizowany odpowiednio:

- a) z zachowaniem zasady konkurencyjności w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* – w przypadku wydatków o wartości szacunkowej przekraczającej próg stosowania zasady konkurencyjności,
- b) w trybie rozeznania rynku w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* – w przypadku wydatków o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania zasady konkurencyjności i przekraczających próg stosowania trybu rozeznania rynku,
- c) zgodnie z ogólnymi warunkami rozliczania wydatków w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* – w przypadku wydatków o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania trybu rozeznania rynku.

O przyporządkowaniu danego wydatku do jednej z ww. grup decyduje ogólna wartość szacunkowa danego wydatku projektowego, ustalona zgodnie z zasadami, o których mowa w pkt 6. Wartość danego wydatku w pojedynczym roku kalendarzowym realizacji projektu nie może być przesłanką do zakwalifikowania wydatku do grupy, dla której *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności* określiły niższe wymagania.

8. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane i rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.
9. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
10. 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.
11. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku. IOK rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
12. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.
13. 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 samego wnioskodawcy lub partnerów projektowych.
14. 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 umowie o dofinansowanie projektu kwotami uzgodnionymi na etapie zatwierdzania wniosku za wykonanie określonego w projekcie zadania lub zadań.

Na stronie internetowej www.efs.kprm.gov.pl IOK podaje 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.

15. 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 1 do *Regulaminu konkursu*.

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

16. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów pozycji wydatkowych wykazanych we wniosku (w jego szczegółowym budżecie projektu). Zestawienie kosztów typowych wydatków związanych z realizacją projektu zawiera załącznik 1 do Regulaminu konkursu.

17. Koszty bezpośrednio w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

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.

18. Zatwierdzając wniosek, IOK uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów rozliczanych kwotami ryczałtowymi, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowaniu projektu.

2.4.1.1 Koszty pośrednie w projekcie

1. 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 biura rachunkowego),
 - 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 sprzątnięcia 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 *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*.

2. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem, o których mowa poniżej.

3. 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.
4. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
5. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

2.4.2 Budżet projektu – podatek od towarów i usług (VAT)

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT), o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
2. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do zwrotu tego podatku, 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 sporządzenia wniosku, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu – również przez partnera.
4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów projektowych) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

2.4.3 Budżet projektu – cross-financing i środki trwałe

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

3. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.
4. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku są niekwalifikowalne.
5. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
6. Wydatki objęte cross-finansowaniem 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.

2.4.3 Umowa o dofinansowanie projektu

1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER, oraz wytyczne, w szczególności *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*.
2. Ustalony przez IZ wzór umów o dofinansowanie projektu o wartości wkładu publicznego:
 - a) poniżej 100 tys. EUR – stanowi załącznik 9 do *Regulaminu konkursu*,
 - b) równego albo powyżej 100 tys. EUR – stanowi załącznik 10 do *Regulaminu konkursu*.Wkład publiczny w projekcie stanowi suma finansowania krajowego ze środków budżetu państwa oraz współfinansowania UE. Zgodnie z warunkami konkursu może on wynieść 100% wartości projektu.
3. W terminie określonych w tabeli 1 *Regulaminu* (str. 11-12) IOK sporządza projekt umowy o dofinansowanie projektu na podstawie:
 - a) *Regulaminu* oraz
 - b) odpowiednio załączników nr 9 lub 10 do *Regulaminu*.

2.4.4 Rozliczenie wydatków projektowych

1. Rozliczenie wydatków poniesionych w projekcie dokonuje się na podstawie wniosków o płatność składanych przez Beneficjenta zgodnie z warunkami ustalonymi w umowie o dofinansowanie projektu oraz wytycznych, w szczególności *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
2. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego udzielenia IOK każdej informacji związanej z realizowanym przez siebie projektem dofinansowanym w ramach niniejszego konkursu za pośrednictwem SL2014.
3. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-finansowaniem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* lub umowie o dofinansowanie projektu wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku.

2.4.5 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 projektowych, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

2.4.6 Harmonogram płatności oraz przekazywanie i rozliczanie dofinansowania

1. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.
2. Beneficjent przekazuje ewentualnym partnerom środki na realizację przypisanych im zadań w projekcie. Środki te mogą być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez partnerów projektowych.
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. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
6. Wnioskodawca nie może przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
7. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, zgodnej z zatwierdzonym przez IOK Harmonogramem płatności. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane zgodnie z harmonogramem oraz pod warunkiem oświadczenia przez beneficjenta we wniosku o płatność, że wydatkował co najmniej 70 % łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.
8. Wypłaty transz zaliczki są dokonywane w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.
9. 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.
10. 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.

2.4.7 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. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

2.4.8 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla, składany przez wnioskodawcę, w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie. W przypadku niezłożenia zabezpieczenia w terminie IOK może rozwiązać umowę o dofinansowanie w trybie natychmiastowym.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz, jeśli dotyczy, zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
5. W przypadku zawarcia przez beneficjenta z IOK kilku umów o dofinansowanie w ramach PO WER, realizowanych jednocześnie, których łączna wartość przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie skutkuje przekroczeniem wskazanego limitu oraz każdej kolejnej umowy, ustanawiane jest w oparciu o § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367).

2.5 Możliwość partnerskiej formuły realizacji projektu

1. Projekt może być realizowany w partnerstwie. W przypadku projektu realizowanego w formule partnerskiej wszyscy partnerzy (partnerzy projektowi) muszą być wskazani we wniosku.
2. W imieniu partnerstwa wniosek składa wnioskodawca. Wybór partnera projektowego musi nastąpić zgodnie z ustawą. Rolę partnera w projekcie, w tym jego prawa i obowiązki określają ustawa, wytyczne oraz Regulamin konkursu.
3. Zawiązanie partnerstwa przy zachowaniu warunków określonych w kryterium premiującym umożliwia zdobycie w ramach oceny merytorycznej dodatkowych punktów.
4. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 UFP.
5. Wnioskodawca oraz ewentualni partnerzy krajowi ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, powinni posiadać łączny obrót⁵ za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29

⁵ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację

września 1994 r. o rachunkowości – jeśli dotyczy – lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja (IOK), w której dokonywana jest ocena wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.⁶

6. Partnerstwo spełniające kryterium premiujące powinno zostać zawiązane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę z co najmniej:
 - a) jednym partnerem społecznym zgodnie z definicją przyjętą w PO WER lub
 - b) jedną organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub
 - c) jedną uczelnią w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) lub
 - d) jednym instytutem w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2018 r. poz. 736),– które prowadziły udokumentowane działania edukacyjne w zakresie udziału w procesie stanowienia prawa lub w zakresie dialogu społecznego co najmniej w okresie 2 lat przed rokiem, w którym ogłoszono konkurs.
7. W szczególności Partner w projekcie wybierany jest przez Wnioskodawcę na zasadach określonych w ustawie (art. 33 ustawy). Obowiązki wynikające z art. 33 ust. 2 ustawy dotyczą wyłącznie wnioskodawców będących podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp; pozostali wnioskodawcy nie są zobowiązani do wypełnienia obowiązków, o których mowa w art. 33 ust. 2 ustawy.
8. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
9. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa powinno nastąpić przed złożeniem wniosku w formie umowy o partnerstwie w celu wspólnej realizacji projektu. Jest to równoznaczne z wymogiem wyboru partnera przed złożeniem wniosku. Umowa o partnerstwie powinny być załączone do wniosku o dofinansowanie.
10. Postanowienia zawarte w pkt 7 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
11. Wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę partnera wiodącego.
12. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku i zarządzaniu projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
13. Udział partnerów projektowych (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę / partnera (jeśli występuje w projekcie) na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

⁶ 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.

14. Zgodnie z art. 33 ustawy 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 projektowych w projekcie,
 - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektowych,
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektowych, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów projektowych,
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
 - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektowych skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
15. 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).
16. 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).
17. Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną.
18. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów projektowych przez wnioskodawcę i odwrotnie.
19. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
20. Beneficjent (lider, czyli *Partner wiodący*) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych

we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (*Partnera wiodącego*).

21. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
22. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów projektowych, zgodnie z umową o partnerstwie. Partnerzy nie mogą przeznaczać dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
23. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera (wybór partnera zgodny z ustawą). Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
24. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa, czyli *Partner wiodący*), jako strona umowy o dofinansowanie.
25. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* (dostępna na stronie www.sowa.efs.gov.pl).

2.6 Uczestnicy projektu

1. Wniosek o dofinansowanie zawiera informację wskazującą formy oraz wymiar ilościowy wsparcia, jakim zostaną objęci w ramach projektu przedstawiciele organizacji pozarządowych (uczestnicy projektu). IOK uznaje za *przedstawicieli organizacji pozarządowych*:
 - a) członków,
 - b) osoby zatrudnione na umowę o pracę bądź umowy cywilnoprawne lub
 - c) wolontariuszy pracujących na rzecz
– *organizacji pozarządowych* obejmowanych wsparciem w ramach danego projektu.Objęcie wsparciem danej kategorii *przedstawicieli organizacji pozarządowej* Wnioskodawca uzasadnia wskazując w szczególności sposoby zachowania trwałości planowanej dla nich formy wsparcia, które podlegają ocenie w ramach oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.
2. Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, **będą** odrzucane na etapie oceny merytorycznej.
3. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*, informacje dotyczące grupy docelowej projektu, w tym jego uczestników, należy przedstawić w części 3.2 wniosku.
4. Weryfikacja spełnienia przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności przez beneficjenta odbywa się zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
5. Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.
6. 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.

2.7 Okres i obszar realizacji oraz maksymalna wartość projektu

1. Zgodnie z VI kryterium dostępu okres realizacji projektu (wskazany w części 1.7 wniosku) nie może przekroczyć 24 miesięcy (*Kryteria dostępu*). Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
2. Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku krótszy okres realizacji projektu, ale nie dłuższy niż wskazany w pkt 1. Informację w zakresie okresu realizacji projektu należy umieścić w części 1.7 wniosku.
3. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić orientacyjny czas trwania procedury konkursowej wskazany w podrozdziale 2.1 *Orientacyjny harmonogram konkursu*.
4. Obszar realizacji projektu, w odniesieniu do wszystkich wydatków poniesionych w jego ramach, obejmuje wyłącznie terytorium kraju – sekcja 8.1 pkt 1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

2.8 Zlecenie usług merytorycznych (zadania zleczone) oraz klauzule społeczne

1. Jako zadania zleczone we wniosku o dofinansowanie należy odznaczyć te usługi merytoryczne (w rozumieniu podrozdziału 8.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*), których realizację planuje się zlecić wykonawcom. Konieczność zlecenia każdej usługi merytorycznej należy uzasadnić i opisać w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu. W opisie tym należy uwzględnić klauzule społeczne, o których mowa w pkt 5-10.
2. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Przez zlecenie usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
 - a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba, że stanowią one część zleczonej usługi merytorycznej,
 - b) angażowania personelu projektu.
3. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku.
4. Zadania wykonywane przez partnera nie są zadaniami zleconymi.
5. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, beneficjent jest zobowiązany do zastosowania klauzul społecznych.
6. Pojęcie „klauzule społeczne”, o których mowa w pkt 7 sekcji 6.5.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* – według interpretacji Instytucji Koordynującej realizację Umowy Partnerstwa z Komisją Europejską – należy rozumieć szeroko, tj. jako społeczne warunki realizacji zamówienia publicznego.
7. Przez społeczne warunki realizacji zamówienia publicznego rozumieć należy warunki jego udzielenia uwzględniające zastosowanie aspektów społecznych, które zgodnie z ustawą Pzp uwzględniane są poprzez:
 - a) klauzule społeczne określone w:
 - art. 22 ust. 2 ustawy Pzp (ograniczenie możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko do wykonawców zatrudniających w 50% osoby niepełnosprawne) oraz

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

2.9 Potencjał wnioskodawcy i partnerów

1. Wniosek zawiera opis wykorzystania doświadczenia i zasobów (ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) wnioskodawcy i ewentualnie wszystkich podmiotów tworzących partnerstwo (partnerów projektowych), tj. wnoszących je do projektu w celu wspólnej jego realizacji. Podlega on ocenie na etapie oceny merytorycznej w kontekście zdolności wnioskodawcy lub ewentualnego partnerstwa do efektywnej realizacji projektu.
2. Wnioskodawca oraz ewentualni partnerzy wykazują we wniosku swoje zasoby w zakresie:

- b) potencjału finansowego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów projektowych (ich zdolność do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu);
 - c) potencjału kadrowego i merytorycznego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów projektowych, 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;
 - d) potencjału technicznego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów projektowych, w tym należącego do nich sprzętu i lokali użytkowych wykorzystywanych w realizacji projektu, o ile istnieje taka konieczność. Nie stanowi potencjału technicznego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów projektowych sprzęt, jakiego nie posiadają, ale dopiero planują zakupić ze środków projektu. Nie stanowi go również sprzęt, który nie będzie wykorzystywany do celów realizacji projektu;
 - e) potencjału społecznego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów projektowych dotyczącego odpowiednio ich doświadczeń (w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie) w obszarze planowanej interwencji. Opis ten powinien dawać możliwość oceny zdolności społecznych wnioskodawcy i partnera do podjęcia i efektywnej realizacji określonego przedsięwzięcia oraz umożliwić ocenę umiejscowienia planowanego do realizacji projektu w kontekście szerszych działań podejmowanych przez wnioskodawcę i partnera w ramach prowadzonej działalności.
3. Kluczowym dla wiarygodności wnioskodawcy i ewentualnych partnerów projektowych jest realistyczne zaplanowanie i uzasadnienie działań w projekcie oraz opis posiadanego doświadczenia i potencjału (w tym technicznego i społecznego). Działania przewidziane w projekcie powinny:
- a) prowadzić do trwałego wzmocnienia potencjału organizacji pozarządowych objętych wsparciem w zakresie legislacji i udziału w procesie stanowienia prawa (w tym w szczególności z zakresu prawa gospodarczego, ekonomii z elementami polityki przemysłowej, prawa pracy, ekonomii przedsiębiorstwa lub analizy finansowej) oraz
 - b) zakładać weryfikację nabycia kompetencji eksperckich przez uczestników projektu.
4. Opisując potencjał społeczny swój i ewentualnych partnerów projektowych 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 projektowych, 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.

3. **Złożenie wniosku o dofinansowanie**

1. Wniosek o dofinansowanie jest składany w formie dokumentu elektronicznego w terminie od 1 kwietnia 2019 roku do 31 maja 2019 r. na formularzu obowiązującym dla projektów

wdrożeniowych wyłącznie za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA (<https://sowa.efs.gov.pl>).

2. W ramach konkursu wnioskodawca może złożyć więcej niż 1 wniosek.
3. Wniosek jest opracowywany zgodnie z *Instrukcją* dostępną na wskazanej stronie internetowej, w ramach naboru utworzonego przez IOK oraz *Regulaminem konkursu*.
4. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
5. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
6. Wnioski złożone po terminie wskazanym w pkt 1 nie są rozpatrywane. Sposób postępowania z wnioskami złożonymi po terminie określają procedury wewnętrzne IOK.

4. Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.
2. Instytucja pełniąca funkcję IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. KOP może obradować w ramach jednego posiedzenia (w przypadku konkursu zamkniętego) albo kilku organizowanych systematycznie posiedzeń (konkurs otwarty czyli prowadzony rundami). Każde posiedzenie KOP kończy się zatwierdzeniem listy, o której mowa w art. 45 ust. 2 ustawy, tj. listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów:
 - a) wchodzi pracownicy IOK;
 - b) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy lub pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608).Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) są pracownicy IOK.
6. Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych (o ile dotyczy), dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
 - a) co najmniej 3 członków KOP oraz
 - b) obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
7. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych (o ile dotyczy), IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół zbiorczy ze wszystkich posiedzeń KOP.

8. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs / rundę konkursu (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 9.
9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 5) oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a) w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w załączniku 7 albo
 - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodne ze wzorem określonym w załączniku 8.
10. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
 - a) przedstawiciele ministra właściwego ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
 - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 6 do Regulaminu).
12. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
13. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci) które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Wymóg ukończenia szkoleń nie dotyczy ekspertów świadczących usługi opiniodawczo-doradcze⁷. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 ustawy w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależnie od powyższego każda IOK powinna zapewnić członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).
14. IOK informuje o podjęciu decyzji o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie w trybie niestacjonarnym – w celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP. Sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

⁷ Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

15. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

5. Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

1. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy odbywa się w PO WER co do zasady za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (nie zawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.
2. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Pismo informujące o konieczności korekty wniosku wysyłane jest drogą elektroniczną za pomocą SOWA, a wniosek zostaje zwrócony w SOWA do wnioskodawcy.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do wprowadzenia odpowiednich zmian we wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji. Termin ten liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania drogą elektroniczną w SOWA.
4. Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji, czy wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.
5. Komunikacja pomiędzy IOK a Wnioskodawcą odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu SOWA. Terminy liczone są od dnia następnego po dniu wystania informacji; *wyjątek* stanowi przekazanie wnioskodawcy pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów oraz przekazanie do IP przez wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w wersji papierowej.
6. Wnioski, pisma i inne informacje złożone w innej formie niż wskazana w pkt 5 nie będą rozpatrywane.
7. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.
8. Uzupelnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

6. Ocena merytoryczna

6.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0 – 1 („spełnia”/ „nie spełnia”);

- b) kryteria dostępu (zgodne z kryteriami dostępu określonymi dla konkursu w Rocznym Planie Działania 2.16 na rok 2018), wskazane w podrozdziale 6.2 niniejszego *Regulaminu*;
 - c) kryteria horyzontalne;
 - d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo;
 - e) kryterium premiujące (zgodne z kryterium premiującym określonym dla konkursu w Rocznym Planie Działania 2.16 na rok 2018), wskazane w podrozdziale 6.3 niniejszego *Regulaminu*.
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana zgodnie z procedurą opisaną poniżej w podrozdziałach:
- a) 6.4 *Procedura dokonywania oceny merytorycznej*
 - b) 6.5 *Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów*
– z uwzględnieniem zasad wynikających z podrozdziałów 6.6 *Negocjacje* oraz 6.7 *Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu*.
4. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów termin na jej przeprowadzenie, rozumiany jako okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez ocenających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP wynosi nie więcej niż 60 dni.
- Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni).
- Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

6.2 Kryteria dostępu i zakres uzupełniania lub poprawiania wniosku o dofinansowanie

KRYTERIA DOSTĘPU	
i.	Beneficjentem projektu może być wyłącznie organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Projekt może być realizowany w partnerstwie, zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. Partnerzy w projekcie muszą spełniać warunek minimum 2-letniego doświadczenia w zakresie monitorowania zmian prawa gospodarczego lub prawa pracy, w tym przedstawianymi propozycjami konkretnych zmian w tym zakresie, potwierdzonego opracowaniami i publikacjami (w tym dostępnymi on-line).
Uzasadnienie:	Beneficjentami projektów będą mogły być wyłącznie organizacje pozarządowe, ponieważ w ramach konkursu, w celu osiągnięcia założonych w Programie wartości docelowych wskaźników, przewidziano wsparcie wyłącznie dla przedstawicieli tego sektora. Ograniczenie wsparcia wyłącznie do przedstawicieli organizacji pozarządowych wynika z konieczności zrealizowania założeń Programu [Beneficjentami projektu będą mogły być wyłącznie organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

	i o wolontariacie]. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.			
Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020)?	TAK	x	NIE	
I.	Wniosek o dofinansowanie projektu przewiduje objęcie co najmniej 200 przedstawicieli organizacji pozarządowych wsparciem w zakresie legislacji i udziału w procesie stanowienia prawa (w tym w szczególności z zakresu prawa gospodarczego, ekonomii z elementami polityki przemysłowej, prawa pracy, ekonomii przedsiębiorstwa lub analizy finansowej) oraz weryfikację nabycia kompetencji przez uczestników objętych ww. wsparciem.			
Uzasadnienie:	Przez przedstawicieli organizacji pozarządowych rozumie się również wolontariuszy pracujących na ich rzecz. Kryterium ma zapewnić udzielenie w ramach konkursu szerokiego wsparcia, co prowadzi do trwałego wzmocnienia potencjału organizacji pozarządowych objętych wsparciem. Kompetencje uzyskane na zakończenie udziału w projekcie powinny zostać zmierzone zgodnie z definicją wskaźnika rezultatu bezpośredniego określonego w Załączniku nr 2b do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER pn. Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, w części odnoszącej się do wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego monitorowanych w ramach konkursu. W szczególności, kompetencje są mierzone na podstawie wyników testów przeprowadzanych na zakończenie szkoleń. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.			
Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020)?	TAK	x	NIE	
III.	Wsparcie w ramach projektu będzie kierowane w pierwszej kolejności do przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy nie korzystali ze wsparcia o takim samym zakresie w ramach projektów wyłonionych do dofinansowania w konkursie nr POWR.02.16.00-IP.06-00-006/16.			
Uzasadnienie:	W związku z kontynuacją działań na rzecz podnoszenia kompetencji eksperckich przedstawicieli organizacji pozarządowych, kryterium wyklucza możliwość ponownego udzielenia wsparcia w tym samym zakresie uczestnikom projektów wyłonionych do dofinansowania w ramach konkursu nr POWR.02.16.00-IP.06-00-006/16. Beneficjent powinien udzielić wsparcia osobom, które nie korzystały ze wsparcia realizowanego na podstawie typu operacji objętego konkursem. Odstępstwo od tej zasady może dotyczyć jedynie sytuacji, kiedy potrzeba kontynuacji wsparcia wynika ze zdiagnozowanych potrzeb szkoleniowych, zostanie uzasadniona przez Beneficjenta oraz uzyska zgodę IP. Kryterium nakłada na beneficjenta obowiązek zweryfikowania pod tym kątem statusu osób przystępujących do projektu, np. poprzez pozyskanie oświadczenia.			

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020)?		TAK	<input checked="" type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
IV. Wsparcie realizowane jest według programu opracowanego przez wnioskodawcę, przedstawionego we wniosku o dofinansowanie projektu. Przedstawiony we wniosku program szkoleń uwzględnia wyniki analizy potrzeb szkoleniowych instytucji lub typu instytucji przewidzianych do objęcia wsparciem w ramach projektu, przeprowadzonej przed złożeniem wniosku i obligatoryjnie do niego załączonej. Program szkoleń określa co najmniej: zakres tematyczny, grupę docelową, liczbę sesji szkoleniowych, liczebność grup szkoleniowych oraz liczbę godzin szkoleniowych dedykowanych na poszczególne szkolenia).					
Uzasadnienie:		Kryterium zapewni oparcie interwencji na dowodach zgodnie z podejściem <i>evidence based</i> . Zapewni również indywidualizację wsparcia. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.			
Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020)?		TAK	<input checked="" type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
V. Maksymalna wartość projektu wyniesie 2 000 000 złotych.					
Uzasadnienie:		Kryterium ma zapewnić zbliżony zakres udzielanego wsparcia. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.			
Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020)?		TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input checked="" type="checkbox"/>
VI. Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy.					
Uzasadnienie:		Wprowadzone kryterium wynika z konieczności zapewnienia ram czasowych dla osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektu. Zaproponowany okres realizacji projektu zapewnia wystarczające ramy czasowe na wypracowanie rozwiązań dotyczących niwelacji luk kompetencyjnych organizacji pozarządowych w zakresie niezbędnym do prawidłowego udziału w procesie stanowienia prawa. 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. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.			
Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym		TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input checked="" type="checkbox"/>

w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020)?				
--	--	--	--	--

6.3 Kryterium premiujące

KRYTERIA PREMIUJĄCE	
<p>Projekt realizowany w partnerstwie zawiązanym przed złożeniem wniosku o dofinansowanie z co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. jednym partnerem społecznym zgodnie z definicją przyjętą w PO WER lub 2. jedną organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub 3. jedną uczelnią w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668) lub 4. jednym instytutem w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2018 r. poz. 736) <p>– które prowadziły udokumentowane działania edukacyjne w zakresie udziału w procesie stanowienia prawa lub w zakresie dialogu społecznego co najmniej w okresie 2 lat przed rokiem, w którym ogłoszono konkurs.</p>	<p>WAGA 5</p>
Uzasadnienie:	<p>Partnerstwo wpłynęło na wysoką jakość projektu. Partner aktywnie uczestniczył nie tylko w tworzeniu, ale i w realizacji programu szkoleniowego.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</p>

6.4 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 2), uzupełnionej przez IOK w zakresie kryteriów dostępu oraz kryterium premiującym.
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w pkt 2 podrozdziału 6.1 *Ogólne zasady oceny merytorycznej* rodzajów kryteriów.
3. Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane w pkt 14). Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym⁸.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK

⁸ W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.

przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację⁹ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem¹⁰ o możliwości wniesienia protestu.

5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.
6. Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.
7. 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 oraz przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanego do etapu negocjacji (opisane w pkt 14 – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji)).

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

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

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

9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 8 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.
10. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny

⁹ Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

¹⁰ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 14). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

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

11. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w podrozdziale 6.5 *Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów*. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym¹¹, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy.
12. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w pkt 11 stosuje się odpowiednio pkt 9 powyżej.
13. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących (jeżeli zostały ustalone w danym konkursie), tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.¹²

W zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działania ocena spełniania kryteriów premiujących polega na

- a) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w lit. b. powyżej właściwa instytucja w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

14. W sytuacji, gdy:
 - a) wniosek uzyskał od oceniającego najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
 - b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji

¹¹ W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 pkt nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

¹² Patrz przypis 7. Przypis ma zastosowanie do każdego dalszego zapisu, w którym mowa jest o progu punktowym przy spełnianiu kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

– oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny – negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

15. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
 - c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.
16. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 6.6 *Negocjacje*, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w pkt 2 podrozdziału 6.6 *Negocjacje*.

6.5 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 7 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.
6. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 5 punktów), może uzyskać maksymalnie 105 punktów.

7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono

minimalny prób punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.

8. W przypadku gdy:

- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny prób punktowy 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 uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny prób punktowy 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 pkt 6 i 7 rozdziału 4 *Komisja Oceny Projektów*.

9. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono prób punktowy końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.¹³

10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

10[1] W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna (patrz 11[1]) oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie

¹³ Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

11[1]. Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

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

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

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (w przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów – przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie; Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających).

13. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) oraz brak skierowania do negocjacji);

b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;

c) oceniony negatywnie.

14. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 13 lit. a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z rozdziałem 6.7 *Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu* i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 13 lit. a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:

a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub

b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji)

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników¹⁴.

¹⁴ Patrz przypis 6

15. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit. b) IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 6.6 *Negocjacje*.
16. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit c) IOK postępuje zgodnie z pkt 11 podrozdziału 6.4 *Procedura dokonywania oceny merytorycznej*.

6.6 *Negocjacje*

1. Negocjacje są prowadzone:

- a) co do zasady¹⁵ do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę, albo
 - b) w przypadku gdy w ramach danego konkursu / rundy konkursu przeprowadzany będzie etap oceny strategicznej – w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji.
2. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
3. W zależności od wystąpienia jednego z dwóch wariantów, o których mowa w pkt 1 (lit. a lub lit. b), IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP (zgodnie z pkt 1 podrozdziału 6.7 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu), wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji (w przypadku sytuacji opisanej w pkt 1 lit. a), lub wszystkich wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji (w przypadku sytuacji opisanej w pkt 1 lit. b), pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.

Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

4. Pismo, o którym mowa w pkt 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny, chyba że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstępianie od tej zasady¹⁶.
5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
6. 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.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej lub z wykorzystaniem formy i sposobu komunikacji elektronicznej za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
8. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
9. Jeżeli w trakcie negocjacji:

¹⁵ IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom.

¹⁶ Patrz przypis nr 7.

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
- b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

– negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

10. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów z pkt 9 a-c lub pkt 3) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP według wzoru określonego w załączniku nr 3 i musi zostać odpowiednio udokumentowana.
11. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

6.7 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 6.5 *Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów*, IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:
 - a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty o których mowa w pkt 13 lit. a) podrozdziału 6.5 *Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów*, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy;
 - b) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
2. Z uwzględnieniem pkt 1 a lub b, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu / rundy konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
4. IOK nie wskazuje kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo jako kryteria rozstrzygające o ostatecznej kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy, w sytuacji gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów.

5. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
6. Lista projektów, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania albo skierowane do etapu oceny strategicznej;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
7. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1 a) i 2.
8. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0 – 1, dostępu albo kryteriów horyzontalnych (pkt 4, 7, 8 podrozdziału 6.4 *Procedura dokonywania oceny merytorycznej*).
9. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 8, IOK, z zastrzeżeniem pkt 10, 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. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
10. W przypadku, gdy w ramach danego konkursu będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej oraz gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
11. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

7. Procedura odwoławcza

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
2. Zgodnie z art. 55 pkt 2) ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER¹⁷ instytucją, która rozpatruje protest jest IP pełniąca także funkcję IOK.
3. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 jest wnoszony do IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku

¹⁷ § 2 pkt 3) Porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr WER/KPRM/2015/1 zawartego w dniu 6 lutego 2015 r., z późn. zm.

oceny, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy.

4. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 54a ustawy.
5. IOK dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 ustawy, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy.

8. Spis załączników

1. Zestawienie standardu i cen rynkowych
2. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
3. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
4. Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
5. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
6. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
7. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
8. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
9. Wzór umowy o dofinansowaniu projektu o wartości wkładu publicznego nie przekraczającego równowartość 100 tysięcy euro
10. Wzór umowy o dofinansowaniu projektu o wartości wkładu publicznego równego albo przekraczającego równowartość 100 tysięcy euro